TISZAKÉCSKE

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének

Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság

Elnökétől

M E G H Í V Ó

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének **Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága** soron következő ülését

2025. március 18-án (kedden) 13.00 órakor

tartja a **Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Tanácskozó Termében (6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.)**, melyre tisztelettel meghívom.

Napirendi pontok:

1. Tiszakécske Város Önkormányzatának 2025-2029 évi Gazdasági Programjának véleményezése
   Előterjesztő: Tóth János polgármester
2. Városi Óvodák és Bölcsőde alapító okiratának módosítása
   Előterjesztő: Tóth János polgármester
3. A Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata
   Előterjesztő: Tóth János polgármester
4. A Mini Manó Bölcsőde Szakmai Programja
   Előterjesztő: Tóth János polgármester
5. Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár alapító okiratának módosítása
   Előterjesztő: Tóth János polgármester
6. Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár 2025. évi könyvtári munkaterve
   Előterjesztő: Ábrahám Réka aljegyző
7. Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár 2024. évi beszámolója
   Előterjesztő: Ábrahám Réka aljegyző
8. Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár 2024. évi könyvtári beszámolója
   Előterjesztő: Ábrahám Réka aljegyző
9. A Tiszakécskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola intézményi átszervezésének véleményezése
   Előterjesztő: Ábrahám Réka aljegyző
10. Pályázat kiírása civil szervezetek 2025. évi támogatására
    Előterjesztő: Ábrahám Réka aljegyző
11. Beszámoló a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről
    Előterjesztő: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző
12. Tájékoztató a 2024. évi idegenforgalmi tapasztalatokról
    Előterjesztő: Tóth János polgármester
    (Az előterjesztés később kerül kiküldésre!)
13. Egyebek

Kérem, az ülésen megjelenni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. március 14.

Dr. Danis László s.k.

Iktatószám: PH/934-2/2025.

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2025. március 18-i ülésére

Tárgy: Tiszakécske Város Önkormányzatának 2025-2029 évi Gazdasági Programjának véleményezése

Tisztelt Bizottság!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116. §-a a gazdasági programról az alábbiak szerint rendelkezik:

A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős.
A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.
A gazdasági program, fejlesztési terv helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.
A gazdasági program, fejlesztési terv – a vármegyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban – tartalmazza, különösen: az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.
A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el. Ha a meglévő gazdasági program, fejlesztési terv az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

A fentiek alapján a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és az Önkormányzat költségvetési szerveinek vezetői, munkatársai közreműködésével Tiszakécske Város Önkormányzatának 2020-2025 évre vonatkozó Gazdasági Programja elkészült.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a Gazdasági Programot megtárgyalni, arra vonatkozóan javaslatait megtenni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. március 14.

Tóth János
polgármester

TISZAKÉCSKE VÁROS • POLGÁRMESTERE •

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága elfogadásra javasolja Tiszakécske Város Önkormányzatának 2025-2029 évi Gazdasági Programját.

Határidő: 2025. április 10.
Felelős: Tóth János polgármester

Tiszakécske Város Önkormányzatának

Gazdasági programja
2025-2029

2025.....

Záradék:

A gazdasági programot Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a .../..... (....) számú határozatával fogadta el.

Tartalom

I. Bevezető 3

1. A gazdasági programkészítési kötelezettségről 3

2. A gazdasági program által felölelt időszak 3

3. A gazdasági program kötelező tartalmi előírásai 3

4. A gazdasági programmal kapcsolatos helyzetelemzés és előkészítő tevékenység 3

__4.1. A település helyzetének feltérképezése 4

__4.2. Az önkormányzat gazdasági helyzete, a gazdálkodási tendenciák 13

__4.3. Az előző, a 2020-2025. évekre vonatkozó gazdasági program végrehajtásának értékelése ... 14

5. A Tiszakécske Város Önkormányzata által fenntartott intézményi struktúra az alábbi szervezetekből áll: 17

6. A közfeladatok ellátásában részt vevő, teljesen vagy részben önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok: 17

II. Településfejlesztés lehetősége 18

1. **Infrastrukturális ellátottság** 18

2. Közszolgáltatások 19

3. Befektetés-ösztönzés 35

4. Munkaerőpiaci helyzet 36

5. Turizmus és Városmarketing 38

III. Összegzés 41

I. Bevezető

1. A gazdasági programkészítési kötelezettségről

Az önkormányzat képviselő-testülete a gazdasági programját, fejlesztési tervét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 116. §-ban foglaltak alapján köteles elkészíteni. A gazdasági program, fejlesztési terv olyan gazdasági stratégiai terv, amelynek célja a település és a helyi közösség körülményeinek, életfeltételeinek a javítása, településfejlesztés, a közszolgáltatások színvonalának emelése.

Tiszakécske Város Önkormányzatának előző gazdasági programja a leköszönő képviselő-testület ciklus idejének időtartamára vonatkozott, ezért a képviselő-testületnek az alakuló ülését követő hat hónapon belül új, legalább a most megválasztott önkormányzati képviselő-testület ciklus idejének időtartamára vonatkozó gazdasági programot kell elfogadnia.

2. A gazdasági program által felölelt időszak

Az Mötv. 116. § (2) bekezdése alapján a gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.
Fentiek alapján a gazdasági program, fejlesztési terv (a továbbiakban együtt: gazdasági program) a 2025-2029 időtartamra kerül meghatározásra.

3. A gazdasági program kötelező tartalmi előírásai

Az Mötv. 116. § (1), (3) és (4) bekezdése alapján a jelen gazdasági program összeállításánál figyelembevételre került, hogy

- a gazdasági program, a képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit tartalmazza
- a gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól
- s gazdasági program helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják
- a gazdasági program, fejlesztési terv – a vármegyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban –tartalmazza, különösen: az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.

4. A gazdasági programmal kapcsolatos helyzetelemzés és előkészítő tevékenység

A gazdasági program elkészítése széleskörű helyzetelemzés alapján történt.
A helyzetelemzés kiterjedt:

- a település helyzetének feltérképezésére,
- az önkormányzat gazdasági helyzetének és gazdálkodási tendenciájának megismerésére.

4.1. A település helyzetének feltérképezése

A gazdasági program szempontjából meghatározó a település:

- földrajzi elhelyezkedése és a vonzáskörzetben betöltött szerepe,
- demográfiai jellemzői,
- települési közösség,
- gazdasági potenciálja,
- Táji, természeti adottságok,
- környezetvédelem és klímatudatosság.

Földrajzi elhelyezkedés és a vonzáskörzetben betöltött szerepe

Tiszakécske a Dél-Alföldi régióban, három vármegye határán (Bács-Kiskun, Pest és Jász-Nagykun-Szolnok vármegye) fekszik, azon belül is Bács-Kiskun vármegyében található. Térségi kapcsolatai túllépik mind a járás, mind a vármegye határát. A Tiszakécskei járás a Bács-Kiskun vármegyéhez tartozó 11 járás egyike, székhelye Tiszakécske. Tiszakécskének vármegyén túlmutató szerepkörei közül a legjelentősebb a turisztikai, az egészségügyi és a közlekedési funkció, ezt követi jelentőségben a foglalkoztatási funkció, majd az oktatási funkció a szakiskola és a gimnáziumok tekintetében.

Nagy turisztikai vonzerőt jelent a településen az élő Tisza, a Holt-Tisza az ezekhez kapcsolódó turisztikai attrakciók, a horgászati, vadászati lehetőségek és a két termál/gyógyfürdő, a sportolási lehetőségek, néphagyományok jelenléte. A helyi gimnáziumokban és különösen a szakképző iskolában a vármegyén túlról érkezettek is tanulnak, sokan kollégiumi bentlakással. Jelentős foglalkoztatók is találhatóak a településen, ahová a térség munkavállalói érkeznek.

A város vármegyei jelentőségét mutatja, hogy Tiszakécske kisebb „saját" vonzáskörzetet épített ki. Ez a központi szerepkör jellemzően a közszolgáltatásokra és az igazgatásra korlátozódik. Tiszakécske helyzete egyedi, mivel három vármegye (Jász-Nagykun-Szolnok, Bács-Kiskun, Pest vármegye) határán található, így a járáson túlnyúló funkciói gyakran egyben vármegyén, sőt régión túlnyúlóak is.

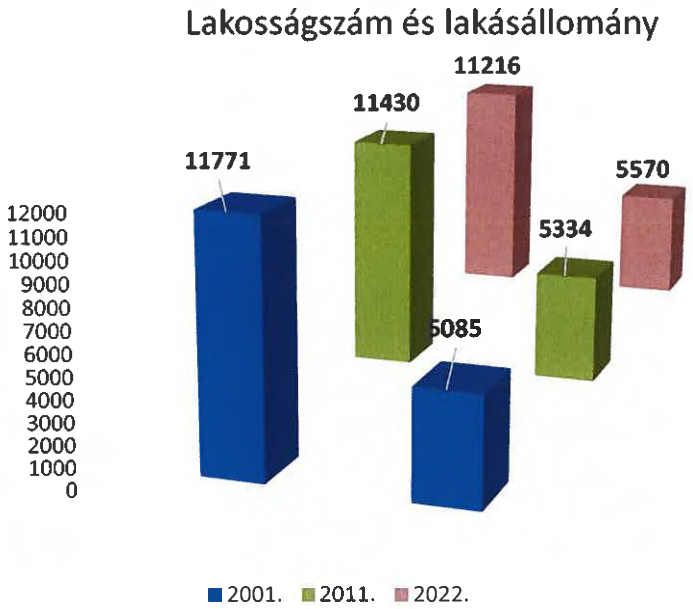
Tiszakécske közigazgatási területe 13327 ha nagyságú, melyből 891 ha belterület. Legnagyobb kiterjedése nyugat-keleti irányban is, észak-déli irányban is 15 km. Határa több, mint 50 km hosszú. A Tisza, mely kelet felől településhatár, 22,5 km hosszon érinti a közigazgatási területet. Határrészeinek hagyományos elnevezése: Kerekdomb, Tiszabög, Árkus-dűlő, Csámpa-dűlő, Kisföldek, Oláhházi-dűlő, Tiszabögi tanyák, Kurázs. Szomszéd települések: Kocsér, Jászkarajenő, Tiszajenő, Nagyrév, Tiszainoka, Tiszakürt, Tiszaug, Lakitelek, Szentkirály.

A közelben halad a 44. sz. főút, a 4625 sz. és 4623 sz. utak. Az 5. számú főút és az M5-ös autópálya mintegy 38 km-re halad a településtől, de a megközelítésük csak alsóbbrendű közúton lehetséges. A vasút műszaki állapota a Kiskunfélegyháza - Szolnok mellékvonalon közepes, közvetlen vonat sem Budapestre, sem Kecskemétre nem közlekedik. A komp- és csónak átkelő is Tiszakécske és Nagyrév között működik. A közvetlenül Tiszakécske mellett elhaladó, Tiszakürtön és Lakiteleken keresztülhaladó M44-es út a Szentkirály Mosonyi megállóig, a 4623. út becsatlakozásáig elkészült, várhatóan 2025. tavaszán elkészül, és átadásra kerül a további szakasza, az M5 autópályáig. A Kecskemétet északról elkerülő, és az M5 autópályához közvetlenül csatlakozó szakasz megépülése mind gazdasági, mind logisztikai

szempontból nagy jelentőséggel bír majd a város számára, és lehetőséget fog biztosítani az autópálya főközlekedési úton történő elérésére.
Tervezési, előkészítési szakaszban van továbbá, a Kecskemét-Szolnok közvetlen útkapcsolat, amely megvalósítása esetén tovább csökkentené Tiszabög településrészen a tranzit forgalmat.

Demográfia jellemzői

A település demográfiai helyzete a népszámlálási adatok alapján:



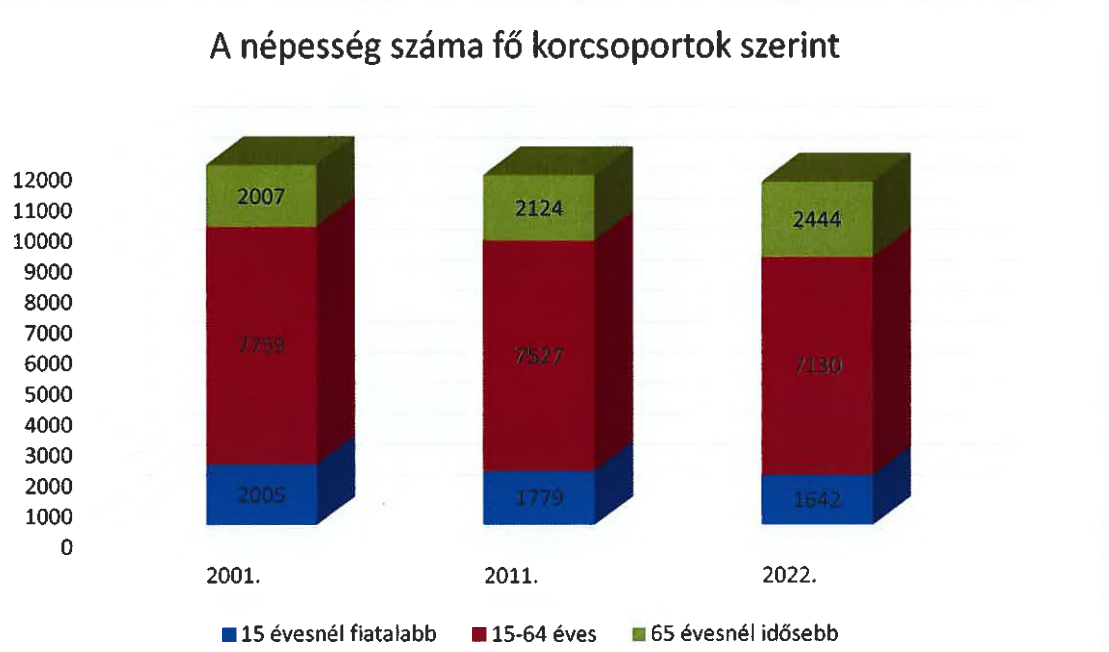
Forrás: https://nepszamlalas2022.ksh.hu/eredmenyek/vizualizaciok/a-telepulesek-legfontosabb-adatai/?ter=30623

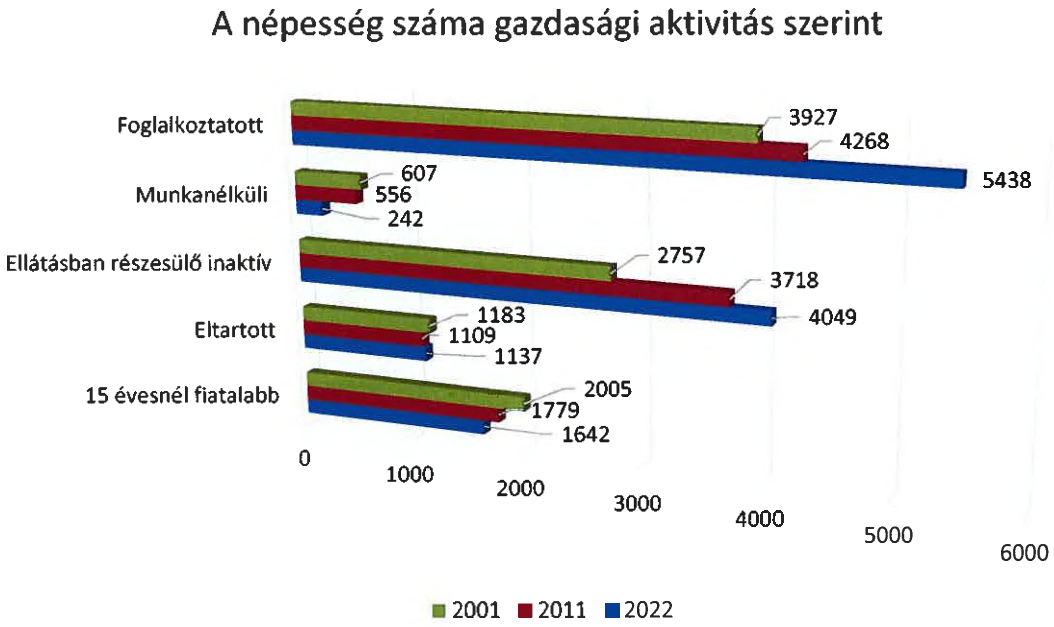
A helység városrészei, a helységhez tartozó településrészek jellege és megnevezése	A népszámlálási lakónépesség	A lakások	A lakott egyéb lakóegységek	Postai irányítószám	A külterület települési jellege	A településrész távolsága a központi belterület centrumától (km)
	száma 2022. október 1-jén, ***a 2024. január 1-jei közigazgatási állapot szerint***					
Központi belterület	8 702	4 171	2	6060		
Egyéb belterület						
Kerekdomb	381	255	0	6060		4,7
Tiszabög	676	338	0	6062		3,2
Külterület						
Árkusdűlő	101	61	0	6060	Mgl.	6,8
Csámpapuszta	2	7	0	6060	Mgl.	1
Kerekdombdűlő	273	115	0	6060	Mgl.	4,9
Kisföld	86	38	0	6060	Mgl.	1,3

Oláhházdűlő	91	65	0	6060	Mgl.	5,5
Pereghalom	189	137	0	6062	Mgl.	9,5
Sárhalom	180	99	2	6062	Mgl.	9,8
Székhalomdűlő	105	70	0	6060	Mgl.	8
Tiszabög külterülete	430	214	0	6062	Mgl.	3,5

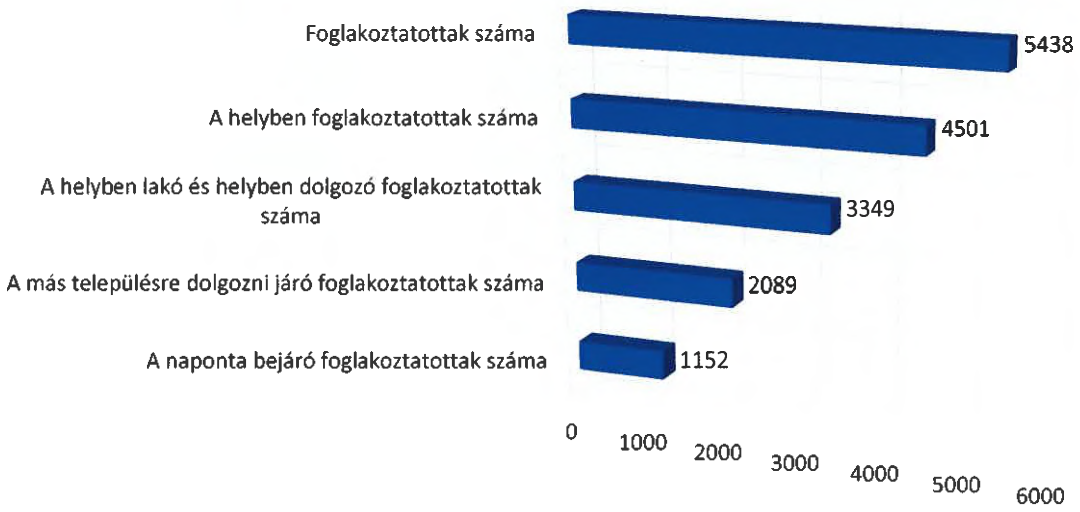
Mgl.= mezőgazdasági jellegű (készenléti, szolgálati) lakótelep, illetve lakóhely, mezőgazdasági jellegű tanyák

Forrás: https://www.ksh.hu/apps/hntr.telepules?p_lang=HU&p_id=30623

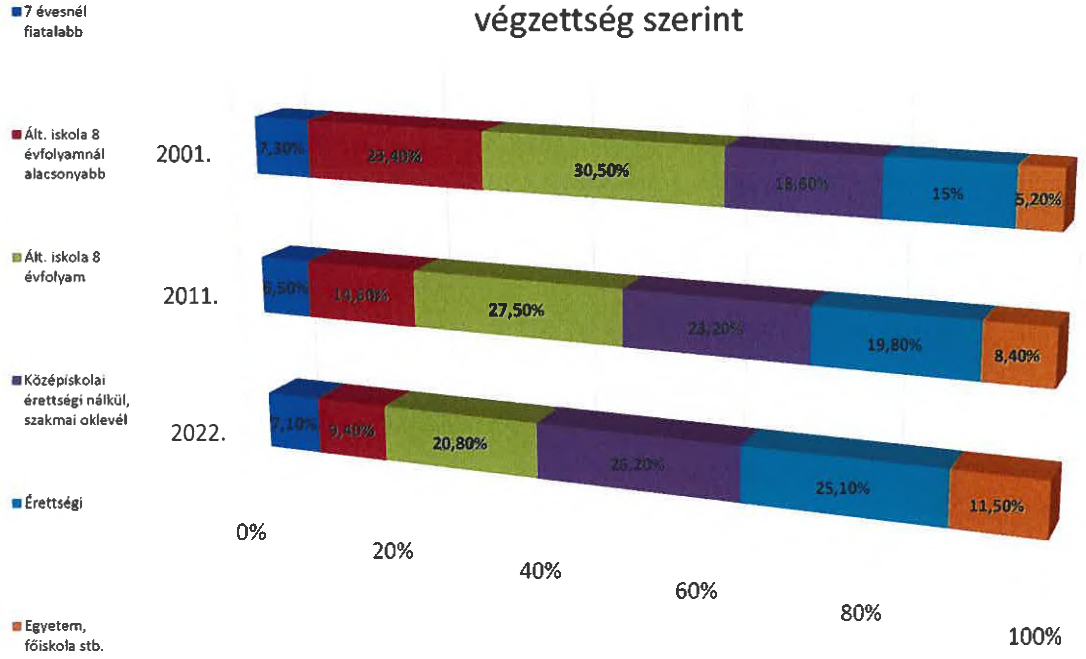


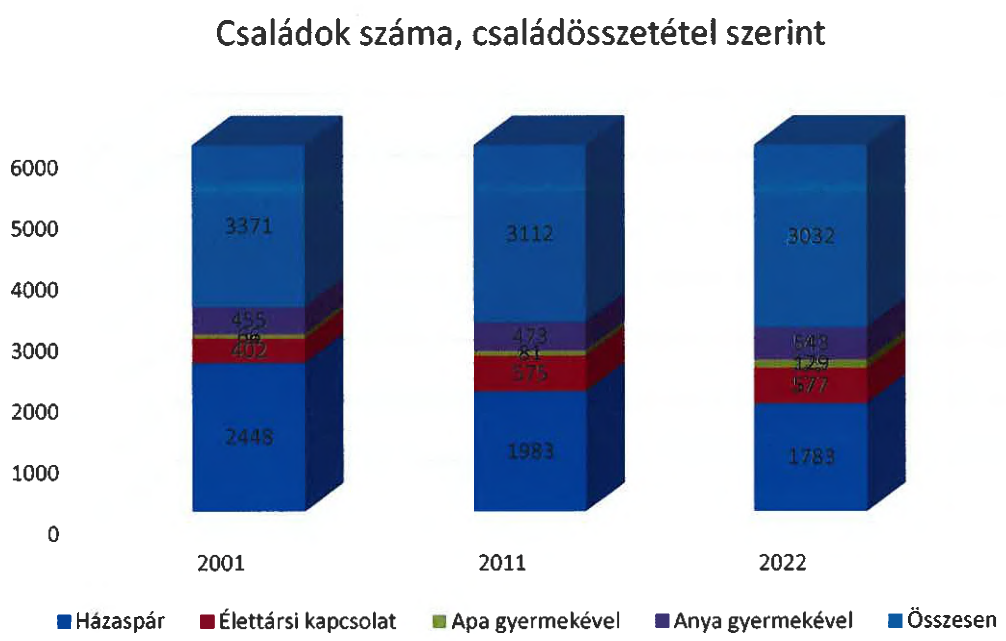


Foglalkozatott népesség



A népesség megoszlása legmagasabb befejezett iskolai végzettség szerint





Forrás: https://nepszamlalas2022.ksh.hu/eredmenyek/vizualizaciok/a-telepulesek-legfontosabb-adatai/?ter=30623

A népszámlálási adatok elemzése alapján elmondható, hogy Tiszakécske város lakosságának száma, a 2011. évi népszámlálást követően mintegy 1.9 %-kal csökkent, amely a 2001-2011. közötti közel 3 %-os csökkenéshez képes alacsonyabb érték, és 2011-2022. között országos 3,4 % -os adatnál is alacsonyabb. A lakosságszám változásának országos szinttől való elmaradásával együtt, jellemzően megfigyelhető a korfa szélesedése, a 65 év felettiek számának dinamikus növekedése. Az Önkormányzat számos intézkedésének köszönhetően úgy, mint a kedvezményes ingatlanvásárlási lehetőség, a gyermekek óvodai és bölcsődei elhelyezési lehetőségének bővítése eredményezte, hogy a 15 évesnél fiatalabb korosztály számának csökkenése a 2011. adatokhoz viszonyítva jelentősen lassult. A lakosság életkor arányában történő megoszlása, az országos adatokkal egyezőséget mutat, ~14,5% 15 évesnél fiatalabb, ~65,5 % 15-65 év közötti és ~ 20% 65 évnél idősebb.

A gyermekes családok támogatásának országos és helyi hatása, hogy a 2001-2011. közötti családok számának, azon belül is a házasságon alapuló családok számának 2001-2011. közötti jelentős csökkenése lassult, a korábbi időszakhoz képest 2022-re mintegy harmadára esett vissza ezeknek a családtípusoknak a csökkenése. Itt szükséges megjegyezni, hogy a 2022. év utáni változásokról, amelyekben már jelentősen megjelenne pld. az Önkormányzat által kedvezményesen vásárolható ingatlanok demográfiai hatása, jelen program írásakor pontos KSH statisztikai adat nem áll rendelkezésre. Figyelembe véve, hogy ~ 40 kedvezményes ingatlan került, jellemzően 3 gyermekkel rendelkező, vagy 3 gyermeket vállaló, párkapcsolaton alapuló háztartások számára értékesítésre, ezek a családok a fenti statisztikai adatokat nagymértékben javíthatják. A lakosság iskolai végzettség szerinti megoszlás változásának tendenciája egyértelműen a magasabb végzettségek megszerzésének növekedését mutatja. A 2001. évtől folyamatosan megfigyelhető, hogy a 8 általános iskolai osztálynál kevesebbet, illetve 8 általános iskolai végzettséget megszerzők száma harmadára, felére csökkent a korábbiakhoz képest, a szakképzésben, illetve gimnáziumi képzésben végzők aránya folyamatosan nő, és a felsőfokú végzettséget megszerzők aránya is több mint duplájára

emelkedett. Ezek az adatok mutatják, hogy a tiszakécskei lakosok részére, képzettségük, végzettségük alapján, egyre nagyobb hozzáadott értékű, szakismeretet, tudást igénylő munkakörök betöltésére nyílik lehetőség.
A foglalkoztatottsági adatokból megállapítható, hogy a helyben lakó és helyben foglalkoztatottak száma 1152 fővel elmarad a helyben foglalkoztatottak számától, azaz 1152 fő más településről érkezik Tiszakécskére dolgozni. Figyelembe véve, hogy 2089 fő pedig más településre megy dolgozni megállapítható, hogy a jelentős számú mobilizálható munkaerő a település közlekedési infrastruktúráját terheli.

Települési közösség - (kohézió, kultúra, hagyományok, civilek) – a közösség, mint településfejlesztési erő

Tiszakécske városában jelentős számú civil szervezet működik, amelyek főként kulturális, természetvédelmi, sport- és oktatási tevékenységet folytatnak. Az Önkormányzat pénzügyi támogatással segíti ezen szervezetek működését. A helyi kulturális élet meghatározó intézményei közé tartozik az Arany János Művelődési Központ, az Ókécskei Közösségi Ház és a helyi galériák. A településen évente egyre több kulturális rendezvényt szerveznek, amelyek tovább erősítik a helyi közösségi életet.

A városban működő civil és sportszervezetek közül néhány jelentősebb:

- Tiszakécske Város Sportegyesülete
- Tiszakécskei Lovasegyesület
- Tiszakécskei Természetvédők Egyesülete
- Kécskei Hagyományőrző és Kulturális Egyesület
- Kécskei Kézműves Kör
- Tiszakécskei Nyugdíjas Klub
- Horgász Egyesület
- Tiszakécskei Polgárőr Egyesület

Ezek az egyesületek fontos szerepet töltenek be a város társadalmi életében, hozzájárulva a hagyományok ápolásához, a kulturális és sportélet színesítéséhez, valamint a közösségi kohézió erősítéséhez.

Gazdasági potenciálja

A helyi adókkal kapcsolatos célkitűzések jelentősen befolyásolják a településen keletkező saját bevételt, ugyanakkor hatással vannak a településen élő magánszemélyek és vállalkozók anyagi terheire. Az adózást igyekszik az Önkormányzat Képviselő-testülete úgy kialakítani, hogy egy meghatározott állandóság mellett folyamatos bevételi forrást jelentsen, ugyanakkor az adózókkal szemben is igazságos legyen.

Az Önkormányzat helyi adóbevételeinek alakulását az alábbi grafikon és táblázat szemlélteti:

	2020	2021	2022	2023
Építményadó	51 066 417	51 019 887	50 407 480	51 821 890
Magánszemélyek kommunális adója	67 448 405	62 920 388	62 259 264	64 937 698
Idegenforgalmi adó	4 628 650	13 083 450	23 762 200	22 200 150
Helyi iparűzési adó	1 814 425 262	1 038 929 296	2 625 017 606	1 373 184 506

Építményadó

Tiszakécskén eltérő mértékű építményadó fizetési kötelezettség áll fenn az érintett építmények után az alábbiaknak megfelelően:

1.) az ingatlan-nyilvántartási bejegyzésben ekként szereplő vagy ténylegesen ilyen célra használt kereskedelmi üzlet, bolt, abc, üzletház, játékterem, csárda, bisztró, borozó, söröző, büfé, cukrászda, kávézó, kávéház, teaház, fagylaltozó, étterem, vendéglő, presszó, iroda után
   - 0-200 m^2 között 300 forint/ m^2/év,
   - 200 m^2 felett 60 000 forint és a 200 m^2 feletti rész után 100 forint/m^2/év
2.) üdülő, szállásépület vagy ténylegesen ilyen célra használt építmény után
   - 0-60 m^2 között 750 forint/ m^2/év,
   - 60 m^2 felett 45 000 forint és a 60 m^2 feletti rész után 950 forint/ m^2/év.
3.) műterem, rendelő, kórház, szanatórium, gyógyszertár esetén 0,00 forint/ m^2/év.
4.) a Htv. 52.§ 47. pontja szerinti egyéb nem lakás céljára szolgáló épület esetén 0,00 forint/ m^2/év.

Magánszemélyek kommunális adója

Tiszakécskén a magánszemélyeket a tulajdonukban lévő belterületi lakóház és lakás, valamint bérleti joguk után kommunális adó fizetési kötelezettség terheli.
A kommunális adó mértéke 20.000, -Ft/év/adótárgy.
Az Önkormányzat a tiszakécskei lakosság terheit próbálja csökkenteni, ezért a kommunális adóban különböző adókedvezményeket vezetett be. Az adókedvezmény mértéke 50 %, melyet a következő személyek vehetnek igénybe:

a) aki a 65. életévét betöltötte, a 65. év betöltését követő év első napjától,

b) aki külön jogszabály szerint fogyatékossági támogatásban részesül,
c) aki külön jogszabály szerint vakok személyi járadékában részesül,
d) aki külön jogszabály szerint gyermekek otthongondozási díjára jogosult.

Fenti kedvezmények közül, amennyiben az adóalany családjában élő személy rendelkezik a b-d) pontokban meghatározott feltételekkel úgy szintén megilleti az 50%-os kedvezmény.
50%-os adókedvezményben részesül továbbá az éves adófizetési kötelezettség tekintetében a Tiszakécske Önkormányzati Tűzoltó Parancsnokságánál készenlétet ellátó tűzoltó kizárólag egy lejelentett, tulajdonában álló ingatlana után, a Tűzoltóparancsnokság által minden év január 31. napjáig megküldött adatszolgáltatás alapján.

Idegenforgalmi adó: A turizmus stratégiai fontosságú ágazat egy olyan jó turisztikai adottságokkal, vonzerővel rendelkező városnak, mint Tiszakécske. Ennek legegyszerűbb direkt mutatószáma az idegenforgalmi adóból származó bevétel, amely a város esetében (a pandémia időszak hatását leszámítva) évről- évre növekszik.
Az elmúlt 10 évben befolyt idegenforgalmi adó mértékét és a vendégéjszakák számát az alábbi táblázat mutatja be:

Tárgyév	éves adó (eFt)	adóköteles vendégéjszaka
2015	17 462	49 891
2016	22 263	63 608
2017	22 339	63 825
2018	24 914	71 183
2019	26 356	75 289
2020	14 457	41 605
2021	17 936	51 245
2022	22 564	64 470
2023	21 376	61 074
2024	24 138	68 967

A vendégéjszakánként beszedett idegenforgalmi adó alanya minden 18 év feletti, nem munkavégzés céllal a városba látogató személy. Az adó mértéke 2025. évtől kezdve 350,- Ft-ról 500,- Ft-ra emelkedett, követve egyrészt a makrogazdasági, másrészt a szakágazati tendenciákat, így az adónem bevételében jelentős növekedés várható.

Helyi iparűzési adó

Adóköteles az önkormányzat területén végzett vállalkozási tevékenység, az adó mértéke az adóalap 2%-a. Tiszakécskén adómentesség illeti meg azt a háziorvos, védőnő vállalkozót, akinek a vállalkozási szintű helyi iparűzési adóalapja az adóévben nem haladja meg a húszmillió forintot.
Tiszakécske Város Önkormányzata helyi adóbevételeinek jelentős részét a helyi iparűzési adó teszi ki, mely fontos forrását képezi a város önként vállalt feladatainak biztosításában.
Tiszakécskén székhellyel, telephellyel rendelkező vállalkozások, egyéni vállalkozók száma az elmúlt években állandónak mondható, a megszűnőek helyébe többnyire újak lépnek.

Táji, természeti adottságok

Környezetvédelem és klímatudatosság

Tiszakécskén nincsenek nagyméretű illegális hulladéklerakók, azonban a külterületeken és a szelektív hulladékgyűjtő szigetek környezetében előfordulhat alkalmi hulladékelhagyás. A települési szilárdhulladék-lerakó már rekultiválásra került, ezzel is csökkentve a környezeti terhelést.

A 2023. július 1-jétől hatályos szabályozás szerint az önkormányzatnak megszűnt a lakossági szilárd hulladék kezelésével kapcsolatos ellátási kötelezettsége, ezt az országos szinten koncesszorként működő MOHU Nyrt. vette át. A településen egyelőre nincs hulladékudvar, de a MOHU tervei szerint minden 10.000 fő feletti településen kialakításra kerül egy ilyen létesítmény. Ennek megvalósítására az önkormányzat térítésmentesen biztosítana helyszínt, a MOHU-val jelenleg is zajlanak az egyeztetések.

A lakosság által termelt hulladékokat települési szinten szelektíven gyűjtik, amely hozzájárul a fenntartható hulladékgazdálkodáshoz.

Az Önkormányzat nagy hangsúlyt fektet az energiahatékonyságra is. Szinte az összes közintézmény korszerűsítésre került energiahatékonysági beruházásokkal, amelyek főként Európai Uniós és kormányzati forrásokból kerültek finanszírozásra, de több esetben saját önkormányzati forrás is bevonásra került.

Az energetikai fejlesztések eredményeként jelentősen megnőtt a megújuló energiaforrások aránya a településen, kiemelten a napenergia és a geotermikus energia hasznosítása. További fejlesztési célkitűzésként az önkormányzat pályázatot nyújtott be a TOP_Plusz program keretében, amely egy megvalósíthatósági tanulmány elkészítését célozza a település geotermikus energiájának további kiaknázására, beleértve egy új termálkút fúrását.

A Bácsvíz Zrt. fejlesztési tervei

A Bácsvíz Zrt. is jelentős fejlesztéseket tervez Tiszakécskén a fenntartható vízgazdálkodás érdekében. Ennek keretében:

- Modernizálják a szennyvíztisztító telepet a hatékonyabb vízkezelés érdekében, csökkentve a környezeti terhelést.
- Korszerűsítik az ivóvízhálózatot a vízveszteség minimalizálása és a vízminőség javítása érdekében.
- Megvizsgálják a geotermikus energia és a napenergia bevonását a vízgazdálkodási rendszerek működtetésébe, csökkentve az energiafelhasználást.
- A csatornahálózat üzemeltetése során, korszerű technológiai eljárásokkal törekednek az állagmegóvásra.
- Megvizsgálják a tiszakécskei gáztalanító műtárgy cseréjének lehetőségét, a cseréhez szükséges tervdokumentáció elkészült. A műtárgy cseréje nagymértékű energia megtakarítást és vízminőség javulást eredményez.

Megvalósítandó feladatok:

- **Tiszabögi nyárigát**: A Tiszabögi gát helyreállítása.
- **Energiahatékonysági beruházások**:
    - Bölcsőde új épületének napelemmel való felszerelése.
    - Termálkút fúrása és a geotermikus energia felhasználásának bővítése.
    - Közvilágítás korszerűsítése, 736 db 100W feletti lámpatest cseréje.

További feladatok a fenntartható fejlődés érdekében:

- Hulladékudvar létesítésének elősegítése és a lakossági hulladékgyűjtés további optimalizálása.
- További energiahatékonysági beruházások, közép- és hosszútávú fejlesztési tervek kidolgozása.

- Lakossági szemléletformáló programok indítása a fenntarthatóság jegyében.
- Klímatudatos közlekedési lehetőségek fejlesztése keretében kerékpáros infrastruktúra bővítése, felújítása.

Tiszakécske továbbra is aktívan dolgozik a fenntartható fejlődés érdekében, folyamatosan keresve azokat a lehetőségeket, amelyekkel csökkenthető a település ökológiai lábnyoma, és javítható az itt élők életminősége.

4.2. Az önkormányzat gazdasági helyzete, a gazdálkodási tendenciák

Az önkormányzat gazdálkodási helyzetének értékelése a vagyonkimutatás alapján

Az önkormányzat elmúlt 5 éves gazdasági helyzetére, a tendenciákra következtetni lehet az éves beszámolókhoz kapcsolódva elkészített vagyonkimutatásokból.

Mivel 2024. év még nem lezárt év, ezért csak a 2023. évi adatok kerülnek figyelembe vételre.

adatok e Ft-ban (nettó érték)

	2020. 12. 31.	**2021. 12. 31.**	**2022. 12. 31.**	**2023.12. 31.**
A) Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök (ebből)	11 344 128	12 774 424	16 082 175	15 986 566
I. Immateriális javak	5 489	31 719	21 770	12 129
II. Tárgyi eszközök (ebből)	11 178 380	12 582 446	15 900 146	15 814 178
- Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	8 691 260	10 082 059	14 969 403	15 419 570
- Gépek, berendezések felszerelések, járművek	314 739	276 554	287 429	273 628
- tenyészállatok				
-. beruházások, felújítások	2 172 381	2 223 833	643 313	120 980
III. Befektetett pénzügyi eszközök	160 259	160 259	160 259	160 259
IV. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, eszközök				
B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök	1 870 584	1 871 596	2 187 033	1 748 180
I. Készletek	4 344	4 926	6 093	6 081
II. Értékpapírok	1 866 240	1 866 670	2 180 940	1 742 099
C) Pénzeszközök	3 221 261	1 137 892	1 529 169	1 677 821
I. Lekötött bankbetétek				
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	38	80	140	145
III. Forintszámlák	3 221 223	1 137 812	1 529 029	1 677 676
IV. Devizaszámlák				

Az önkormányzat vagyona a 2023. évi zárómérleg alapján 20.463 millió forint.
A vagyon a 2020. évi záró mérleghez viszonyítva növekedést mutat. Az Önkormányzat vagyonából a 2023. évi zárómérleg alapján az eszközök értéke 15.986.566 e forint, amely az alábbiak szerint oszlik meg:
28,73 % tartozik a forgalomképtelen törzsvagyon körébe,
63,71 % a korlátozottan forgalomképes törzsvagyon, és
7,56 % a forgalomképes (üzleti) vagyon.
A vagyon forgalomképesség szerinti megoszlása alapján megállapítható, hogy a forgalomképes (üzleti) vagyon körébe sorolt vagyonelem aránya nem kifejezetten alacsony, így van szabad, az egyes önkormányzati célkitűzések megvalósításakor anyagi forrásként figyelembe vehető vagyon.

Az önkormányzat pénzügyi helyzete, likviditása

Az önkormányzat gazdálkodása fegyelmezett és takarékos, mely biztos alapot nyújt a feladatok megfelelő szinten történő ellátásához, az intézmények gördülékeny működéséhez és a tervezett saját erős beruházások megvalósításához.
Az önkormányzat hitelállománnyal nem rendelkezik.

Az önkormányzat kiemelt költségvetési kiadásainak tendenciája

Az önkormányzat működési kiadásainak tendenciája a költségvetési beszámolók szerint:

adatok eFt-ban

Megnevezés	2020.évi beszámoló	2021. évi beszámoló	2022. évi beszámoló	2023. évi beszámoló
K1. Személyi juttatások	1.095.029.609	1.153.612.059	1.312.509.696	1.513.229.328
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	198.603.145	197.530.507	204.810.257	229.886.305
K3. Dologi kiadások	671.890.215	1.050.489.122	1.109.059.320	1.305.805.604

4.3. Az előző, a 2020-2025. évekre vonatkozó gazdasági program végrehajtásának értékelése

Az eltelt időszak alatt a gazdasági programot nem módosította a Képviselő testület, viszont minden év december hónapjában részletes tájékoztató került a Képviselő-testület elé, amely részletesen taglalta az adott év beruházásait és felújításait, kitérve abban a különböző pályázatokkal kapcsolatos kiadások ismertetésére is. A Gazdasági Program célul tűzte ki azon fejlesztési pályázatok megkeresését és felkutatását, amely a település számára fejlődést, megújulást, megszépülést, az élet minőségének javulását biztosítja az itt élő állampolgárok számára.
A városvezetés az elmúlt években jelentős számú beruházást valósított meg uniós és hazai támogatási források segítségével, melyek összehangolt fenntartása, működtetése és az ezekre épülő további fejlesztések megvalósítása új terveket, átgondolt jövőképet és a városüzemeltetés jelenlegi szervezeti keretének e változásához és fejlődéséhez való illeszkedését igényli. Tiszakécske város 2020. és 2025. közötti gazdasági programjának számos eleme sikeresen megvalósult, hozzájárulva a település fejlődéséhez és a lakosság életminőségének javításához.

Ezek közül a megvalósult projektek:

1. Infrastrukturális fejlesztések:

Belterületi kerékpárút építése: A Széchenyi 2020 program keretében 116,5 millió forint vissza nem térítendő európai uniós támogatással megépült a Tiszabög és Kerekdomb településrészeket összekötő belterületi kerékpárút, a Szabolcska utcától a Kőrösi utcáig tartó szakasz. Ez a fejlesztés jelentősen növelte a közlekedés biztonságát és elősegítette a környezetbarát közlekedési módok elterjedését a városban.

Szennyvízcsatorna-hálózat kiépítése Tiszabög és Kerekdomb településrészeken: A Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program keretében megvalósult projekt során kiépítették a szennyvízcsatorna-hálózatot Tiszabög és Kerekdomb településrészeken. Ez a beruházás jelentősen javította a környezetvédelmet és az életminőséget ezen területeken.

Belterületi és külterületi úthálózat fejlesztése, felújítása és új szilárd burkolatú utak kialakítása. A jellemzően hazai állami támogatással, és jelentős önerő bevonásával minden évben több utca szilárd burkolata került rekonstrukcióra, illetve több jelentősebb forgalommal bíró külterületi út esetében szilárd burkolat létesült.

2. Környezetvédelmi és turisztikai fejlesztések:

Holt-Tisza rehabilitációja és tanösvény kialakítása: A Kiskunsági Nemzeti Park vezetésével, Tiszakécske Város Önkormányzata és a Közép-Tiszai Vízügyi Igazgatóság közreműködésével 1,2 milliárd forint értékű projekt valósult meg. Ennek keretében megtörtént az 1-es, 3-as és 4-es holtágak kotrása, a partok rendezése, valamint egy 2500 méter hosszú tanösvény kialakítása, amely 12 megállón keresztül mutatja be a Tisza élővilágát és természeti kincseit.

3. Közszolgáltatások fejlesztése:

Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése: A Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) keretében szinte az összes önkormányzati épület energiahatékonysági felújításon esett át. Ezek a fejlesztések csökkentették a környezetterhelést és az intézmények rezsiköltségeit, hozzájárulva a fenntartható működéshez.

4. Turisztika, idegenforgalom:

A turizmusért és városmarketing feladatok ellátására külső szervezettel szerződéskötés történt. A szerződésben foglalt turizmus és városmarketing feladatokon túl, ezen tevékenységek eseti jelleggel megjelennek különböző projektekhez kapcsolódóan is. Pozitív törekvések történtek a turisztikai szolgáltatókkal való kommunikáció és együttműködés javítására, amely alapját képezheti turisztikai együttműködési fórum vagy platform életre hívására. A meglévő városi kommunikációs eszközökre fordítható források, a pályázati lehetőségek csökkenésével arányosan szűkültek, ugyanakkor az online jelenlét fejlesztése jó úton halad. A városon belüli, és a kifelé irányuló kommunikáció, a város promóciója, PR-tevékenysége javult, ezáltal erősödött a város és attrakcióinak ismertsége, de ezen a területen a jövőben még szükséges kihasználni a lehetőségeket. Jellemzően pályázati forrásból, több négy évszakos attrakció is létre jött, de a város turizmusa továbbra is erősen szezonális maradt. Ezen a szezonális

dominancián még további fejlesztésekkel, új attrakciókkal lehet javítani. Tiszakécske gazdag kulturális értékekkel rendelkezik. Számos rendezvény, színházi, könnyű és komolyzenei előadás, kiállítás, alkotótábor jelent, jellemzően a kistérségünk lakosságát vonzó turisztikai potenciált.

Ezek a projektek jól tükrözik Tiszakécske elkötelezettségét a fenntartható fejlődés, a környezetvédelem és a lakosság életminőségének folyamatos javítása iránt. A részben, vagy egészben pályázati forrásból megvalósult beruházások fenntartási időszakba léptek, a kötelező jelentések rendszeresen megküldésre kerülnek.

Az előző Programban meghatározott feladatokból az alábbi tevékenységek valósultak meg:

- Városmarketing- és kommunikációs eszközök fejlesztése
  Marketing munkatárs alkalmazására került sor, illetve megkezdődött az Önkormányzat honlapjának újra tervezése.
- Támogatási kérelmek benyújtása, Művelődési Ház belső felújítása a színházterem kivételével, iskolai konyha és étkező megvalósítása, energetikai korszerűsítés (TOP_PLUSZ pályázat)
  A TOP pályázatok megvalósultak, a TOP_PLUSZ pályázatok közül az eddig kiírásra kerülő pályázatokat elnyertük, a megvalósításuk folyamatban van.
- Turisztikai marketing további fejlesztése
  Elkészült Tiszakécske Város hivatalos, valamint egyes attrakciók külön Facebook (és Instagram) bemutató oldalai
  Sajtómegjelenések (helyi és megyei sajtókiadványok, országos szaklapok, regionális rádió spotok, országos tv műsorok, stb.)
  Szakkiállításokon történő részvétel (Szolnoki és Kecskeméti Turisztikai Kiállítás, Vármegyei Napok, Helyi Termék Ünnep, stb.)
- A városképet meghatározó elemek fejlesztése (sétányok, közterületi virágágyások, parkok stb.)
  A város közterületeinek gondozása, karbantartása, az évszakoknak megfelelő látványelemek kihelyezése a Városgondnokság feladataként megvalósult.
- Közlekedési infrastruktúra fejlesztése,
  A kül- és belterületi utak közül számos felújításra kerül, jellemzően pályázati forrás és jelentős önerő felhasználásával
- ipari csarnok bérbeadása
  A megépült ipari csarnokok egy része bérbeadásra került, az üresen álló csarnokrészekre a pályázatok kiírása folyamatos. Jelentkező esetén, kizárólag a Magyar Államkincstár hozzájárulásával lehet a bérleti szerződést megkötni.
- a bölcsődei férőhelyek számának növelése
  A megépült új bölcsődei épületrészen túl, a régi varroda épületének átalakításával lehetőség nyílt, további bölcsődei férőhelyek üzemeltetésére. Az új épület bölcsődei célú használatának engedélyezési eljárása folyamatban van. A régi varroda épületében, a bölcsődei férőhely bővítésen túl, az óvodai gyermekek kötelező gyógypedagógiai ellátásához szükséges fejlesztő termek is kialakításra kerültek.

5. **A Tiszakécske Város Önkormányzata által fenntartott intézményi struktúra az alábbi szervezetekből áll:**

- Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal: a Képviselő-testület által az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására létrehozott szerv.
- Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény: Szociális alap- és szakosított ellátást és gyermekjóléti ellátást nyújtó intézmény.
- Városi Óvodák és Bölcsőde: a gyermekek korai nevelését biztosító intézmény, amely egy székhelyóvodából, három tagintézményből és öt telephelyből áll.
- Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár: kulturális intézmény, amely helyet ad különböző rendezvényeknek, előadásoknak, valamint könyvtári szolgáltatásokat nyújt a lakosságnak.
- Városgondnokság: Az önkormányzat városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatait ellátó költségvetési szerv.

6. **A közfeladatok ellátásában részt vevő, teljesen vagy részben önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok:**

- Bácsvíz Zrt.
  Az önkormányzat 5,072% -os arányú résztulajdonában álló társaság, amely a település víz- és csatornaszolgáltatója. A közművagyon használatáért bérleti díjat fizet az önkormányzatnak. A tulajdonosi felügyeletet az önkormányzat egy fő igazgatósági tag delegálásával látja el.
- Tiszakécskei Városüzemeltetési Nonprofit Kft.
  A települési szilárd hulladékszállításban közreműködő, 100%-ban önkormányzati tulajdonú társaság. A cég önálló gazdasági társaságként működik, felügyeletét háromfős felügyelőbizottság látja el. Nonprofit jellege miatt a működésből származó nyereséget az önkormányzat közvetlenül nem veszi fel, viszont a társaság működéséhez szükséges ingatlanokat bérleti jogviszony keretében biztosítja, és a cég az ingatlanok használatáért bérleti díjat fizet. A társaság az önkormányzat képviselő-testületének kérésére esetenként, a jogszabályokban meghatározott esetekben és módon, támogatást biztosít civil szervezeteknek.

7. **Az önkormányzattal kapcsolatban álló egyéb szervezetek:**

A közbiztonság érdekében az önkormányzat folyamatosan együttműködik a rendőrséggel, és anyagilag is támogatja munkájukat. Emellett szoros kapcsolatot ápol a helyi polgárőrséggel, tevékenységüket anyagilag és erkölcsileg is támogatja, például helyiséget biztosít számukra.
Az önkormányzat által létrehozott közalapítványok mindegyike működik, ezzel is segítve a város fejlődését. Ezek közé tartozik a Tiszakécske Városért Közalapítvány, a Tiszakécske Város Szociális Otthonáért Közalapítvány és a Tiszakécskei Vagyonvédelmi és Bűnmegelőzési Alapítvány.

II. Településfejlesztés lehetősége

1. Infrastrukturális ellátottság

Ivóvízhálózat

Tiszakécske Város belterületén a korábbi évtizedekben teljes mértékben kiépült az ivóvíz hálózat. Ez tartalmazza a központi belterületen, a kerekdombi belterületen és a tiszabögi belterületen lévő területeket. Az elhelyezkedésből adódóan természetesen a belterületek mellett a sűrűbben lakott külterületi részeken is kiépült az ivóvíz hálózat (Kurázs dűlő, Bögi szőlő, Tisza parti üdülőterület zártkerti része).
Az újonnan kialakított önkormányzati tulajdonú építési telkeknél az elmúlt években került lefektetésre a gerinchálózat. A kiépített ivóvízvezeték hossza: 115081 m. Bekötések száma: 6472.
A település ivóvíz hálózata fejlesztésének tervezése minden évben rövid, közép és hosszútávra is megtörténik a Gördülő Fejlesztési Terv felülvizsgálata során.
A folyamatos karbantartási és rekonstrukciós munkálatok mellett a Bácsvíz Zrt. beruházásként szerepel a rövidtávú tervben (2025) a 6990 hrsz-ú „Konzervgyár dűlő" ivóvízhálózat folytatása, középtávú tervben (2026-2029) a Vasvári Pál utcában szintén kiépült hálózat folytatása, valamint új hálózat építése a Homok, Hobbi, Szélmalom, Wass Albert, Dr. Tóth Géza, Bozsó János utcákban.

Szennyvíz elvezető hálózat

A szennyvízcsatorna hálózat négy ütemben kiépítésre került a központi belterületen, Tiszabög és Kerekdomb belterületi részén. Pályázati támogatással a csatornázottság 95% fölötti. Jelenleg a szennyvízcsatorna hálózat hossza 86604 folyóméter, a bekötések száma: 4022. A szennyvíztisztító telep mértékadó kapacitása 3450 m³/nap. A jelenleg üzemelő hálózatból tényleges terhelés 898 m³/nap. Ebből is látható, hogy a további területek becsatolása a szennyvízkezelési rendszerhez minden további gond nélkül megoldható.
Igényként merült föl a Tiszaparti Üdülőterületen az önkormányzati üdülők szennyvízének elvezetése, mely mintegy 1000 folyóméter nyomóvezeték és egy átemelő kiépítésével lenne megoldható.

Út és járdaépítés

Tekintettel arra, hogy az új utak építése jelentős költséggel jár, ami önkormányzati saját forrásból nehezen finanszírozható így itt mindenképpen pályázati lehetőségeket kell igénybe venni.
Az utóbbi években pályázati forrásból a rossz állapotú burkolt utak felújítása a lakosság igényeit figyelembe véve minden évben történik.
A járdák kiépítése a központi belterületen többségében megfelelő. A karbantartás, felújítás egyrészt a Városgondnokság feladata, másrészt a lakossági kezdeményezés folytán történő járdaépítést és járdafelújítást az Önkormányzat helyi rendeletben foglalt szabályok alapján támogatja.

Parkolók

Tiszakécskén megfelelő számú közterületi parkoló áll rendelkezésre. Parkolási igény főként a központi belterületen jelentkezik. A parkoló szám növelése kizárólag csak zöldfelület rovására történhetne, így ez nem javasolt. Amennyiben mégis szükségessé válik, az új parkolók kialakítása nagy körültekintést igényel.

Zöldfelület kialakítás

A település nagy hangsúlyt fektet az zöldinfrastruktúra fejlesztésekre. Az Önkormányzat minden évben igyekszik új területek kijelölni fásítás céljára, azonban fontos a már meglévő zöldterületek ápolása, újítása is.
Jelenleg zajlik a Szabadstrand fásítása. Az idei évben felülvizsgálatra kerül a Béke utcai, valamint az Ókécskei Közösségi Ház előtti gesztenyefasor. Tervezzük, a Kossuth utcai gömbakác sor frissítését.

2. Közszolgáltatások

Óvodai ellátás

A Városi Óvodák és Bölcsőde 2004. augusztus 1. napjától többcélú intézményként működik. 2013. január 1. napjától Gazdasági Szervezet is tartozott az intézményhez, azonban ez 2024. január 1. napjától megszűnt. Azóta az Intézmény pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal látja el. A költségvetési szerv az intézményi költségvetésében jóváhagyott előirányzatok keretei között önállóan gazdálkodik.

A Városi Óvodák és Bölcsőde szervezeti egységei: az intézmény egy székhelyóvodából, három tagintézményből és öt telephelyből áll.
A fenntartó minden óvodaköteles gyermek óvodai ellátását biztosítani tudja. Az óvodába a beiratkozás 2025. év április 28-29-30, de az igények és kapacitások függvényében a nevelési év közben is lehetséges a beiratkozás. Ha a betöltetlen férőhelyek száma engedi, a 2,5 éves kort betöltött, szobatiszta gyermekek is felvételre kerülnek.
Az elmúlt évek során számottevően nőtt az óvodáskorú gyermekek száma, a születési arányok is azt mutatják, hogy növelni kell a bölcsődei férőhelyek számát. Az új bölcsődei csoport kialakítása és engedélyezési eljárása folyamatban van.
2024. szeptember 1-jével megnyitásra került a Templom téri óvoda harmadik csoportja.

Az óvodai csoportok száma, férőhelyei és gyermekek létszáma feladatellátási helyenként 2025. február 24-ei állapot szerint:

Óvoda neve	*Cím*	*Óvodai csoportok száma*	*Gyermek férőhelyek száma*	*Óvodába járó gyermekek száma*
Béke utcai székhelyóvoda	6060 Tiszakécske, Béke utca 147.	4	100 fő	97 fő
Arany János utcai tagintézmény	6060 Tiszakécske, Arany János utca 2.	4	85 fő	85 fő
Erkel fasori tagintézmény	6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.	4	100 fő	94 fő

Templom téri telephely	6060 Tiszakécske, Templom tér 5.	3	70 fő	69 fő
Tiszabögi telephely	6060 Tiszakécske, Rév út 4.	2	50 fő	48 fő

Az óvodai férőhelyek kihasználtsága 97%-os.

2025. évben az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.) Korm. rendelet módosítás alatt áll. Amennyiben a tervezet elfogadásra kerül, várhatóan csoportok átszervezésével kell számolni.

A Bölcsőde, mint önálló szakmai egység 2024. július 1. napjától 64 férőhellyel működik, a kihasználtsága 100%-os. Az összes jelentkező igényét jelenleg nem tudjuk teljesíteni, az ellátásra váró gyermekek száma 2025. február 24-ei állapot szerint 21 fő.
A 2025-ös év tervei között szerepel a Bölcsőde tagintézményének további egy telephellyel való bővítése, melynek kialakítása, engedélyeztetése folyamatban van.

Az intézmény éves költségvetése az alábbi részekből tevődik össze:

- személyi juttatásokból, melyek összefoglalják a köznevelési foglalkoztatottak, közalkalmazottak és a munkaviszonyban foglalkozatottak illetményét és egyéb juttatásait (megbízási díjak, pótlékok, keresetkiegészítések, cafeteria).
- nem rendszeres személyi juttatások, mint pl.: köznevelési foglakoztatotti/jubileumi jutalom, munkáltató által adott jutalom, megbízási díjak (SNI fejlesztést végző gyógypedagógusok, rendszergazda, dietetikus, munka- és tűzvédelmi felelős), költségtérítések (munkába járás, kiküldetés),
- kis- és nagyértékű eszközigény,
- munkavédelmi eszközök,
- reprezentációs kiadások.

Az intézményben a berendezéseket, felszereléseket, játékeszközöket, fejlesztő eszközöket alapvetően az önkormányzat finanszírozza, mely az óvodai és bölcsődei alapítványra befolyt összegből, és a különböző rendezvények bevételéből szükség esetén kiegészítésre kerül.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtási rendeletei előírják a pedagógusok bruttó illetményének lépcsőzetes növekedését. A pedagógusok illetményét 2024. január 1-jével átlagosan 32,2%-kal, 2025. január 1-jével átlagosan 21,2%-kal emelték, amelynek finanszírozását a központi költségvetési forrás biztosítja. A Korm. rendeletek célja, hogy a pedagógus átlagbér meghaladja a diplomás átlagbér 80%-át.

A 18/2024. (IV.4.) BM rendelet előírja a pedagógusok teljesítményértékelését, amely 2024. június 1-én lépett hatályba. A munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a teljesítmény értékelésen alapuló, módosított illetményt.

Az intézmény feladata a gyermek- és felnőtt étkeztetés biztosítása a helyi önkormányzat által fenntartott óvodákban, bölcsődében és az iskolában, valamint az önkormányzati rendezvényeken.

Az étkeztetés biztosítása a 2025. február 24-ei állapot szerint:

INTÉZMÉNY	LÉTSZÁM

	Ingyenes étkező	Fizető étkező	Összesen
Óvoda	316 fő	72 fő	388 fő
Bölcsőde	52 fő	8 fő	60 fő
Felnőtt étkezők (munkahelyi, vendég)	--------	140 fő	--------

Speciális étrendben étkezők száma az óvodákban 12 fő, a bölcsődében 2 fő. Az intézményes étkezést 6 fő nem igényli.

Az intézmény a pályázati forrásokat folyamatosan figyelemmel kíséri, lehetőség szerint él ezek kihasználásával. Jelenleg a TOP_PLUSZ-1.1.1-21-BK1-2022-00012 azonosító számú Közétkeztetés fejlesztése Tiszakécskén 600 adagos főzőkonyha és 140 férőhelyes étkező építésével című projektet valósítja meg.

Szociális ellátás

1. Szociális és gyermekjóléti ellátások

Tiszakécskén a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokat, úgy, mint szociális alapszolgáltatások, a gyermekvédelmi alapellátások, valamint szakellátások a Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény (továbbiakban: ESZI) nyújtja. A szociális alapszolgáltatások célja az igénybevevő segítése a saját otthonában és lakókörnyezetében az önálló életvitel fenntartásában, amennyiben ez ebben a szolgáltatási körben nem megoldható, úgy lép az ellátás a szakellátások körébe.

Az intézményen belül megtalálható ellátások:
Szociális alapszolgáltatások

- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- Időskorúak nappali ellátása
- Fogyatékos személyek nappali ellátása
- Támogató szolgáltatás

Szociális szakosított ellátás

- Ápolást- gondozást nyújtó intézményi szolgáltatás (idősek otthona)

Gyermekjóléti alapellátások

- Család-és gyermekjóléti szolgálat
- Család- és gyermekjóléti központ

Önkormányzatunk a Kecskeméti Római Katolikus Főplébániával ellátási szerződést kötött a szenvedélybetegek és pszichiátriai betegek nappali ellátására, továbbá a pszichiátriai és szenvedélybetegek közösségi ellátására.

Szociális alap-és szakosított ellátás

Az egyes szociális ellátásokban részesülők számának időbeli alakulása

Év	Étkeztetés-ben részesül	Házi segítség-nyújtásban részesül	Jelzőrendszeres házi segítség-nyújtásban részesül	Időskorúak nappali ellátása	Fogyatékos személyek nappali ellátása	Támogató szolgálat	Bentlakásos intézmény - ellátottak/várakozók
2015	64	35	50	9	0	0	44/43
2016	80	51	50	10	0	0	44/57
2017	82	48	50	4	7	0	44/68
2018	72	44	50	3	11	36	44/97
2019	85	41	50	6	15	41	44/99
2020	83	45	50	5	15	56	44/70
2021	74	42	50	7	15	61	44/80
2022	93	65	50	7	15	69	44/93
2023	102	64	50	8	16	64	44/108
2024	102	66	47	13	15	61	44/143

Forrás: Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény statisztikai adatok

A 2022. évi népszámlálási adatok azt mutatják, hogy városunkban a 65 év feletti lakosok száma 2444 fő, amely adat az elmúlt 20 évben jelentős emelkedést mutat. Lakosság arányosan az országos átlaggal megegyezően a 65 év felettiek aránya kb. 20%.
Az idősödő társadalom, a lakosság átlagéletkorának növekedése okán mind nagyobb igény jelentkezik a szociális alapellátások iránt. A bentlakásos ellátásra várakozók száma több mint háromszorosára nőtt az elmúlt 10 év alatt.

A szakosított ellátás keretén belül ápolást, gondozást nyújtó 44 fős bentlakásos otthon működik. Az otthon kihasználtsága 100%-os, jelenleg 143 fő várakozik az elhelyezésre.

Tiszakécske város városrészek, településrészek adatai

Városrészek, településrészek						
A helység városrészei, a helységhez tartozó településrészek jellege és megnevezése	**A népszámlálási lakónépesség**	**A lakások**	**A lakott egyéb lakóegységek**	**Postai irányítószám**	**A külterület települési jellege**	**A településrész távolsága a központi belterület centrumától (km)**
	száma 2022. október 1-jén, a 2024. január 1-jei közigazgatási állapot szerint					
Központi belterület	8 702	4 171	2	6060	–	–
Egyéb belterület						

Kerekdomb	381	255	0	6060	–	4,7
Tiszabög	676	338	0	6062	–	3,2
Külterület						
Árkusdűlő	101	61	0	6060	**Mgl.**	6,8
Csámpapuszta	2	7	0	6060	**Mgl.**	1
Kerekdombdűlő	273	115	0	6060	**Mgl.**	4,9
Kisföld	86	38	0	6060	**Mgl.**	1,3
Oláhházdűlő	91	65	0	6060	**Mgl.**	5,5
Pereghalom	189	137	0	6062	**Mgl.**	9,5
Sárhalom	180	99	2	6062	**Mgl.**	9,8
Székhalomdűlő	105	70	0	6060	**Mgl.**	8
Tiszabög külterülete	430	214	0	6062	**Mgl.**	3,5
Mgl. =	mezőgazdasági jellegű (készenléti, szolgálati) lakótelep, illetve lakóhely, mezőgazdasági jellegű tanyák					

Forrás: https://www.ksh.hu/apps/hntr.telepules?p_lang=HU&p_id=30623

A *Tiszakécske város városrészek, településrészek adatai* táblázatból látszik, hogy a lakosság közel 13% -a él külterületen, ha az egyéb belterületet is figyelembe vesszük az arány több mint 22%, ami az ellátórendszerünk átgondolására, újragondolására ösztönöz bennünket, indokolttá teheti új szolgáltatás biztosítását.

Gyermekjóléti alapellátások

A városban a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a Család- és Gyermekjóléti Központ a Tiszakécskei ESZI keretében működik. A szociális és gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi ellátórendszer a Gyvt. szerint a gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység. A gyermekek védelmét **pénzbeli, természetbeni ellátások,** személyes gondoskodást nyújtó **gyermekjóléti alapellátások**, illetve **gyermekvédelmi szakellátások**, valamint e törvényben meghatározott **hatósági intézkedések** biztosítják.
A fentiekből Tiszakécskén a gyermekjóléti alapellátások biztosítása történik.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátottak számának időbeli alakulása

Ellátottak száma		
Év	Összes	Összesből együttműködési megállapodás alapján
2020.	632	168
2021.	481	197
2022.	518	200
2023.	488	173
2024.	548	200

Forrás: Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény statisztikai adatok

A Család- és Gyermekjóléti Központ ellátottak és intézkedések, adatok időbeli alakulása Járás szinten.

Család-és Gyermekjóléti Központ ellátottak és intézkedések, adatok időbeli alakulása				
Év	Veszélyeztetettként nyilvántartott kiskorúak száma	Családok száma, amelyekben a veszélyeztetett kiskorúak élnek	Hatósági intézkedéshez kapcsolódó tevékenység	Érintettek száma
2020.	138	93	616	718
2021.	99	60	511	622
2022.	48	34	587	717
2023.	39	91	664	809
2024.	99	56	532	856

Forrás: Tiszakécskei Egyesített Szociális Intézmény statisztikai adatok

A mellékelt táblázatokból látszik, hogy mindkét szolgálati egység tekintetében a 2020. évben volt a legmagasabb az ellátotti létszám, ami a járványhelyzettel magyarázható, ugyanis a család- és gyermekjóléti egységek nyitva tartottak. Az ellátotti létszám 2024. évben is magas, ami nemcsak a számok, de a problémák összetettségének terén is növekedést jelent, ezért a segítő munkában elengedhetetlen a rendszerszemléletű megközelítés.

A hajléktalanok ellátása, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 86. § (2) bekezdésének c) pontjában foglalt rendelkezés szerint az a települési önkormányzat, amelyiknek területén 10.000 főnél több állandó lakos él, hajléktalan személyek nappali ellátását köteles biztosítani.

A helyi önkormányzat ellátási kötelezettségének oly módon is eleget tehet, hogy egyházi vagy más, nem állami szervvel, egyházi fenntartóval vagy nem állami fenntartóval kötött ellátási szerződés útján biztosítja az ellátást.

Tiszakécske Város Önkormányzata a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesülettel, mint Szolgáltatóval kötött feladat-ellátási szerződést 2015-ben, amely alapján a Szolgáltató Tiszakécske közigazgatási területére kiterjedően – igény szerint – ellátja a szociális alapszolgáltatások közül a Sztv. 86. § (2) bekezdésében szabályozott hajléktalan személyek nappali ellátását.

A Szolgáltató biztosítja egyrészt a Tiszakécske közigazgatási területéről érkező kliensek ellátását a Kecskemét, Hoffmann J. u. 11. szám alatti telephelyén, másrészt Információs Pont keretében tájékoztatást, információt nyújt Tiszakécskén. Az Önkormányzat az Információs Pont működtetéséhez hetente egy alkalommal biztosít helyet az Arany János Művelődési Központ meghatározott helyiségében térítésmentesen. A szolgáltatást két szociális munkás látja el, akik figyelemmel kísérik az esetlegesen utcán tartózkodó hajléktalan személyek életkörülményeit, szükség esetén kezdeményezik intézményi ellátásukat.

Az Önkormányzat a feladat ellátásához 500.000 Ft/év összegű támogatást nyújt a Szolgáltató részére, aki minden évben megküldi az előző évi tevékenységéről szóló beszámolóját és a támogatás felhasználását igazoló pénzügyi elszámolást.

2. A szociális és gyermekjóléti ellátórendszer tekintetében, keretében megvalósítandó feladatok

Szakosított ellátás

- A fentebb bemutatott számok alapján szükség lehet a bentlakásos otthon 20 ágyas bővítése, amennyiben erre pályázati lehetőség nyílik. A bővítéshez az önkormányzat a Szociális Otthonnal szomszédos telket évekkel ezelőtt már megvásárolta.

Szociális alapellátások

- A város kiterjedt tanyavilágában élők jobb ellátása érdekében a támogató szolgálat mellett célszerű átgondolni a tanyagondnoki szolgálat megszervezésének feltételeit az idős, egyedülálló lakosság megsegítésére, valamint a területen élő fiatalok számára esélyteremtő lehetne. Ehhez forrás részben állami, részben önkormányzati, valamint tárgyi eszközök biztosításához megfelelő pályázati lehetőség.
- Az intézmény telephelyén a központi irányításnak és több alapellátásnak helyt adó épület energetikai felújítása, a főzőkonyha szellőztető, elszívó rendszerének kiépítése, ha erre pályázati lehetőség nyílik, annak híján az önkormányzat költségvetéséből.

Szükséges megvizsgálni, a Család- és Gyermekjóléti Központ, Tiszakécske, Kossuth u. 70/a. telephelyén, jelenleg használaton kívüli épületrészek és a pince felújításának lehetőségét. Amennyiben a műszaki felmérés alapján a felújítás gazdaságosan megoldható, illetve valamilyen pályázati forrás a felújításba bevonható, az épület közösségi térként, vagy az idősek otthonának új telephelyeként üzemelhetne. Az idősek otthonának új telephelyeként történő igénybevétel esetén figyelembe kell venni, hogy az ilyen célú hasznosítás esetén az engedélyezési eljárásban kiemelkedően magas elvárásokat támaszt az engedélyező hatóság az épület infrastruktúrájával kapcsolatban, és ezért ebben az esetben magas költséggel megvalósítható infrastrukturális fejlesztésekre is szükség lehet.

Egészségügyi ellátások

Önkormányzatunk kiemelt figyelemmel jár el a lakosság egészségügyi állapotának megőrzésében, az egészségügyi ellátás szakmai feltételeinek megteremtésében.
Az alapellátásban jelenleg 2 házi gyermekorvosi és 5 felnőtt háziorvosi praxis nyújt szolgáltatást. Emellett 3 vegyes fogorvosi körzet, 5 védőnői szolgálat (*a feladatot 2023. július 1. napjától a Bács-Kiskun Vármegyei Oktatókórház keretein belül látják el a védőnők*), és járóbeteg szakrendelések (belgyógyászat, kardiológia, urológia, bőrgyógyászat, szemészet, ideggyógyászat, diabetológia, sebészet, reumatológia, laboratórium, nőgyógyászat, fizioterápia, pszichiátriai gondozó és gyógytorna) segítenek a lakosság magas színvonalú egészségügyi ellátásában, így nagyon sok állampolgár helyben tudja a szakorvosi ellátásokat igénybe venni. Átmenetileg nem elérhető az urológia, az ultrahang és a fül-orr-gégészet, de a szakorvos keresése folyamatos, az önkormányzat igyekszik minél előbb újból elérhetővé tenni a hiányzó szakrendeléseket. Ezeken felül két magánlabor is elérhető az Egészségügyi Központban, ami további lehetőségeket biztosít a lakosság részére.

Az Önkormányzat továbbra is törekszik megtartani az egészségügyi ellátást legalább a jelenlegi szinten, és gondoskodni az esetlegesen megüresedő praxisok betöltéséről. A folyamatosan jelentkező eszközpótlásokat és a jelentkező fejlesztési igények megvalósítását továbbra is igyekszik megvalósítani.

Az EFOP-1.8.19.-17-2017-00018 számú „Az alapellátás fejlesztése – népegészségügy helyi kapacitás fejlesztése" tárgyú Európai Uniós projekt keretében került sor az EFI iroda kialakítására.
Az Egészségfejlesztési Iroda az egészségügyi ellátórendszer része, egy olyan egészségügyi szolgáltatási forma az egészségfejlesztés területén, amely a lakosság számára ingyenesen, beutalási rendszer nélkül elérhető prevenciós szolgáltatásokat biztosít. Az Iroda célja, hogy az egészségügyi ellátórendszerrel együttműködve, azt kiegészítve felvállalja mindazon prevenciós feladatokat Tiszakécskei járás területén, amelyek lehetőséget nyújtanak napjainkban jellemző, nagy népegészségügyi jelentőségű megbetegedések és a kémiai, illetve viselkedési függőségek terjedésének visszaszorításában, és megelőzésében.
Az EFI iroda főbb céljai pontokban:

- Egészségfejlesztési, betegségmegelőzési programok megvalósítása.
- A Tiszakécskei járásban lakók figyelmének felhívása az egészségmegőrzés fontosságára.
- A lakosság egészségtudatos magatartásra ösztönzése, annak elősegítése, formálása.

Feladataik:

- Az általános iránymutatás mellett a helyi igényekre és szükségletekre reagáló, a helyi közösségek számára könnyen elérhető egészségfejlesztési és prevenciós szolgáltatások biztosítása.
- Életmódváltás elősegítése testmozgásra ösztönző közösségi programokkal, csoportos mozgásos lehetőségekkel
- Egészséges táplálkozás ösztönzésére előadások, tanácsadások tartása
- Betegklubok kialakítása
- Idősek aktivitásának növelése, számukra változatos egészségvédelmi programok szervezése
- Szűrési programok szervezése
- Népegészségügyi szűrésekre toborzás
- Mentális egészségfejlesztés egyéni és csoportos formában
- Elsősegélynyújtás, újraélesztés oktatása
- Információnyújtás a helyben zajló programokról
- Iskolai, Óvodai Egészségfejlesztési és Prevenciós Programok szervezése, megvalósítása
- Munkahelyi egészségfejlesztés, állapotfelmérés, kiégést megelőző programok stressz kezeléssel kapcsolatos előadások szervezésével
- Egészségmegőrzéshez kapcsolódó információs anyagok biztosítása
- Falunapokon, Sportrendezvényeken való részvétel
- Rendszeres ügyfélszolgálat az EFI-ben
- Partnerségi kapcsolatok kialakítása, működtetése

Együttműködések:

Az Egészségfejlesztési Iroda több szervezettel kötött együttműködést, megállapodást annak érdekében, hogy velük együtt, illetve segítségükkel hirdethessék az egészséges életmóddal, egészségfejlesztéssel kapcsolatos ismereteket. Pl.: a járásban működő oktatási és nevelési

intézmények, civil szervezetek (Vöröskereszt, RÉV- Szenvedélybeteg segítő Szolgálat, Arany János Művelődési Központ)

Programok:

Előre elkészített éves programterv alapján dolgoznak. A pályázati időszak alatt 2018.03.14. és 2021.06.11. között 237 db programot valósítottak meg, és 8308 embert értek el. A fenntartási időszakban 2021.06.12 és 2024.06.11. között 232 programunk volt, és 7176 ember vett rajtuk részt. Adatbázisukban aktuálisan 7469 személy szerepel.
2018. és 2024. között megvalósuló programjaik közül jelenleg is elérhető rendszeres programjaik, - a teljesség igénye nélkül - melyek a lakosság széles rétegét célozzák, a szenior örömtánc, aerobik, úszásoktatás, gyalogló klub, gerinctorna (Tiszakécske, Tiszaalpár, Lakitelek), baba-mama klub, kreatív klub foglalkozás.

Az elmúlt években több egészségnapokhoz kapcsolódó Óvodai és Iskolai Programunk volt. Az Óvodában Járási szinten jelenleg is szerveznek egészséges életmóddal, kézhigiéniával, valamint fogápolással, szájhigiéniával kapcsolatos foglalkozásokat. A járás iskoláiban egészséges táplálkozással, káros szenvedélyekkel, serdülőkori változásokkal, higiéniával, iskolai zaklatással, bántalmazással, kapcsolatos interaktív előadásokat tartanak. Az iskolák felkéréseinek eleget tesznek a továbbiakban is egyéb témákban történő prevenciós előadásokkal, egészségnapokkal kapcsolatban.
Iskolai táborokban a korábbi évek jó gyakorlatához hasonlóan terveznek részt venni a nyár folyamán.
A járás lakosságának a 2025-ös évtől dietetikus szakember rendszeres egyéni táplálkozási tanácsadást biztosít az Egészségfejlesztési Irodában.
Az elmúlt években népszerű átfogó lakossági programunkat a III. Járási Egészségnapot és a Tüdőszűrő kamiont ismét tervezik megszervezni.
A 2025-ös évben a mentális egészségfejlesztéssel kapcsolatban több egyéni és közösségi, munkahelyi programot is beterveztek.
2025-ben a Járási Hivatal dolgozói számára 6 alkalmas programsorozatot fognak megvalósítani. Márciusban a Népegészségügyi szűrésekről, fókuszban az emlő, méhnyak, vastagbélszűrés hallhatnak előadást a dolgozók. Áprilisban mozgásszervi rehabilitációs szakorvos tart számukra előadást az ülő életmód szervezetre gyakorolt hatásairól, a mozgásszervi problémák megelőzésének lehetőségeiről. Májusban irodai torna kerül megszervezésre. Szeptemberben állapotfelmérés történik (vérnyomás, vércukor, BMI számítás, testösszetétel mérés). Októberben munkahelyi konfliktus, és stresszkezelés előadást terveztek. Novemberben, a program zárásaként elsősegélynyújtás interaktív előadáson vehetnek részt a dolgozók. Ehhez hasonló programokat több színtéren is szeretnének megvalósítani a későbbiek folyamán.
A jövőbeni tervek között szerepelnek még állapotfelmérések, valamint számos előadás, interaktív foglalkozás különféle témákban, mozgásos programok, klub foglalkozás, mellyel a lakosság minél szélesebb rétegének egészség szemléletén szeretnének változtatni, javítani.

Feladatok:

- Egészségügyi infrastruktúra fejlesztése, Egészségügyi Központban lift beszerzése

Kulturális szolgáltatások

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár feladata – a város kulturális intézményeként – a település közművelődési és nyilvános könyvtári ellátásának biztosítása. A feladatellátás alapja a Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a közművelődésről szóló 4/2019. (II.28.) önkormányzati rendelete és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény. Az alapszolgáltatás ellátási módját az intézmény SZMSZ-e részletesen tartalmazza.

- Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása
- A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása
- Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása
- A tehetséggondozás és -fejlesztés feltételeinek biztosítása
- Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása
- Kulturális alapú gazdaságfejlesztés

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár látja el Tiszakécske város kulturális életének szervezését, irányítását. Az aktív közösségi művelődést és a kulturális javak, szolgáltatások közvetítését végzi. Felkelti az egyének és közösségek művelődési aktivitását, lehetőséget nyújt az önművelésre, a civil önszerveződésre, a közösségi művelődésre, az egész életen át tartó és az élet minden dimenziójára kiterjedő művelődésre. A művelődésszervezés, felnőttoktatás, kultúraközvetítés végső célja és tartalma az életminőség javítása és a humán erőforrás fejlesztése. Fontos, hogy a múltban és a jelenben létrehozott művelődési értékek a lakosság tömegeinek birtokába kerüljenek, az életmód szerves részévé váljanak, az elsajátítási folyamat alapvetően aktív, alkotó és közösségi tartalmú legyen. Támogatja az ismeretszerző, amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységét.
Az intézmény a működése az alábbi törvényi és szabályozási környezetben történik:

- az 1997. évi CXL. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló törvény,
- a 20/2018. (VII.9.) EMMI rendelet a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és közösségi színterek követelményeiről
- a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- a pénzügyi- gazdálkodási folyamatok végzésére szóló jogszabályok (2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról, 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról),
- a 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról,
- 1991. évi XX. törvény a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről
- és a fenntartó Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete által elfogadott rendeletek és határozatok, kiemelten a Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a közművelődésről szóló 4/2019. (II.28.) önkormányzati rendelete,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól

Tevékenységét a fenntartó által rendelkezésére bocsátott alábbi telephelyeken végzi:

- Arany János Művelődési Központ épülete Tiszakécske, Béke u. 140.
- Városi Könyvtár épülete Tiszakécske, Kossuth L. u. 40.
- Városi Könyvtár raktára Tiszakécske, Béke u. 189.
- Ókécskei Közösségi Ház épülete Tiszakécske, Templom tér 6.
- Ókécskei Alkotóház Tiszakécske, Kossuth u. 50.

Kulturális élet fejlődése

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár látja el Tiszakécske város kulturális életének szervezését, irányítását. Az aktív közösségi művelődést és a kulturális javak, szolgáltatások közvetítését végzi. A helyi hagyományok ápolása az egyik fontos feladata a települési közművelődési munkának. A megőrzött helyi értékek fennmaradásának biztosítása kiemelten fontos, közös feladata a helyi közművelődési és közoktatási intézményeknek, civil szervezeteknek, egyéb intézményeknek.

Feladata:

- Tiszakécske környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése,
- a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása,
- a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése
- a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása,
- az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése,
- a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása,
- a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése.

A Művelődési Központ a színházi előadások, koncertek, találkozók mellett, helyet biztosít a hagyományok ápolásának. Alkotó művészeti csoportokat szervez, öntevékeny közösségeket és amatőr művészi csoportokat tart fent és fogad.
A közművelődés intézményi szervezeti bázisa a Művelődési Központ, amely az általános iskolákkal, az óvodákkal és civil szervezetekkel együttműködésben tudja megvalósítani vállalását. A közművelődési intézmény feladata a közösség szórakoztatása, szabadidős tevékenység biztosítása. Szellemi és tárgyi erőforrásait mindenkor az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő polgárok szolgálatába állítja.
A helyi hagyományok ápolása az egyik fontos feladata a települési közművelődési munkának. A megőrzött helyi értékek fennmaradásának biztosítása kiemelten fontos, közös feladata a helyi közművelődési és közoktatási intézményeknek, civil szervezeteknek, egyéb intézményeknek.
Az Ókécskei Közösségi Ház méltó módon őrzi a helytörténeti értékeket, kiállítóhelyként üzemel, helytörténeti és kézműves foglakozásoknak, kisebb rendezvényeknek ad helyet. Muzeális intézményi besorolással nem rendelkezik.
A könyvtár korszerűen felszerelt épület, ahol minden korosztály kedvére keresgélhet és válogathat a könyvek színes kínálatából. Internetelérési lehetőséget biztosít. A meglévő számítógéppark segíti a településen élőket, a látogató kellemes környezetben élvezheti a világhálót. Továbbra is kiemelten fontos feladat a szervezeti kultúra fejlesztése. A használói igény- és elégedettségmérések eredményeinek figyelembevételével többféle korosztály számára biztosít olyan könyvtári tereket, ahol biztosítva van a művelődés, a kikapcsolódás, az

olvasás és a tanulás is. Szolgáltatásait folyamatosan fejleszti, ezáltal javítva a minőségi munka iránti elkötelezettséget.
A Művelődési Központ a színházi előadások, koncertek, táncbemutatók mellett mozgó mozit is üzemeltet. Helyet biztosít a hagyományok ápolásának. Alkotó művészeti csoportokat szervez, öntevékeny közösségeket és amatőr művészi csoportokat tart fent és fogad. A városi rendezvényeknek a helyi csoportok, művelődő közösségek, civil szervezetek rendszeres fellépői, résztvevői.
A közművelődés intézményi szervezeti bázisa a Művelődési Központ, amely az általános iskolákkal, az óvodákkal és civil szervezetekkel együttműködésben tudja megvalósítani vállalását. A közművelődési intézmény feladata a közösség szórakoztatása, szabadidős tevékenység biztosítása. Szellemi és tárgyi erőforrásait mindenkor az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő polgárok szolgálatába állítja, akik öntevékenyen gyarapíthatják műveltségüket, fejleszthetik készségeiket, bővíthetik ismereteiket, rekreálódhatnak, érdeklődési körük alapján szabadon közösséget alkothatnak, bemutathatják amatőr művészeti tevékenységük gyümölcsét, méltóképpen ápolhatják hagyományainkat, ünnepeink kultúráját.
Tiszakécske járásközpontnak élen kell járnia a kultúra és a közművelődés terén is. Minőségi programokkal vonzóvá tehetjük és kielégíthetjük a településen és a járásban élő közösségeink művelődés iránti igényét. Évről évre egyre többen látogatják a rendezvényeket. 2024 évben több mint 33 000 látogató volt az intézmény által szervezett rendezvényeken, programokon. Ezt a tendenciát szeretné az intézmény a következő években is folytatni.
A városi rendezvényekhez, színházi előadásokhoz, ünnepkörökhöz kapcsolódó programokhoz az anyagi feltételek biztosítottak. A fenntartó támogatása és a pályázatok adta anyagi források elengedhetetlenek a következő évek programjainak megvalósításához is. A hétköznapokban is érezhető inflációs áremelkedésekhez hasonlóan a kulturális szolgáltatások területén is jelentős az infláció mértéke.
A 2025 évi rendezvényterv költségvetésében a fenntartó által biztosított keret 66 368 000 Ft. A rendezvények megvalósításában a hiányzó összeg pályázati forrásokból kerül biztosításra.
A Top Plusz-3.1.3-23 pályázati forrásnak köszönhetően négy nagy városi rendezvényt tervezünk megvalósítani következő években. 2025-ben az Augusztus 20-ai programot 20 000 000 Ft költséggel terveztük. A 2025 évi rendezvényterv alapján összesen **86 368 000 Ft** – ból valósulhatnak meg. A 2025. évben a szolgáltatókkal történő egyeztetés alapján szolgáltatások áraiban további emelkedés várható. A rendezvénytervben a 2025. évben tervezett, szolgáltatásokra fordított költséggel számoltunk, melynek várható összege **20 030 000 Ft**. Ezek olyan költségek, amit egy rendezvény alkalmával kötelezően meg kell fizetni. Ezek egy része jogszabályban előírt kötelezettség (pl. mobil WC, rendezvénybiztosítás, egészségügyi biztosítás, katasztrófa védelem), amely a szabadtéri rendezvényeink biztonságos lebonyolításához nélkülözhetetlen. Biztosítanunk kell a fellépők által meghatározott minőségi követelményeknek megfelelő technikai környezet (pl. taposó kordon, színpadfedés, hang- és fénytechnika, catering). A rendezvény helyszínek kialakításában, előkészítésében, áramkiépítésben, terület tisztításában, eszközök szállításában minden évben segítséget kap a Művelődési Központ Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnokságától, rájuk az elmúlt évekhez hasonlóan továbbra is számít az intézmény, csak úgy, mint a polgárőrökre, a civil szervezetekre és az önkéntesek segítségére.

A bejáratott programok mellett a Művelődési Központ programstruktúrájához hozzájárulnak az alábbi pályázati lehetőségek

Nemzeti Kulturális Alap (NKA):

- Hangfoglaló Könnyűzene Támogató Program Kollégiuma:
  10 alkalmas koncertprogram sorozat
  Bevétel is generálható belőle a jegyértékesítések után, amely a Művelődési Központ bevétele teljes egészében.
- Közművelődés Kollégiuma
  Több pályázati kategória, amely során a Művelődési Központ kis értékű infrastrukturális beruházásokra, nagyrendezvényekre és kisebb terasz rendezvényekre pályázhat.
  Bevétel nem generálható belőle.
  Mind a két kategóriában van minimális nevezési díj (10-30 ezer Ft között)
  Az idei évre 2,3 millió Ft biztosított már a Hangfoglaló Program keretében.
  Tavaly 2,9 millió Ft támogatás érkezett az NKA Közművelődés Kollégiumán keresztül, mely összeg 2025. évben is reális cél.

Csoóri Program:

A néptáncoktatásra és kisértékű eszközök beszerzésére fordítható pályázati forrás.
Nevezési díj nincs, várható befolyó összeg 300-500 ezer Ft.

Petőfi Térségi Program:

Magyarország Kormányának támogatásával, a Nemzeti Művelődési Intézet koordinálásában megvalósuló programok.
A kulturstratégiai intézetek által kínált programokra lehet pályázati igényt benyújtani.
Olyan szervezetek kínálnak programlehetőségeket mint pl.: Budapesti Operettszínház (operett gála), Magyar Nemzeti Táncegyüttes (néptánc oktatás és bemutató), Hagyományok Háza (helyi értékekre támaszkodó családi nap), Petőfi Irodalmi Múzeum (kiállítás, amelyből már van is egy nyertes mely Petőfi életművét mutatja be színes installációkon keresztül), Déryné Program (színházi előadások), Concerto (élőzene), Filharmónia (élőzene) stb.
A pályázatok során nincs nevezési díj, de bizonyos programok esetén generálhat bevételt a Művelődési Központ (pl. színházi előadások során 500-2500 Ft közötti jegyárak)

Nemzeti Művelődési Intézet:

A Szakkör Program:
Különféle kézműves foglalkozásokra nyújtható be pályázati igény, amely során kisközösségek szerveződhetnek és online videóanyagok, valamint eszköz és alapanyag támogatás során tanulhatnak új mesterségeket és alkothatnak működő közösségeket.

Déryné Program:

Színházi előadások igényelhetőek minimális adminisztrációs költség ellenében (pár 10 ezer Ft), amely során minimális jegybevétel is generálható a Művelődési Központ számára.

Az Arany János Művelődési Központ intézményi infrastruktúrája

A közművelődési intézmény közösségi színtereinek tárgyi- és technikai feltételeivel, és a szakalkalmazotti munkatársak közreműködésével biztosítja a település polgárai számára

mindazokat az alapvető feltételeket, amelyek révén életük minden szakaszában öntevékenyen gyarapíthatják műveltségüket, fejleszthetik készségeiket. Lehetővé kell tenni, hogy közművelődési jogaik érvényesítése céljából közösségeket hozzanak létre, s külön jogszabályban meghatározottak szerint szervezeteket alapíthassanak és működtethessenek.
Biztosítani kell, hogy a művelődési céllal szerveződő közösségek, szervezetek, valamint magánszemélyek a művelődési céljaikat esztétikai szempontból méltó környezetben, korszerű infrastrukturális feltételek, valamint igény esetén közművelődési szakemberek szervező, szervezeti és tartalmi segítsége kíséretében valósíthassák meg.
A megőrzött helyi értékek fennmaradásának biztosítása is egy kiemelten fontos, közös feladata a helyi közművelődési és közoktatási intézményeknek. Fontos az alkotóműhelyek segítése. A település hagyományainak ápolása érdekében támogatni kell a népművészeti és hagyományőrző közösségek működését. A civil szervezetek, szakmai műhelyek, alkotó közösségek tevékenységéhez biztosítani kell a megfelelő közösségi színteret. Hozzá kell járulni a lokálpatriotizmus erősítéséhez például a helyi közösség kiemelkedő személyiségeinek, tevékenységének bemutatása révén.
Az intézmény fontos feladata az ünnepek kultúrájának gondozása, az állami, nemzeti és helyi ünnepek, évfordulók, események méltó megrendezése. Egyéb művelődési lehetőségek és információszolgáltatás biztosítása. A különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése.
Az intézmény külső-belső környezete korszerűen tudja ellátni közösségi funkcióit. Az épület egy energetikai korszerűsítést célzó beruházás keretében új külsőt kapott, az udvar is megújult. A belső tér – a színházterem kivételével – 2020/21-ben felújításra került. A kívül-belül esztétikus, korszerű épület már önmagában is hozzájárul a látogatottság növekedéséhez. Az irodák a mosdók és az emeleti termek modern környezetben várják a látogatókat. A színházterem felújítására a következő években kerül sor. A színházterem jelenleg nagyobb színházi előadásoknak, koncerteknek, dumaszínházi, táncszínházi előadásoknak, táncháztalálkozónak, citeratalálkozónak, mozgó mozinak és iskolai ballagásoknak, városi ünnepségeknek ad helyet.
A színházterem megújulásával Art Mozi működtetése is megvalósulhatna, így saját mozi rendet lehetne kialakítani a településen. Amennyiben ezt sikerül a jövőben megvalósítani, havi 50 film vetítésére lesz lehetőség a művész filmektől a legújabb filmekig.
A Művelődési Központ akadálymentesített, de csak az alsó szinten lévő programokat tudják látogatnia a kerekesszékhez kötött látogatók. Az emeletre nem tudnak akadálymentesen feljutni, így az emeleti termekben lévő kiállítások, vagy kamara előadások, koncertek nem elérhetőek a számukra.
Az intézményhez tartozó Városi Könyvtár építi a települési közhasznú adatbázist, amely a teljes intézményre vonatkozó stratégiai tervezés egyik alapja. A Városi Könyvtárban gyakorta rendeznek különböző rendezvényeket a művészet, irodalom után érdeklődők számára gyermekeknek és felnőtteknek egyaránt. A könyvtár is végez közművelődési feladatokat (pl. ismeretterjesztő előadások szervezése). A két intézmény közös irányítása lehetővé teszi a párhuzamos feladatvégzés elkerülését, a hatékonyabb erőforrás gazdálkodást.
A könyvtár raktár épülete a könyvek megóvására alkalmatlan. A közel 50 000 db könyvet megfelelő környezetbe kell helyezni. Új raktár épületet kell biztosítani az állomány számára.

Az Ókécskei Közösségi Házat az Arany János Művelődési Központ működteti időszakos nyitvatartással. A helytörténeti anyag évről évre gyarapodik, az értékes műtárgyak tárolására azonban egyre szűkösebbek a lehetőségek. A műtárgyak egyéb tárolási lehetőségét szükséges vizsgálni.

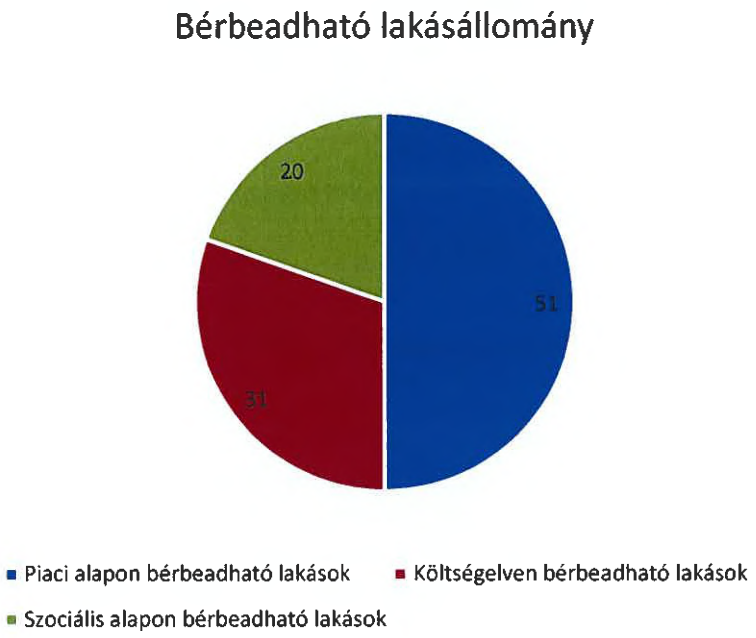
Az épület és a benne helyet kapó kiállítások nem részei az országos múzeumi rendszernek, sajnos a raktárak jelenlegi állapota nem teszi lehetővé, hogy muzeális értékeket bemutató intézménnyé nyilvánítsák az épületet. Ennek érdekében a kiállító terek és a raktár épületek korszerűsítése szükséges. Meg kell vizsgálni az intézmény muzeális értékeket bemutató intézménnyé nyilvánításának indokoltságát.
Az állandó kiállítások között vannak országos jelentőségűek (Fáth Lajos-gyűjtemény, a tiszakécskei Kovács kékfestő család termékei). Itt található a 19. század végi, 20. század eleji Kécske paraszti, parasztpolgári életét kiszolgáló tárgyi és írásos emlékek gyűjteménye, amelyre helytörténeti jellegű ismeretterjesztő előadások sorát építette fel a közösségi ház kulturális szervezője. Az Ókécskei Közösségi Ház méltón őrzi a helytörténeti értékeket, állandó és időszaki kiállítóhelyet biztosít. Kézműves foglakozásoknak ad helyet. Az udvar és az épület lehetőségeit/adottságait kihasználva a nyári „Színházi Esték" rendezvénysorozatnak is hangulatos helyszínéül szolgál.
A Kécskei Alkotók Háza, amely régen gyógyszertárként üzemelt a Kossuth utca 50. szám alatt, jelenleg az amatőr alkotó művészeti csoportjaink találkozási helye. Heti rendszerességgel tartanak foglalkozást a kerámia és festő szakkör tagjai. A fazekas szakkör EFOP pályázat útján, egy elektromos égető kemencével gyarapodott. Az épület energetikai és fűtési rendszerének megújulására és korszerűsítésre lenne szükség.

Lakásgazdálkodás

Az elmúlt években a településen növekedett az új lakások építésének száma. Önkormányzati rendeletben foglalt szabályok alapján a feltételeknek megfelelő személyek vételárkedvezménnyel vásárolhatnak önkormányzati tulajdonú telkeket (a kedvezmény mértéke: 1 gyermek 50%; 2 gyermek 65%; 3 vagy több gyermek esetén 80%).
Az építési telkek négyzetméterenkénti ára 8.500,- Ft/m^2.
A 2020-2024 évben 25 építési telket értékesített az önkormányzat. Annak érdekében, hogy ezt a továbbiakban is támogassuk újabb telkek kerülnek kialakításra és értékesítés céljából meghirdetésre.

Az önkormányzat kiemelt figyelmet szentel a lakásgazdálkodásra. Az elmúlt években a lakásállomány növekedése volt tapasztalható, korábban 99 db önkormányzati ingatlannal gazdálkodtunk, jelenleg ez a szám 102 db ingatlan több komfortfokozatból, mely szám növekedése ingatlan bevonással, felújítással emelkedett. A bérlakások iránti kereslet nagy mértékben növekedett, továbbra sem tudjuk kielégíteni a hozzánk forduló állampolgárok bérlakás igényét.

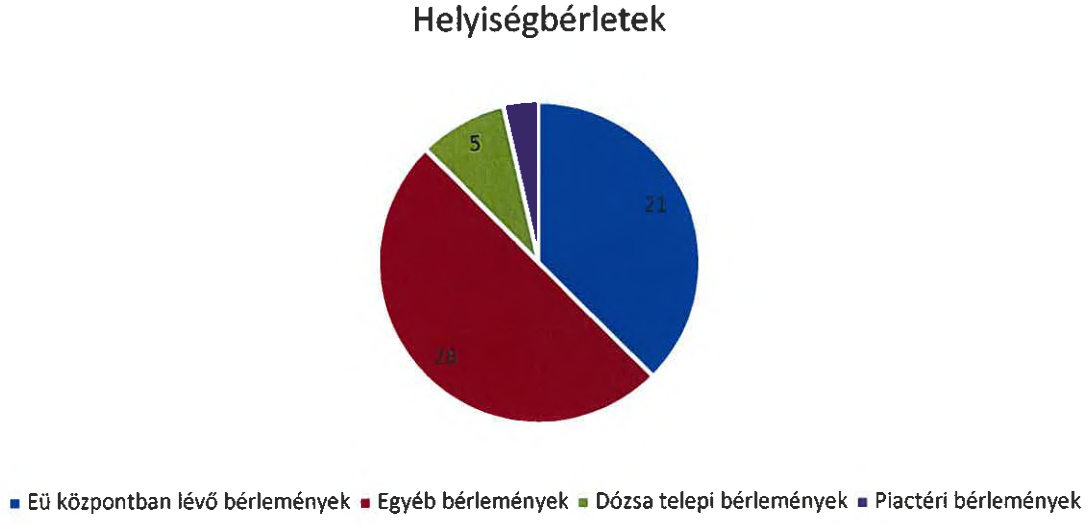
Jelenleg a piaci alapon bérbeadható ingatlanok száma 51 db. A tárgyévi havi lakbér összege az a tárgyévet megelőző év havi lakbér összege és 5% szorzata alapján kerül megállapításra, mely összeg 2025. évben 1048,- Ft/m^2 áron alakul és az általános forgalmi adót nem tartalmazza.
A költségelven bérbe adható lakások általános forgalmi adót nem tartalmazó havi lakbérének mértéke komfortfokozattól függően 250-750,- Ft/m^2 között változik, míg a szociális alapú lakások általános forgalmi adót nem tartalmazó havi lakbérének mértéke 100-500,- Ft/m^2 szerint alakul.



Az önkormányzat ingatlanállományát áttekintve szükséges további bérlakásokat kialakítani, elsősorban garzon jellegűeket. Az Ady Endre út, a volt Solohov TSZ iroda épülete, és az Egészségügyi Központhoz csatlakozó Petőfi Sándor utcai ingatlan alkalmas ilyen célra.

Az önkormányzati helyiségek iránti kereslet szintén emelkedett, kihasználtságuk majdnem maximális. Ennek tükrében került megépítésre a 6060 Tiszakécske, Dózsa telepen nyilvántartott TOP-1.1.1-16 BK1-2017-00007 számú „Iparterületek infrastrukturális fejlesztése Tiszakécskén" megnevezésű pályázat keretében a három részre osztott üzemcsarnok.

Az üzlethelyiségek havi bérleti díja széles skálán mozog. A minimális bérleti díjat a pályázati kiírásban a Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság határozza meg, a bérleti díj a pályázati tárgyaláson – több pályázó esetén licit útján - alakul ki.



3. Befektetés-ösztönzés

Tiszakécske Város befektetés-támogatási tevékenysége egyedi esetekre korlátozódik, azokra, amikor a potenciális befektetők keresik meg az önkormányzatot. A megkeresések esetében az együttműködési készség az önkormányzat részéről magas szintű, az ügyintézés, illetve a kapcsolattartás folyamatos, gyors, a beruházások megvalósulásában az Önkormányzat aktív partnerként vesz részt. A város gazdaságának fejlődési iránya sokrétű, mivel a jellemző turisztikai funkciók mellett, amelyek a kereskedelmi, vendéglátóipari és egyéb szolgáltatások dominanciáját erősítik, jelenleg is jelentős mértékű az ipari és egyéb szolgáltató szektor, illetve mezőgazdasági termelés a városban, megjelenik továbbá a térségi szintű ipari fejlesztésekhez kapcsolódó beszállítói, infrastrukturális és humánerőforrás fejlesztésre irányuló igények.

Tiszakécske esetében a fejlesztésekhez szükséges külső feltételek rendkívül széles spektruma áll rendelkezésre. Földrajzi elhelyezkedése folytán nagyon előnyös pozíciót tudhat magának, figyelemmel arra, hogy 3 vármegye határán - Szolnoktól, Kecskeméttől és Kiskunfélegyházától 35-35 km, Ceglédtől 40 km távolságra – fekszik így a térség legnagyobb gazdasági központjai, és a kapcsolódó autópályák, főforgalmú országos úthálózat nagyon könnyen elérhetőek. A térség úthálózatának fejlesztése során ezek a kapcsolódási pontok még fokozottabban érvényesülnek majd, a közúti szállítási kapacitások optimális kihasználásának érdekében.
Tiszakécske Város közigazgatási területén jelentős mezőgazdasági földterület és egyedülálló természeti adottságok állnak rendelkezésre, úgy, mint az élő Tisza, a Holt-Tisza, illetve a termál és gyógyvíz. A Holt-Tisza rehabilitációja során három holtág élővilágát élesztettük újra, ami az egyéb turisztikai fejlesztésekkel, mint a strandfejlesztés, kilátó és kisvasút építés, növeli a terület turisztikai vonzerejét.
A belső feltételrendszer tekintetében szintén jó helyzetben van az Önkormányzat, járásszékhelyként mintegy 24.000 fő azon lakosok száma, akik a Tiszakécskei járásban laknak. A város 2 általános iskolával, 2 gimnáziummal, 1 szakképző intézménnyel és 1 diákotthonnal rendelkezik, felsőoktatási intézményekbe legközelebb pedig Szolnokon, Kecskeméten is van lehetősége a fiataloknak képzéseken részt venni.
Az Önkormányzat jelentős földterületeket tud biztosítani az esetleges beruházóknak, rendelkezik anyagi és egyéb erőforrásokkal az esetleges beruházói igények kielégítésére, illetve igyekszik pályázati forrásokat is felhasználni a szükséges infrastruktúra biztosítására.
Az ipari tevékenységet végző vállalkozások segítésére, az ipari termelés volumenének esetleges növelésére kíván lehetőséget biztosítani az önkormányzat azzal, hogy a TOP-1.1.1-16-BK1-2017-00007 számú pályázat keretében és támogatásával, jelentős, mintegy 300 millió forint önrész felhasználásával 2 db, összesen mintegy 2000 négyzetméternyi ipari csarnokot létesített a régi költségvetési üzem területén.
A telekommunikációs hálózatok kiépítettsége az elmúlt időszakban bővült, az internetszolgáltatások minősége, sávszélessége, illetve a mobil kommunikációs eszközök lefedettsége jelentősen megnőtt.
Rendkívül fontos, hogy a beruházások megvalósításához, működéséhez szükséges humánerőforrás biztosításának egyik előfeltétele, a lakhatás biztosításának esetében is rendelkezik kapacitással az Önkormányzat, mivel az esetlegesen beköltözők letelepedését jelentős számú építési ingatlan biztosításával is tudja támogatni.
A jelenleg is a városban működő vállalkozásokkal az együttműködés folyamatos, az önkormányzat tevékenységét, az infrastruktúra fejlesztéseket, és egyéb intézkedéseket a vállalkozásokkal egyeztetve, azok igényeinek figyelembevételével igyekszik megvalósítani.

Célok

Tiszakécske Város Önkormányzatának célja, hogy hatékony befektetés ösztönzési politikája révén újonnan letelepülő vállalkozások jelenjenek meg, ezáltal növekedjen a városban ténylegesen működő vállalkozások száma, mellyel tovább javul a város gazdasági versenyképessége. Emellett kiemelt cél Tiszakécske Város beruházási potenciáljában rejlő lehetőségek erősítése és kommunikálása egy célirányosabb marketing tevékenység segítségével.

Feladatok

- Városmarketing- és kommunikációs eszközök fejlesztése
- Pályázatok megvalósítása, kikötő létesítése, Művelődési Ház belső felújítása, iskolai konyha és étkező megvalósítása, energetikai korszerűsítés (TOP_PLUSZ pályázat)
- Turisztikai marketing további fejlesztése
- Gyógy- és szálláshely szolgáltatások, turizmus fejlesztése
- Közlekedési infrastruktúra fejlesztése
- Lakhatási fejlesztések

4. Munkaerőpiaci helyzet

Monitoring Mutatók

A vármegyei szintű munkaerő helyzet elemzésének alapjául szolgáló adatokat, a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztálya által havonta kiadott „Bács-Kiskun vármegyei munkaerőpiaci helyzetkép" című jelentés alapján lehetséges elemezni. Mivel ezt a kiadványt 2023. januárban tette közzé utoljára a kormányhivatal, jelen program elkészítésénél ezeket az adatokat tudtuk figyelembe venni. A közzétett adatok alapján, a megyében a nyilvántartott álláskeresők aránya 3,8% volt. Tiszakécske járás településein ez az arány alacsonyabb, mindössze 2,5%.

A város turisztikai és mezőgazdasági profiljából adódóan a szezonális munkavállalás jelentős szerepet játszik a munkaerőpiac alakulásában. A turizmus időszakos jellegéből fakadóan a foglalkoztatottak egy része szezonvégén átmenetileg álláskeresővé válik.

Nyilvántartott álláskeresők száma, összetétele

2023. januárjában a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat 11.485 főt tartott nyilván álláskeresőként Bács-Kiskun vármegyében, ami az előző hónaphoz képest 8,2%-os emelkedést, de az előző év azonos időszakához viszonyítva 5,3%-os csökkenést mutatott.

Nemek szerinti megoszlás: 5.385 férfi (46,9%) és 6.100 nő (53,1%) volt regisztrálva.
Iskolai végzettség szerinti megoszlás:

- Legfeljebb általános iskolai végzettséggel: 4.220 fő (36,7%)
- Középfokú végzettséggel: 6.543 fő (57,0%)
- Felsőfokú végzettséggel: 722 fő (6,3%)

Ellátásban részesülők:
4.862 fő álláskeresési ellátást kapott
1.596 fő szociális támogatásban részesült

5.027 fő (43,8%) semmilyen ellátást nem kapott

A vármegyében a gazdaságilag aktív népességhez viszonyítva a munkanélküli ráta 4,7% volt, míg a munkavállalási korú népességen belüli ráta 3,6%-ot tett ki.

Munkaerőigények alakulása

2023. januárban 1.095 új álláshelyet jelentettek be a megyében, ami hasonló az előző évi 949-es számhoz. Az időszak végén 1.923 állás maradt betöltetlen. A nem támogatott állások legnagyobb része a következő szektorokból érkezett:

- Szállítás, raktározás
- Mezőgazdaság, erdőgazdálkodás, halászat
- Feldolgozóipar
- Szálláshely-szolgáltatás, vendéglátás

A legkeresettebb munkakörök közé tartozott:

- Egyszerű mezőgazdasági munkás
- Termék-összeszerelő
- Rakodómunkás
- Intézményi takarító
- Állattenyésztő

Közfoglalkoztatás és Munkaerőpiaci kilátások

Bács-Kiskun vármegyében 2022. decemberében 2.728 fő vett részt közfoglalkoztatásban, amely 13,8%-os csökkenést jelentett az előző évhez képest. Tiszakécskén 2025. február 28-ig 11 főt, 2026-ig pedig 9 főt foglalkoztatnak közmunka programban.

A helyi munkaerőpiac elemzése rámutat arra, hogy a városban a regisztrált gazdasági szervezetek által létrehozott állások száma meghaladja a megszűnő munkahelyek számát, ami folyamatos munkaerőkeresletet eredményez. Az eltérés a kínálat és kereslet között a "súrlódásos munkanélküliséget" jelzi, amely főként a képzettségbeli különbségekből adódik.

A bejelentett betöltetlen álláshelyek havi mérlege, 2023. január

	Járás	Előző havi záró állomány	A hónap folyamán bejelentett álláshelyek száma	Havi érvényes bejelentések	A hónap folyamán megszűnt álláshelyek	Tárgyhavi záró állomány
		db				
1	Kecskemét	749	568	1 317	555	762
2	Baja	83	50	133	57	76
3	Kalocsa	95	43	138	34	104
4	Kiskőrös	181	289	470	121	349
5	Kiskunfélegyháza	165	44	209	63	146
6	Kiskunhalas	59	16	75	21	54
7	Bácsalmás	54	15	69	6	63
8	Kiskunmajsa	2	32	34	9	25
9	Kunszentmiklós	266	12	278	9	269
10	Tiszakécske	9	7	16	3	13
11	Jánoshalma	70	19	89	27	62
	Bács-Kiskun vármegye	**1 733**	**1 095**	**2 828**	**905**	**1 923**
	Az álláshely					
	támogatott	210	102	312	91	221
	nem támogatott	1 523	993	2 516	814	1 702
	Bács-Kiskun vármegye	**1 733**	**1 095**	**2 828**	**905**	**1 923**

5. Turizmus és Városmarketing

Tiszakécske természeti és épített adottságai miatt a turizmus húzó ágazatnak minősül a település gazdaságában, a szolgáltatások jelentős része is a turizmushoz kapcsolódik. Tiszakécske meghatározó vonzereje az élő Tisza, a Holt-Tisza és a két termálfürdő. A víz fontos eleme a helyi, regionális és globális környezeti egyensúly fenntartásának, az ökoszisztémák megőrzésének, valamint az emberi jólétnek.

A város idegenforgalmi kínálati oldalának hangsúlyos és elengedhetetlen elemei a szálláshely és a vendéglátóipari szolgáltatók. Adottságait tekintve az elmúlt 20 évben jelentősen fejlődött a turisztikai ágazat, amelynek további fejlesztése az egészséges piaci verseny mellett szakmai egyeztetéseket, koordinált marketingtevékenységet és kooperatív fejlesztési stratégia közösen történő megalkotását és megvalósítását igényli.

A településen belül két turisztikailag kiemelt magterületet különböztetünk meg: a Tisza-parti üdülőterületet és a Kerekdombi üdülőterületet, amelyek a város két gyógyvízű termálfürdője körül koncentrálódik.
A Tisza-parti Termálfürdő 1971-ben nyitotta meg kapuit, 1984-ben került bérbe, majd 1999-ben magántulajdonba, így több mint 35 éve családi vállalkozásként üzemel. Folyamatos fejlesztésekkel előbb a fürdő kapacitása bővült, majd gyógyászati részleggel szélesedett a szolgáltatási paletta, a szálláshely kínálat pedig ehhez mérten gazdagodott az évek során. Ma a város top turisztikai szolgáltatójaként Barack Thermal Resort néven négycsillagos szálloda, gyógyfürdő, kemping, apartmanház kínálatból álló komplexum elégíti ki a változatos turisztikai igényeket.
Tiszakécske másik gyógyvízzel működő fürdője a Kerekdombi Termálfürdő már több mint fél évszázados múltra tekint vissza. 2014-ben teljes körűen felújították és bővítették, így számos medence és szaunavilág mellett az 50 fő befogadására is alkalmas rönkszauna (állandó szauna-szeánszokkal), valamint változatos vendéglátóhelyek várják a vendégeket. A fürdőben található víz gyógyvízzé minősítése 1987-ben és 2003-ban történt meg. Árnyékos parkjában emellett Magyarország legnagyobb szabadtéri Kneipp-ligetét, és szabadtéri fitnesz parkot is találunk.
A két fürdőnek (is) köszönhetően 2016-os évben Tiszakécske Város az ország 26. ÁNTSZ által minősített gyógyhelye lett.

A standfürdők mellett a vendéglátásnak is megvannak a tradíciói: Számos kitűnő és változatos vendéglátó egység kínálatából választhatnak a Tiszakécskére látogatók. Ezen belül is több mint negyven-ötven éve üzemelő második generációs családi vállalkozások is várják a gasztronómia szerelmeseit.

Ezen kívül is számos attrakciót kínál a város:
A településen kihasználható az élő és Holt-Tisza kialakult vízrendszere, a város jó adottságokkal rendelkezik az egészségturizmuson kívül az aktív turizmus (víziturizmus, természetjárás, lovaglás, horgászat, vadászat, kerékpáros turizmus) és az ökoturizmus területén.
Tiszakécskén található a kevés hivatalos tiszai szabadstrand egyike, homokfövenyes partjával és fürdőmesteri szolgálattal. Jelenleg 10 db teraszos vendéglátóegység szolgálja ki a Tisza partra érkezőket, változó kb. 500 fős férőhely-kapacitással. A Kisfaludy Strandfejlesztési Konstrukció IV. és V. ütemében a tiszakécskei szabadstrand megújulása igényesebb környezetet, megújult vizesblokkot és öltözőket biztosított a strandolók számára.
A Nádirigó Tanösvény a Holt-Tisza I-es szakasza mentén került 2021-ben kialakításra. Körbejárható, félig cölöpökön a nádas mellett, vízmentén, víz felett, részben sétányszerűen

visszakanyarodva, interaktív tájékoztató táblákkal, egy kis megfigyelő kilátóval és padokkal szegélyezve.

Tiszakécske építészeti attrakcióit is megemlíthetjük, mint a katolikus és a református templom, a Kincsem parti (XI. századi) templomrom, az Ókécskei Szecessziós házak, vagy akár impozáns belvárosi körforgalmai. Épített értékek között szerepelnek ókécskei szecessziós házak, a belvárosi szezonálisan díszített Szent Imre téri és Béke téri közterületek.

A város sporthoz köthető attrakciói elsősorban a sportlétesítményekhez (Sportcentrum és sportliget, Kosárlabda csarnok, Sportcsarnok, Tanuszoda, stb.) és sportrendezvényeihez köthetők, ezen kívül vízilétesítmények, mint a Vízitúra megálló (és a leendő Horgászkikötő) a Tiszán, a Holt-Tiszai vízibázis áll az érdeklődők rendelkezésére. Köztéri crossfit pályák, sétányok, lovaspályák, gyalogos és kerékpáros túraútvonalak várják az aktív kikapcsolódásra vágyókat.

Az önkormányzat célja, hogy - különböző tematikus programok mentén - felfűzze a városban található turisztikai attrakciókat annak érdekében, hogy a turisták tartózkodási ideje megnövekedjen.

Célcsoportok

Tiszakécske turisztikai pozícióját továbbra is meghatározza a település sajátos adottsága, azaz a két, fürdőkúrára alkalmas, minősített gyógyvízzel rendelkező termálfürdő, az élő Tisza és a Holt-Tisza ágai. Ezzel, hogy egy helyen a víz ilyen változatos formában van jelen, egy sajátos turisztikai kínálat jött létre, amely változatos keresletet definiál a gyógy-, családi-, öko-, és sport turizmus területén. A város turisztikai célcsoportjai a következők:
1. fiatal felnőtt ökoturisták
2. egészségtudatos középkorúak
3. egészségtudatos 55+ korosztály
4. többgenerációs családok
5. baráti társaságok

A turizmus területén megfogalmazott feladatok:

- átfogó turizmus- és városmarketing stratégia kialakítása és megvalósításának megkezdése, Tiszakécske pozícionálása helyi, vármegyei, országos és nemzetközi szinten is
- turizmusban érdekelt szereplőkkel további együttműködés kialakítása
- turisztikai információs pont kialakítása a Művelődési Központban
- új turisztikai attrakciók létrehozása
- érintett térségi szervezetekkel hatékony együttműködés
- a közlekedési és parkolási infrastruktúra szükség szerinti, valamint a kerékpáros és gyalogos útvonalak fejlesztése,
- Kincsem Park felújítása, estlegesen civil szervezetek pályázati lehetőségeit kihasználva

Városmarketing

Jelenlegi településmarketing eszközök:

- Tiszakécske Város honlapja www.tiszakecske.hu, valamint egyes attrakciók külön aloldalai
- Tiszakécske Város hivatalos, valamint egyes attrakciók külön Facebook (és Instagram) oldalai
- Sajtómegjelenések (helyi és vármegyei sajtókiadványok, országos szaklapok, regionális rádió spotok, országos tv műsorok, stb.)
- Szakkiállításokon történő részvétel (Szolnoki és Kecskeméti Turisztikai Kiállítás, Vármegyei Napok, Helyi Termék Ünnep, stb.)

Minden marketingtevékenység célja, hogy a megfelelő célcsoportokat a megfelelő üzenettel érjük el a megfelelő időben a meghatározott cél érdekében. Városmarketing esetében az egyes célcsoportok más-más eszközzel, de strukturáltan azonos (fenti) célkitűzéssel érhetők el.

Tiszakécske kapcsán az alábbi településmarketing célcsoportok különíthetők el:
Helyi lakosok: Biztosítani kell, hogy a település lakói otthon érezzék magukat városukban és legyen okuk arra büszkének lenni. A lokálpatriotizmus ezen aspektusában fontos, hogy a helyi lakosok magukénak érezzék a város számára kialakított pozícionálást, így azt hitelesen tudják közvetíteni a településen kívüli célcsoportok irányába.
Az üzleti élet szereplői: Kommunikációs csatornákon lehetőséget kell teremteni a beruházások, üzleti, ipari fejlesztések előmozdítására, bátorítására.
Hazai turisták: Jelentős turisztikai potenciálja révén fontos, hogy Tiszakécske felmerüljön, mint lehetséges desztináció, amikor országon belüli utazásaikat tervezik.
Nemzetközi turisták: Amellett, hogy a jelenlegi látogatókat megtartjuk, a várost meg kell jeleníteni Európa idegenforgalmi térképén, vonzó utazási céllá kell tenni.
Települések közvéleménye: Célul kell kitűzni, hogy a város kellő elismerésben részesüljön a hazai közvélemény szemében. Ez erősíti belpolitikai pozícióját, fellendíti a befektetési kedvet, a belföldi turizmust, nem csak megyében, de országos szinten is.
Kormányzat: A település márkásításával aktív és vonzó képet mutató városok, potenciált kommunikálnak. Ezek a települések mindig könnyebben jutnak kormányzati támogatásokhoz, fejlesztési lehetőségekhez.

A településmarketing területén megfogalmazott feladatok:

- Átfogó turizmus- és városmarketing stratégia kialakítása és megvalósításának megkezdése,
- Tiszakécske pozícionálása helyi, vármegyei, országos és nemzetközi szinten is

III. Összegzés

Tiszakécske Város Önkormányzata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény alapján készítette el gazdasági programját, amely a 2025-2029 közötti időszakra határozza meg a település fejlesztési irányait és prioritásait. A program célja a település gazdasági fejlődésének előmozdítása, a közszolgáltatások fejlesztése, a fenntarthatóság és az életminőség javítása. A gazdasági program átfogó fejlesztési terveket tartalmaz, amelyek célja Tiszakécske versenyképességének növelése, a helyi közösségek megerősítése és a fenntartható fejlődés elősegítése. Az önkormányzat pályázati források és önerő bevonásával kívánja megvalósítani a kitűzött célokat. A város gazdasági helyzete stabil, jelentős fejlesztési források érkeznek európai uniós és állami támogatásokból. Az iparűzési adó a legnagyobb bevételi forrás, amely biztosítja az önkormányzat működését és fejlesztési terveinek megvalósítását. A város földrajzi elhelyezkedése és természeti adottságai kiemelt szerepet kapnak a fejlesztési terveknél, különösen a termálturizmus és a természetközeli attrakciók erősítésében. Az önkormányzat fegyelmezett és takarékos gazdálkodása biztos alapot nyújt a tervezett fejlesztésekhez. A helyi iparűzési adóból származó bevételek növekedése pozitívumként értékelhető. A program hangsúlyt fektet a megújuló energiaforrások alkalmazására, az energiahatékonyság növelésére és a környezetvédelemre.

Bár a lakosságfogyás üteme mérséklődött, a korfa elöregedése hosszú távon problémát jelenthet a munkaerőpiac és az önkormányzati ellátórendszer fenntarthatósága szempontjából. Kedvezményes lakhatási programok folytatása és a munkahelyteremtési kezdeményezések bővítése segíthet a lakosság elvándorlásának csökkentésében. Tiszakécskén a helyben foglalkoztatottak egy jelentős része nem helyi lakos, miközben sok tiszakécskei munkavállaló más településen dolgozik. A közlekedési infrastruktúra fejlesztése ennek kezelésére szükséges. Bár az M44-es út és egyéb közlekedési fejlesztések segítenek a város elérhetőségén, még mindig korlátozottak a gyors közlekedési lehetőségek. Tiszakécske egyik legnagyobb kihívása a közlekedési infrastruktúra fejlesztése, illetve a népességcsökkenés. Az elöregedés hosszú távú demográfiai kihívást jelent, amelyet lakhatási és munkahelyteremtési programokkal kíván kezelni. A fenntarthatóság érdekében az önkormányzat tovább növeli a megújuló energiaforrások felhasználását, és ösztönzi a zöld beruházásokat. A városi közösség aktív részvétele a kulturális és sportéletben pedig hozzájárul a település vonzerejének növekedéséhez. Tiszakécske a következő években a fejlődés és fenntarthatóság útján halad tovább, kihasználva gazdasági és természeti adottságait.

Célok, feladatok

1. **Környezetvédelem és klímatudatosság**

- **A Tiszabögi gát helyreállítása.**
- **Energiahatékonysági beruházások:**
  - Bölcsőde új épületének napelemmel való felszerelése.
  - Termálkút fúrása és a geotermikus energia felhasználásának bővítése.
  - Közvilágítás korszerűsítése, 736 db 100W feletti lámpatest cseréje.
- **Hulladékudvar létesítésének elősegítése és a lakossági hulladékgyűjtés további optimalizálása.**
- **További energiahatékonysági beruházások, közép- és hosszútávú fejlesztési tervek kidolgozása.**
- **Lakossági szemléletformáló programok indítása a fenntarthatóság jegyében.**
- **Klímatudatos közlekedési lehetőségek fejlesztése keretében kerékpáros infrastruktúra bővítése, felújítása.**

2. **Infrastrukturális fejlesztések**

- **Út- és járdaépítések**
  - Kerékpár
  - Kül- és belterületi utak felújítása
  - Járdák felújítása, építése, illetve a lakossági kezdeményezésű járdaépítés támogatása
- **Vízhálózat fejlesztések**
  - Együttműködés a Bácsvíz Zrt. által megvalósított, Gördülő Fejlesztési Tervben meghatározott ivóvíz és szennyvíz hálózatot érintő rekonstrukciók és fejlesztések végrehajtásában
- **Zöldfelületek fejlesztése**
  - Szabadstrand fásítása
  - Kossuth utcai gömbakác sor megújítása
  - Béke utcai és Ókécskei Közösségi Ház előtti gesztenyefasor felülvizsgálata

3. **Közszolgáltatások fejlesztése**

- **Óvodai, bölcsődei ellátások**
  - TOP_PLUSZ-1.1.1-21-BK1-2022-00012 azonosító számú Közétkeztetés fejlesztése Tiszakécskén 600 adagos főzőkonyha és 140 férőhelyes étkező építésével című projekt megvalósítása
  - új bölcsődei csoport kialakítása
- **Szociális és Egészségügyi ellátások**
  - bentlakásos otthon 20 ágyas bővítése
  - megvizsgálni tanyagondnoki szolgálat megszervezésének feltételeit
  - az Idősek Otthona épületének energetikai felújítása, a főzőkonyha szellőztető, elszívó rendszerének kiépítése
  - a Család- és Gyermekjóléti Központ, Tiszakécske, Kossuth u. 70/a. telephelyén, jelenleg használaton kívüli épületrészek gazdaságos felújításának, használhatóságának vizsgálata

- egészségügyi infrastruktúra fejlesztése, Egészségügyi Központban lift beszerzése

- **Kulturális szolgáltatások**
  - meg kell vizsgálni AJMK muzeális értékeket bemutató intézménnyé nyilvánításának indokoltságát
  - a színházterem belső felújítása
  - új raktár épületet kell biztosítani a könyvtár számára

4. **Lakásgazdálkodás**
   - kedvezményes önkormányzati építési telkek meghirdetése
   - bérlakások kialakítása

5. **Befektetés-ösztönzés**
   - Városmarketing- és kommunikációs eszközök fejlesztése
   - Pályázatok megvalósítása, kikötő létesítése, Művelődési Ház belső felújítása, iskolai konyha és étkező megvalósítása, energetikai korszerűsítés (TOP_PLUSZ pályázat)
   - Turisztikai marketing további fejlesztése
   - Gyógy- és szálláshely szolgáltatások, turizmus fejlesztése
   - Közlekedési infrastruktúra fejlesztése
   - Lakhatási fejlesztések

6. **Turizmus és Városmarketing**
   - átfogó turizmus- és városmarketing stratégia kialakítása és megvalósításának megkezdése, Tiszakécske pozícionálása helyi, vármegyei, országos és nemzetközi szinten is
   - turizmusban érdekelt szereplőkkel további együttműködés kialakítása
   - turisztikai információs pont kialakítása a Művelődési Központban
   - új turisztikai attrakciók létrehozása
   - érintett térségi szervezetekkel hatékony együttműködés
   - a közlekedési és parkolási infrastruktúra szükség szerinti, valamint a kerékpáros és gyalogos útvonalak fejlesztése,
   - Kincsem Park felújítása, estlegesen civil szervezetek pályázati lehetőségeit kihasználva

Iktatószám: PH/817-1/2025.
Készítette: Ábrahám Réka

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2025. március 18-i ülésére

Tárgy: Városi Óvodák és Bölcsőde alapító okiratának módosítása

Tisztelt Bizottság!

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2024. szeptember 26. napján tartott ülésén döntött arról, hogy a Városi Óvodák és Bölcsőde keretein belül egy új bölcsődei csoportot indít, és ennek megfelelően az intézmény alapító okirata módosításra került: a 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59/A szám alatti Mini Manó Bölcsőde feltüntetésre került a telephelyek és a feladatellátási helyek között, valamint a feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon tekintetében, 12 fő felvehető maximális gyermeklétszámmal.

Tiszakécske Város Önkormányzata 2025. január 29-én kérelmet nyújtott be a Mini Manó Bölcsőde szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzése iránt. Az eljárás keretében 2025. február hónapban helyszíni szemlék lefolytatására került sor a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály, valamint három szakhatóság által, melynek során a szakhatóságok és az engedélyező hatóság részéről hiányosságok kerültek megállapításra.

Tekintettel arra, hogy a hiányosságok pótlása több időt vesz igénybe, az önkormányzat kérelmet nyújtott be az engedélyezési eljárás szüneteltetése iránt. A Mini Manó Bölcsőde átalakítási munkálatai, a hiányzó felszerelések pótlása folyamatban van.

Fentieken túl az engedélyező hatóság javaslatot tett arra vonatkozóan, hogy a bejegyzés iránti kérelmet módosítsa az önkormányzat oly módon, hogy a bejegyezni kért férőhelyszám 12 fő helyett a jogszabály által megengedett 14 fő legyen. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 46. § (1)-(2) bekezdése alapján:

(1) A bölcsődében egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban
a) valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy
b) sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is nevelnek, gondoznak.
(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizennégy gyermek nevelhető, gondozható.

A fentiek alapján javaslom, hogy a Városi Óvodák és Bölcsőde alapító okiratának 6.3. pontjában a Mini Manó Bölcsőde (6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59/A), mint bölcsődei ellátást nyújtó feladatellátási hely maximális gyermeklétszáma 12 fő helyett 14 fő legyen.

A módosítást a törzskönyvi nyilvántartásban be kell jegyeztetni a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatóságával. Javaslom, hogy a Városi Óvodák és Bölcsőde módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata a törzskönyvi bejegyzés napjától legyen hatályos.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. március 14.

Tóth János
polgármester

TISZAKÉCSKE VÁROS • POLGÁRMESTERE •

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyja a Városi Óvodák és Bölcsőde alapító okiratának módosítását az e határozat melléklete szerinti tartalommal, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot szintén e határozat melléklete szerinti tartalommal az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § a) pontja alapján.

A Városi Óvodák és Bölcsőde módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Határidő: azonnal
Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

melléklet a .../.... (...) határozat-tervezethez

Okirat száma: PH/...../2025.

Módosító okirat

A Városi Óvodák és Bölcsőde Tiszakécske Város Önkormányzata által 2024. szeptember 26. napján kiadott PH/2677-14/2024. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján – a .../.... (...) számú határozatra figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. **Az alapító okirat 6.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Székhely óvoda 6060 Tiszakécske, Béke u. 147.	óvodai nevelés		100
2	Arany János utcai tagintézmény 6060 Tiszakécske, Arany János u. 2.	óvodai nevelés		85
3	Erkel fasori tagintézmény 6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.	óvodai nevelés		100
4	Templom téri telephely 6060 Tiszakécske, Templom tér 5.	óvodai nevelés		70
5	Tiszabögi telephely 6060 Tiszakécske, Rév út 4.	óvodai nevelés		50
6	Bölcsődei tagintézmény 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.	bölcsődei ellátás		64

7	Mini Manó Bölcsőde 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59/A	bölcsődei ellátás		14

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Tiszakécske, „időbélyegző szerint"

melléklet a .../.... (...) határozat-tervezethez

Okirat száma: PH/...../2025.

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a Városi Óvodák és Bölcsőde alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Városi Óvodák és Bölcsőde

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 6060 Tiszakécske, Béke utca 147.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Arany János utcai Óvoda	6060 Tiszakécske, Arany János utca 2.
2	Erkel fasori Óvoda	6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.
3	Templom téri Óvoda	6060 Tiszakécske, Templom tér 5.
4	Tiszabögi Óvoda	6060 Tiszakécske, Rév út 4.
5	Bölcsőde	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.
6	Mini Manó Bölcsőde	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59/A
7	Kossuth utcai telephely	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59/A
8	Bajcsy-Konyha	6060 Tiszakécske, Bajcsy-Zsilinszky utca 30.
9	Diákotthon Konyha	6060 Tiszakécske, Rákóczi utca 16.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000. július 1.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

2.2.2. székhelye: 6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Tiszakécske Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

4.1.1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 6. pontjában meghatározott óvodai ellátás, valamint a 8. pontban gyermekjóléti ellátásokról való gondoskodás.

4.1.2. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8. §-ban foglaltak alapján az óvodai ellátás biztosítása.

4.1.3. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény 42. § alapján a bölcsődei ellátás biztosítása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

4.3.1.: óvodai nevelés, ellátás

4.3.2.: bölcsődei ellátás

4.3.3.: Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása (sajátos nevelési igényű gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszeri, érzékszervi (látási, hallási) értelmi, vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus, spektrumzavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelemmel – vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd).

4.3.4.: gyermekétkeztetés bölcsődében, köznevelési intézményben

4.3.5.: munkahelyi étkeztetés

4.3.6.: köznevelési intézmények működtetésével kapcsolatos feladatok

4.3.7.: főzőkonyhák üzemeltetése

4.3.8.: vendégétkeztetés

4.3.9.: rendezvényi étkeztetés

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	049010	máshova nem sorolt gazdasági ügyek
3	081071	üdülői szálláshely-, szolgáltatás és étkeztetés
4	091110	óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
5	091120	sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
6	091140	óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
7	096015	gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
8	096025	munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
9	104030	gyermekek napközbeni ellátása, családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet, vagy alternatív napközbeni ellátás útján
10	104031	gyermekek bölcsődében és minibölcsődében történő ellátása
11	104035	gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
12	104036	munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
13	104037	intézményen kívüli gyermekétkeztetés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Óvodai és bölcsődei ellátás esetén Tiszakécske város közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézményvezetőt pályázat útján Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki határozott időre, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései szerint. Az intézmény vezetőjével kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat Tiszakécske város polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: Többcélú köznevelési intézmény, óvoda-bölcsőde

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: Óvodai nevelés, bölcsődei ellátás, gondozás.

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: A gazdálkodásával összefüggő jogosítványokat a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal (székhely: 6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.) végzi.

6.2. A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
1	Arany János utcai	6060 Tiszakécske, Arany János u. 2.
2	Erkel fasori	6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.
3	Bölcsőde	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Székhely óvoda 6060 Tiszakécske, Béke u. 147.	óvodai nevelés		100
2	Arany János utcai tagintézmény 6060 Tiszakécske, Arany János u. 2.	óvodai nevelés		85
3	Erkel fasori tagintézmény 6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.	óvodai nevelés		100
4	Templom téri telephely 6060 Tiszakécske, Templom tér 5.	óvodai nevelés		70
5	Tiszabögi telephely 6060 Tiszakécske, Rév út 4.	óvodai nevelés		50
6	Bölcsődei tagintézmény 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.	bölcsődei ellátás		64
7	Mini Manó Bölcsőde 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59/A	bölcsődei ellátás		14

6.4. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	6060 Tiszakécske, Arany János u. 2.	1941	használati jog	óvoda
2	6060 Tiszakécske, Bajcsy-Zsilinszky u. 30.	2234	használati jog	főzőkonyha

3	6060 Tiszakécske, Béke u. 147.	1097	használati jog	óvoda
4	6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.	825	használati jog	óvoda
5	6060 Tiszakécske, Templom tér 5.	70	használati jog	óvoda
6	6060 Tiszakécske, Rév út 4.	4882	használati jog	óvoda
7	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.	910	használati jog	bölcsőde
8	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59/A	909	használati jog	bölcsőde
9	6060 Tiszakécske, Rákóczi u. 16.	1267	használati jog	főzőkonyha
10	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59/A	909	használati jog	fejlesztések helye

Iktatószám: PH/811-2/2025.
Készítette: Ábrahám Réka

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2025. március 18-i ülésére

Tárgy: A Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata

Tisztelt Bizottság!

A Bizottság napirendjén szereplő *„Városi Óvodák és Bölcsőde alapító okiratának módosítása"* tárgyú előterjesztéshez kapcsolódóan szükséges az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) módosítása, figyelemmel a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály javaslatára, mely szerint a Mini Manó Bölcsőde (6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59/A), mint bölcsődei ellátást nyújtó feladatellátási hely maximális gyermeklétszáma 12 fő helyett 14 fő legyen.

Fentieknek megfelelően az SZMSZ *1.2. Az intézmény szervezeti egységei, tagintézményei, férőhelyek száma* c. pontjában a *Gyermek férőhelyek száma* c. részben a Mini Manó Bölcsőde esetében 14 fő került feltüntetésre.

A főigazgató további pontosításokat tett a *3.5.4. A gyermekek étkeztetése az óvodában* c. pont és *4.4.3. A térítési díj fizetési szabályai* c. pont *Térítési díj befizetésének rendje* c. részében a MenzaPure programmal kapcsolatban, mivel térítési díj hátralék esetén nem a főigazgató hívja fel a szülő figyelmét felszólító levélben, 15 napos határidő megadásával a térítési díj befizetésére, hanem a MenzaPure program küld fizetési emlékeztetőt a fizetési határidő után a térítési díj befizetésére. Emellett, ha a szülő a felszólítás ellenére nem fizeti be a térítési díjat, a hátralék nyilvántartásba kerül (nem a főigazgató veszi nyilvántartásba).

2020. március 9. napjától a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklet *(A gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normái)* I. Alapellátások cím 2.1. pontja alapján bölcsődei ellátás esetében orvos biztosítása 4 órában nem kötelező, csak a fenntartó döntése alapján. Az elmúlt évek alapján a bölcsődeorvos biztosítása nem indokolt, így a főigazgató és a bölcsődevezető javaslatára a bölcsődeorvosra vonatkozó részek törlésre kerültek az SZMSZ alábbi pontjaiból:

4.3.3. A bölcsődevezető feladata és hatásköre c. pontban törlésre került szövegrész:
„Az orvosi vizsgálatoknál általában jelen van, ezáltal valamennyi gyermek egészségügyi állapotáról tájékozott."

4.3.4. A bölcsődék dolgozói c. pontban a bölcsődevezető nem került szerepeltetésre.

4.5.5. Gondozási ügyvitel c. pontban *A bölcsődevezetője által kezelt nyilvántartások, dokumentumok* c. részben a bölcsődevezető nem került feltüntetésre a *Heti étrend* tekintetében, valamint a *Bölcsődeorvos által vezetett dokumentumok (Felvételi státusz, Gyermek betegsége esetén családi füzetbe beír a szülőnek)* törlésre kerültek.

4.7. Egészségmegőrzés a bölcsődében c. pont szintén módosításra került oly módon, hogy a bölcsődébe járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozása érdekében az intézmény kapcsolatot tart a gyermekorvossal, aki lehetőség szerint a szülői értekezleteken felvilágosító és propagandaanyaggal tájékoztatja a szülőket és a dolgozókat – a korábbiaktól eltérően, miszerint a bölcsődébe járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a bölcsődeorvos végzi, aki vállalkozásban látja el feladatát, gyermekcsoportonként havi 4 órában.

A Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen előterjesztéshez mellékelem.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a főigazgató a nevelőtestület bevonásával készítette el, a Szülői Szervezet véleményezte és a benne foglaltakkal egyetért.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. március 14.

Tóth János
polgármester

TISZAKÉCSKE VÁROS POLGÁRMESTERE

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

1. Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja, az abban foglaltakkal egyetért a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja alapján.

2. A Városi Óvodák és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata 2025. április 1. napjától hatályos.

Határidő: azonnal
Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

Városi Óvodák és Bölcsőde

6060 Tiszakécske Béke u.147.

Városi Óvodák és Bölcsőde

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2025.

LEGITIMÁCIÓ

Az intézmény OM azonosítója: **027575**	**Kallóné Mezei Szilvia** **főigazgató**
Legitimációs eljárás	
Szülői Szervezet véleménynyilvánító határozatszáma: **148-1/2025.** **.....** **Lovasné Sipos Tünde** **Szülői Szervezet vezetője**	
Fenntartó jóváhagyó határozatszáma: **...../2025.** **.....** P.H. **Gombosné Dr. Lipka Klaudia - jegyző**	
Készítette: **.....** P.H. **Kallóné Mezei Szilvia – főigazgató** **Városi Óvodák és Bölcsőde nevelőtestülete**	
A dokumentum jellege: nyilvános **Megtalálható: főigazgató titkárságán, tagintézmény-igazgatók, telephely-vezetők, bölcsődevezető irodájában, intézmény honlapján (www.tiszakecskeiovodak.hu)**	
Hatályos: 2025. április 01.	**Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig**
Iktatószám: 148/2025.	
Készült: 1/8 másolati példány	

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 4

1.1. Az intézmény neve: 4
1.2. Az intézmény szervezeti egységei, tagintézményei, férőhelyek száma 4
1.3. Az intézmény alapító, irányító és felügyeleti szerve 5
1.4. Az intézmény jogállása, gazdálkodási besorolása 5
1.5. Az intézmény alaptevékenysége 6
1.6. Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése: 6
1.7. Az alaptevékenységre vonatkozó jogszabályok 7

2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE 9

2.1. Az intézmény szervezeti felépítése 9
2.2. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje 10

3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE 11

3.1. A nevelési év rendje 11
3.2. Az intézmény vezetése 13
3.3. Az igazgatók intézményben tartózkodásának és helyettesítésének rendje 17
3.4. Az intézmény munkarendje 18
3.5. Az óvodai elhelyezés 19
3.6. Pedagógiai munka 29
3.7. Az iratkezelés szervezeti rendje 39
3.8. Kapcsolatok rendje 43

4. A BÖLCSŐDÉK MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE 50

4.1. Szakágazati besorolás 50
4.2. A bölcsőde szervezeti formája 50
4.3. A bölcsőde munkarendje 50
4.4. Bölcsődei elhelyezés 53
4.5. Nevelő - gondozó munka 57
4.6. Kapcsolatok rendje 59
4.7. Egészségmegőrzés a bölcsődében 61

5. GAZDASÁGI, ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐK 62

6. KÖZÉTKEZTETÉS 64

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 68

8. FÜGGELÉK 69

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Az intézmény neve:

VÁROSI ÓVODÁK ÉS BÖLCSŐDE

Székhelye, címe:	**6060 Tiszakécske, Béke utca 147.**
OM azonosító száma:	**027575**

1.2. Az intézmény szervezeti egységei, tagintézményei, férőhelyek száma

Az intézmény székhelye:	***Béke utcai Óvoda***	6060 Tiszakécske, Béke utca 147.
Az intézmény tagintézményei:		
	Arany J. utcai Óvoda	6060 Tiszakécske, Arany János utca 2.
	Erkel fasori Óvoda	6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.
	Bölcsőde	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59.
Az intézmény telephelyei:		
	Templom téri Óvoda	6060 Tiszakécske, Templom tér 5.
	Tiszabögi Óvoda	6060 Tiszakécske, Rév út 4.
	Mini Manó Bölcsőde	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59/A
	Bajcsy-Konyha	6060 Tiszakécske, Bajcsy- Zsilinszky utca 30.
	Diákotthon Konyha	6060 Tiszakécske, Rákóczi utca 16.
	Kossuth utcai telephely	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59/A

Gyermek férőhelyek száma:

Béke utcai székhelyóvoda:	***100 fő***
Arany János utcai tagintézmény:	***85 fő***
Erkel fasori tagintézmény:	***100 fő***
Templom téri telephely:	***70 fő***
Tiszabögi telephely:	***50 fő***
Bölcsőde:	***64 fő***
Mini Manó Bölcsőde	***14 fő***

1.3. Az intézmény alapító, irányító és felügyeleti szerve

TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

6060 Tiszakécske, Kőrösi utca 2.

Az intézmény fenntartója: *Tiszakécske Város Önkormányzata*

6060 Tiszakécske, Kőrösi utca 2.

Az intézmény hatályos alapító okiratának kelte: 2024. szeptember 27.

Az intézmény hatályos alapító okiratának száma: PH/2677-14/2024.

1.4. Az intézmény jogállása, gazdálkodási besorolása

- Önálló jogi személy (szervezetileg, szakmailag önálló).
- Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- A főigazgatót pályázat útján a Képviselő-testület nevezi ki, határozott időre.
- A bölcsődék önálló szakmai egységként működnek, a bölcsődevezetőt az intézmény főigazgatója nevezi ki a jogszabályi előírások alapján.

1.5. Az intézmény alaptevékenysége

- Óvodai nevelés, ellátás,
- bölcsődei ellátás,
- sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása (sajátos nevelési igényű gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszeri, érzékszervi (látási, hallási) értelmi, vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus, spektrumzavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelemmel – vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd),
- gyermekétkeztetés bölcsődében, köznevelési intézményben,
- munkahelyi étkeztetés,
- köznevelési intézmények működtetésével kapcsolatos feladatok,
- főzőkonyhák üzemeltetése,
- vendégétkeztetés,
- rendezvényi étkeztetés.

1.6. Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	049010	máshova nem sorolt gazdasági ügyek
3	081071	üdülői szálláshely-, szolgáltatás és étkeztetés
4	091110	óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
5	091120	sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
6	091140	óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
7	096015	gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
8	096025	munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
9	104030	gyermekek napközbeni ellátása, családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet, vagy alternatív napközbeni ellátás útján
10	104031	gyermekek bölcsődében és minibölcsődében történő ellátása

11	104035	gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
12	104036	munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
13	104037	intézményen kívüli gyermekétkeztetés

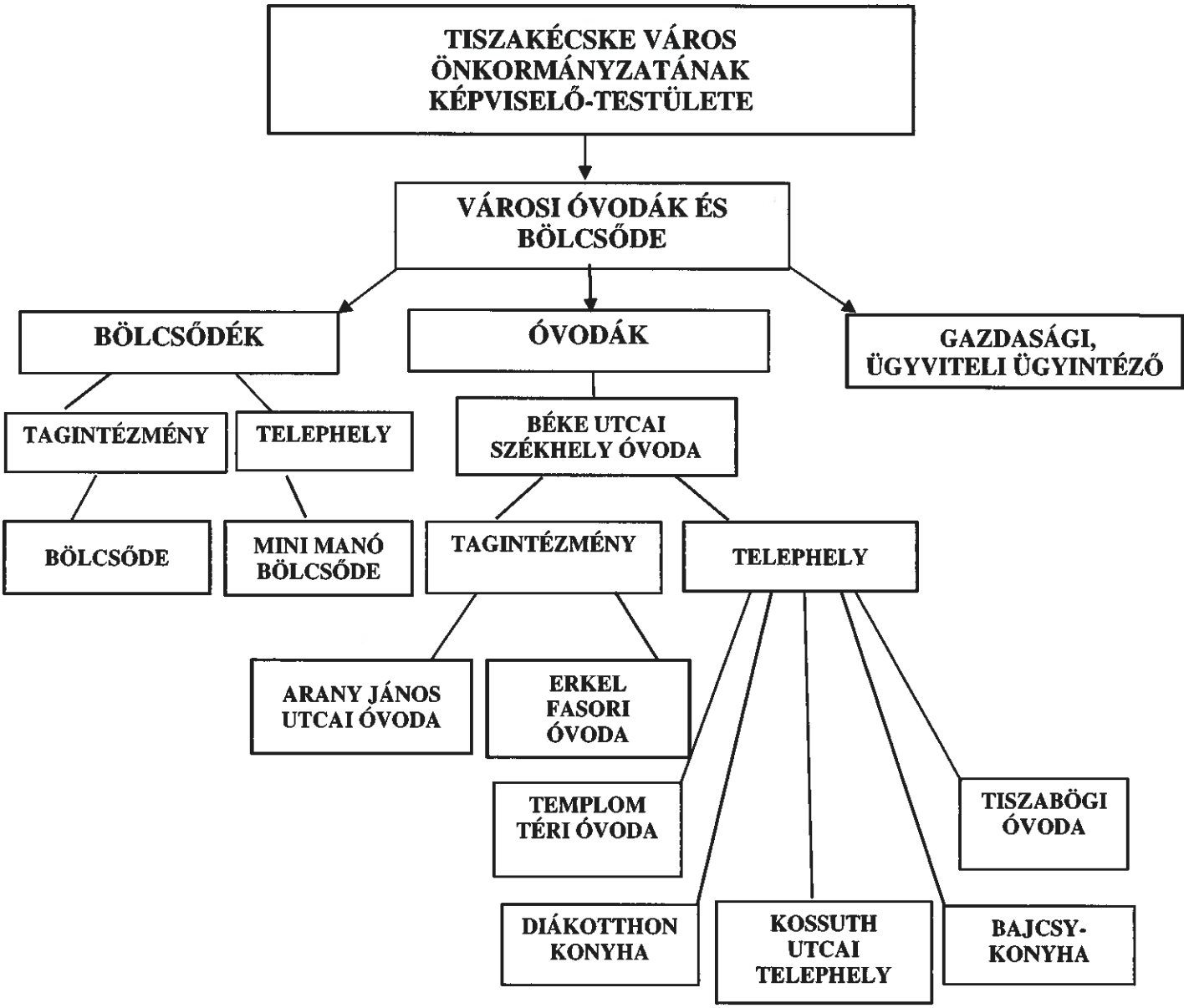
1.7. Az alaptevékenységre vonatkozó jogszabályok

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 18/2024. (IV.) BM rendelete a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- A Bölcsődei Nevelés Országos Alapprogramja (2008.)
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai (2012.)
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/1998. szóló (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételéről
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 419/2024.(XII.23.) Korm. rendelete a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
- Az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 62/2011. (XII.29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 37/2014. EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- Magyar Élelmiszerkönyv 2-1/1969 számú irányelv
- A Városi Óvodák és Bölcsőde hatályos Alapító Okirata
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

2.1. Az intézmény szervezeti felépítése



2.2. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

Az intézmény vezetője a főigazgató, aki egyben ellátja a Béke utcai székhely óvoda, valamint a Templom téri és a Tiszabögi Óvoda vezetői teendőit is. A főigazgató kapcsolatot tart Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testületével, a Városi Óvodák és Bölcsőde tagintézményeinek, telephelyeinek, a bölcsődének és a konyhák dolgozóival.
A főigazgató munkáját a székhely óvodában a főigazgató-helyettes és az óvodatitkár, valamint gazdasági, ügyviteli ügyintézők segítik.
Az intézmény pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal látja el. A költségvetési szerv az intézményi költségvetésében jóváhagyott előirányzatok keretei között önállóan gazdálkodik.
A Városi Óvodák és Bölcsőde gondoskodik a főzőkonyhák, melegítőkonyhák üzemeltetéséről.

Székhely óvoda:	***Béke utcai Óvoda*:**	főigazgató székhelye
Tagintézmények:	***Arany J. utcai Óvoda:***	tagintézmény élén tagintézmény-igazgató áll
	***Erkel fasori Óvoda*:**	tagintézmény élén tagintézmény-igazgató áll
	Bölcsőde:	szakmailag önálló, élén bölcsődevezető áll
Telephelyek:	***Templom téri Óvoda:***	telephely élén telephely-vezető áll
	Tiszabögi Óvoda:	telephely élén telephely-vezető áll
	Kossuth utcai telephely:	telephely élén főigazgató áll
	Mini Manó Bölcsőde:	szakmailag önálló, élén a Bölcsőde bölcsődevezetője áll
	Bajcsy- Konyha:	telephely élén az élelmezésvezető áll
	Diákotthon Konyha:	telephely élén az élelmezésvezető áll

Vezetői megbízások:

- A vezetői megbízás a kinevezés szerinti munkakör mellett, vezető beosztásra történő megbízással történik.

- Főigazgató: intézményvezetői feladatot többcélú köznevelési intézményben a főigazgató láthat el, pályázati eljárás útján. Az állami vagy önkormányzati fenntartású munkáltató esetén legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól, egyéb esetben a vezetői megbízás időtartamát a fenntartó határozza meg.
- Főigazgató-helyettes: A Kormány rendelete határozza meg a főigazgató-helyettes vezetői megbízás körét, továbbá a megbízás feltételeit. A vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb öt évre szól.
- Tagintézmény-igazgató: A Kormány rendelete határozza meg az egyéb vezetői megbízások körét, továbbá a megbízás feltételeit. A vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb öt évre szól.
- Bölcsődevezető: vezetői megbízás, pályázati eljárás útján, határozott időre 5 évre szól.

3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az alaptevékenység szerinti feladatok ellátását a nemzeti köznevelésről szóló törvény 2011. évi CXC. és végrehajtási rendeletei, az Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint elkészített pedagógiai program szabályozza.

Alapfeladata az alapító okiratban meghatározott óvodai nevelés, amely a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

3.1. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 01-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Az igazgató a nevelőtestület bevonásával éves munkatervet készít, amely meghatározza az óvodai nevelés helyi rendjét.

Éves munkaterv tartalmazza:

- *Az intézmény működését meghatározó dokumentumok*
- *Működési rend*
- *Működési feltételek*
- *Helyzetértékelés*
- *Nevelési év rendje*

- *Pedagógiai feladatterv*
- *Nevelési év feladatainak ütemezése*
- *Kapcsolatok*
- *Reszortfeladatok*
- *Továbbképzések*
- *Ellenőrzések, értékelések*

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A házirend tartalmazza:

- *Általános információk az óvodákról*
- *Az intézmény nyitva tartása*
- *Gyermekek az óvodában*
- *Szülők az óvodában*

A nevelési év rendjéről, az Óvodai Házirendről, az Éves Munkatervben meghatározott célokról, feladatokról a főigazgató, a tagintézmény-igazgatók, a telephely-vezetők és az óvodapedagógusok szülői értekezleteken és az intézmény honlapján tájékoztatják a szülőket.

Az óvoda nyitva és zárva tartási rendje

- ***Napi nyitva tartás:***

Munkanapokon 05:30, 06:00 - 16:30, 17.00 óráig tartanak nyitva az óvodák.

A napi nyitva tartás (ami lehet 10, 11 vagy 11,5 óra) tagóvodánként rugalmasan alkalmazkodik a szülők előzetesen felmért óvodai igényéhez.

Ha az óvoda reggel 08:00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

- ***Reggeli és délutáni ügyelet rendje,*** a nyitva tartás függvényében:
  05:30-07:30 óra, illetve 16:00-17:00 óra között tart.

- ***Az óvoda nyitva tartása az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek alatt:*** Az iskolai szünetek időtartama idején, amennyiben jelentősen csökken a tagintézményi gyermeklétszám, takarékossági okok miatt az óvodák ügyeleti rend szerint tartanak nyitva.
- ***Nyári zárva tartás:*** Az óvodák a fenntartó ajánlása alapján július 01-től ügyeleti rend szerint tartanak nyitva. Augusztus hónapban minden óvoda és a bölcsőde egy időben, 2 hetet zárva tart (takarítási szünet), melynek pontos időpontjáról a szülőket legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk.
- ***Nevelés nélküli napok:*** A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (5) (7) pontja alapján évente 5 nap nevelés nélküli munkanap vehető igénybe, melyek időpontjáról a szülők 7 nappal előbb értesítést kapnak.

3.2. Az intézmény vezetése

3.2.1. Főigazgató

Az óvoda élén főigazgató áll. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 75. § (1-2) bekezdés alapján felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért az ésszerű és takarékos gazdálkodásért. A fenntartó által elkészített munkaköri leírás szerint végzi tevékenységét. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézményben foglalkozatottak felett, dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet a végrehajtási jogszabály, köznevelési foglakoztatotti jogviszonyra vonatkozó szabály nem utal más hatáskörébe.
Felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért, képviseli az intézményt.
Az intézmény kiadmányozási joga a főigazgatót illeti meg.
Az intézmény nevében aláírásra a főigazgató jogosult, akadályoztatása esetén azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan aláírási jogot gyakorolhat a főigazgató-helyettes.
Az átruházott jog gyakorlójának az aláírás előtt a főigazgatót tájékoztatnia kell.
Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi kötelezettséget vállaló iratokban az aláírás érvényességéhez két jogosult személy aláírása szükséges. Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi kötelezettséget vállaló iratokban a kötelezettségvállalás ellenjegyzését a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetője vagy az általa kijelölt személy végzi. Az aláírók aláírásuk mellett körbélyegzőt használnak.

A nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel:

- A pedagógiai munkáért, a nevelő- és oktatómunka irányításáért és ellenőrzéséért,
- a nevelőtestület vezetéséért,
- a pedagógus-továbbképzési intézményi program elkészítéséért, nyilvántartásáért,
- a pedagógusminősítések az önértékelések és a tanfelügyeleti ellenőrzésekhez szükséges intézményi feltételek biztosításáért,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- a gyermekfelvétel szervezéséért és lebonyolításáért,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- a nemzeti és intézményi ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a nevelési-oktatási intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért,
- a szülői szervezettel való együttműködésért,
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a köznevelésben foglalkoztatotti érdek-képviseleti szervekkel és szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
- a gyermekbaleset megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló éves teljesítményértékeléséért,
- a Nemzeti Pedagógus Kar által elfogadott Etikai Kódex betartásáért és betartatásáért
- az alkalmazottak munkaköri leírásának, munkarendjének meghatározásáért.

A főigazgató a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.

3.2.2. Az intézmény vezetősége

Az intézmény vezetősége a főigazgató és a Vezetői Kar.

A Vezetői Kar tagjai: a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a tagintézmény-igazgatók, a telephely-vezetők, a bölcsődevezető.

A kétheti rendszerességgel tartott vezetői megbeszéléseken a főigazgató, a főigazgató-helyettes a tagintézmény-igazgatók és a telephely-vezetők vesznek részt, szükség esetén a Vezetői Kar többi tagja is.

A vezetői értekezletek vagy a Vezetői Kar megbeszélései után a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a tagintézmény-igazgatók, a telephely-vezetők, a bölcsődevezető jogosultak és kötelesek a dolgozókat tájékoztatni az értekezletek határozatairól, döntéseiről.

3.2.3. Főigazgató-helyettes

A főigazgató-helyettes megbízásakor a nevelőtestület véleményezési jogkörrel rendelkezik, kiválasztása és megbízása a főigazgató hatásköre alá tartozik. A megbízása határozott időre öt évre szól. A főigazgató távolléte, akadályoztatása esetén teljes jogkörrel és felelősséggel helyettesíti a főigazgatót, képviseli az intézményt. Az intézmény nevében aláírásra a főigazgató jogosult, akadályoztatása esetén azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan aláírási jogot gyakorolhat a főigazgató-helyettes. Tájékoztatja a főigazgatót az intézményt érintő feladatokról és intézkedésekről.

Feladat és hatásköre:

- Feladatait a főigazgató közvetlen irányítása mellett végzi.
- Segíti az óvoda vezetésével kapcsolatos teendőket, az alkalmazotti közösség irányítását.
- Segíti szervezni, irányítani és ellenőrizni a pedagógiai nevelő- és oktatómunkát és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkáját.
- Feladat és hatásköre mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírása tartalmaz.

3.2.4. Tagintézmény-igazgatók

Közvetlen felettesük a főigazgató. A tagintézmény-igazgatók megbízása határozott időre 5 évre szól. Feladat- és hatásköre mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírása tartalmaz.
Munkájukat a főigazgató irányításával, illetve vele munkamegosztásban végzik. Távollét esetén a helyettesítésről hatásköréből adódóan intézkedik.

A kötelező óraszámon felüli feladat és hatáskör

- Segíti és támogatja az óvoda hosszú és rövidtávú célkitűzéseinek megvalósítását.
- Figyelemmel kíséri, betartja és betartatja a tagintézmény törvényes és szakszerű működését.
- Irányítja a tagintézmény dolgozóinak munkáját.
- A kiadott költségvetési kereten belül gazdálkodik, a beszerzéseket elvégzi.
- Elkészíti a dolgozók munkabeosztását, ellenőrzi annak betartását.
- A dolgozók részére munkaértekezleteket tart, biztosítja az információáramlást.
- Szabadságolási terv alapján biztosítja a dolgozók szabadságolását.
- Szervezi és irányítja a nyári takarítási, felújítási munkálatokat.
- Felel a munka- és tűzvédelmi szabályok betartatásáért.
- Ellenőrzi a munkafegyelmet, ösztönzi a jó munkahelyi légkör kialakítását.
- A statisztika elkészítéséhez adatot szolgáltat.
- Irányítja a munkaidő nyilvántartást.
- A belső pedagógiai-szakmai ellenőrzési feladatokat tervezi, önállóan határidőre elvégzi.
- A balesetvédelmi előírások betartását folyamatosan figyelemmel kíséri, a baleseti forrás elhárítása érdekében intézkedik.
- Részt vesz a leltározás és selejtezés előkészítésében és lebonyolításában.
- Az intézményi és tagintézményi rendezvények előkészítésében és lebonyolításában tevékenyen közreműködik.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, szülői szervezettel.
- Kihasználja a pályázati lehetőségeket, a tagintézményét menedzseli.
- Figyelemmel kíséri, betartja és betartatja a tagintézmény törvényes és szakszerű működését.

- Javaslatot tesz az intézmény Éves Munkatervéhez, a Pedagógiai Program, az SZMSZ, a Házirend összeállításához, a továbbképzések megszervezéséhez, jutalmazáshoz, kitüntetéshez.
- Javaslatot tesz a munkafegyelem megsértőinek felelősségre vonására.
- Beszámol a főigazgatónak az időszerű feladatok végrehajtásáról.
- A Pedagógiai Programban foglaltak szerint ellátja tagintézményében a gyermekvédelmi feladatokat.
- Szervezi a környezetvédelemmel, egészségvédelemmel kapcsolatos teendőket.

3.2.5. Telephely-vezetők

Személyüket a nevelőtestület véleményének figyelembevételével a főigazgató határozza meg, megbízásuk határozott időre történik, 5 évre szól. Feladat- és hatásköre mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírása tartalmaz.
Távollét esetén a helyettesítésről a főigazgató intézkedik. Munkájukat a főigazgató irányításával végzik.

A kötelező óraszámon felüli feladat és hatáskör:
A kötelező óraszámon felül ellátandó (kötött munkaidőn túl végzett) feladataik és hatáskörük megegyezik a tagintézmény-igazgatókéval, kivéve a belső pedagógiai-szakmai ellenőrzést.

3.3. Az igazgatók intézményben tartózkodásának és helyettesítésének rendje

Az igazgatók intézményben tartózkodásának rendje:
Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt a főigazgatónak, a főigazgató-helyettesnek, a tagintézmény-igazgatóknak vagy a helyettesítésre kijelölt óvodapedagógusnak az intézményben kell tartózkodnia.
A benntartózkodás időbeosztását a munkarend tartalmazza. Felelőssége és intézkedési hatásköre a működéssel, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

Az igazgatók akadályoztatása esetére vonatkozó helyettesítési rend

A főigazgató akadályoztatása esetén a helyettesítést a főigazgató-helyettes látja el. A főigazgató munkáját szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt a főigazgatóigazgató-helyettes látja el teljes felelősséggel, az azonnali döntést nem igénylő, a főigazgató kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.
A főigazgató tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű. Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül. A teljes főigazgatói jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik.
A főigazgató és a főigazgató-helyettes együttes távolléte esetén a főigazgató által megbízott tagintézmény-igazgató látja el a helyettesítést.
A tagintézmény-igazgató távolléte esetén az általa javasolt és a főigazgató által adott megbízás alapján történik a helyettesítés. A helyettesítés ellátásában közreműködnek az adott időben munkarend szerint dolgozó óvodapedagógusok. Intézkedési jogkörük az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

3.4. Az intézmény munkarendje

3.4.1. A munkaidővel kapcsolatos rendelkezések

Az igazgatók és az óvodapedagógusok kötelező óraszámát a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 5. sz. melléklete a határozza meg. A nevelőmunkával kapcsolatos egyéb feladatokat (szülői értekezlet stb.) az óvodapedagógusok kötelező órán felül látják el.
Az igazgatók heti óvodai foglalkozásainak számát a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 5. melléklete tartalmazza.
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 62. § (5), (8) bekezdés alapján az óvodapedagógus heti teljes munkaidejének (40 óra) nyolcvan százaléka a kötött munkaidő.
A kötött munkaidőt a gyermekekkel való közvetlen, teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.

Legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. A munkaidő fennmaradó részében munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni. Az óvodapedagógusok és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók munkarendjét 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.) Korm. rendelet határozza meg.

3.4.2. Az óvoda dolgozói

Az óvodák dolgozóit jogszabályok előírásai és a fenntartó engedélyezése alapján megállapított munkakörökre az intézmény főigazgatója alkalmazza.
Az óvodák dolgozói az óvodapedagógusok és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők (pedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár).

Az óvodák valamennyi dolgozója változó munkahelyen van alkalmazva.

A munkavégzés helyének változtatása valamennyi munkakörben történhet önkéntesen, vagy a főigazgató döntése alapján.
Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak. Napi munkarendjüket, helyettesítési rendjüket a főigazgató, a tagintézmény-igazgatók, telephely-vezetők állapítják meg.
A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók munkáját a főigazgató, tagintézmény-igazgató, telephely-vezető által meghatározott munkarendben, irányításuk és ellenőrzésük alapján végzik.
Csoportmunkájukat az óvodapedagógus irányítja.
Az óvodai dolgozók a munkájukat személyre szóló, részletes munkaköri leírás alapján végzik.
A munkaköri leírás mintákat az SZMSZ függeléke tartalmazza.

3.5. Az óvodai elhelyezés

3.5.1. A gyermekek felvételének, átvételének rendje

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

- Az óvodai beíratások időpontja minden évben a fenntartó által meghatározott időpontban történik, a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdése és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 49. §-a alapján.
- Az időpontról és a beíratással kapcsolatos tudnivalókról a szülők, a fenntartó és az óvoda honlapján hirdetmény formájában kapnak tájékoztatást, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.
- A gyermekek felvételéről a főigazgató dönt, figyelembe véve a tagintézmények férőhelyeit.
- Az intézmény főigazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntést írásban, a kérelem elutasítására vagy másik tagintézménybe való átirányítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.
- Tagintézményi túljelentkezés, valamint szülői kérésre másik tagintézménybe történő áthelyezési kérelem esetén a főigazgató a vezetőség javaslatát figyelembe véve dönt.
- A gyermekek csoportba való beosztásáról a tagintézmény-igazgató, telephely-vezetők, óvodapedagógusok és a szülők, véleményének kikérése mellett a főigazgató dönt.

3.5.2. A gyermekek távolmaradására vonatkozó rendelkezések

A gyermekek óvodai távolmaradását az óvodapedagógus oviKréta elektronikus rendszerben rögzíti.
Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.

A mulasztás igazolt, ha:

- azt a szülő a Házirendben meghatározottak szerint igazolja (betegség vagy szülői kérelem alapján),
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt mulaszt.

A mulasztás igazolatlan, ha:

- a gyermek kötelezően vesz részt az óvodai nevelésben és egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, a főigazgató a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § alapján értesíti a gyermekvédelmi és gyámügyi

feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban a hatóságot.

3.5.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodai jogviszonyának szüneteltetésére vagy megszüntetésére,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a hivatalt.

3.5.4. A gyermekek étkeztetése az óvodában

Intézményünk főzőkonyhákat üzemeltet, amelyek biztosítják a gyermekek étkeztetését.

- Az étkezési térítési díj megállapítása helyi szabályozás alapján történik.
- A diétás étkeztetés biztosított az óvodában, a diétás étlap tervezését és a diétás ételek elkészítését dietetikus szakember felügyeli. A szülő gyermeke diétás étkeztetését az intézmény által kiadott nyomtatvány kitöltésével és a szakorvosi igazolás benyújtásával kérheti.
- Az óvoda a térítési díj ellenében napi háromszori étkezést biztosít (tízórai, ebéd, uzsonna), mely élelmiszerekből az ételmintát 48 órán át köteles a hűtőben megőrizni.
- A gyermekek az óvoda által biztosított tízórait és ebédet kizárólag az óvodában fogyaszthatják el.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés minden nap 10 óráig mondható le, a lemondás másnaptól érvényes. A hiányzás kezdete napján (első nap) a megrendelt ebédet a szülő délben elviheti az érintett tagintézmény vagy telephely konyhájáról.
- Hiányzás utáni visszaérkezést előző nap 10 óráig kell jelezni ételrendelés céljából.

- Bejelentés hiányában a gyermek a foglalkozásokon részt vehet, de étkezésben nem részesülhet.
- Az óvodába csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az ünnepekhez, programokhoz kapcsolódóan (pl. születésnapok, évzárók, családi napok) csak olyan bontatlan, gyári készítményeket, illetve a HACCP előírásoknak megfelelő cukrászatból vásárolt készítményeket hozhatnak be a szülők, melyek vásárlási helyét számlával tudják igazolni.

Térítési díj befizetésének rendje:

- Az étkezési térítési díjak befizetése a „MenzaPure" program keretén belül történik. A program e-mail-ben küld értesítést a befizetés összegéről, melyet 8 napon belül kell teljesíteni.
- Térítési díj hátralék esetén a MenzaPure program a fizetési határidő után fizetési emlékeztetőt küld a térítési díj befizetésére.
- Ha a szülő a felszólítás ellenére nem fizeti be a térítési díjat, a hátralék nyilvántartásba kerül, mely tartalmazza a kötelezett nevét, lakcímét, a díjhátralékot, melyről a fenntartó negyedévente tájékoztatást kap.
- Túlfizetés a következő hónapban kerül elszámolásra.

Az intézményi térítési díj 100%-át (ingyenes étkezést) kell biztosítani az óvodai nevelésben részt vevő gyermek részére, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, ahol tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, ahol a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vették.

A gyermek törvényes képviselőjének Kormányrendeletben rendszeresített formanyomtatványon kell nyilatkoznia a kedvezményre jogosító körülményről. A formanyomtatványt a szülő az óvodapedagógusoktól kérheti és a kitöltött formanyomtatványt az intézményhez kell benyújtani.
A gyermek a kérelem benyújtását követő naptól étkezhet ingyen. Kivétel a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, részére az ingyenesség visszamenőleg is megállapításra kerül.

Az étkezések időpontjai:

- tízórai: 08:30 - 09:30
- ebéd: 12:00 - 13:00
- uzsonna: 15:00 – 15:30

Az óvoda területén az otthonról hozott ételek fogyasztása, nassolás nem etikus, kivételt képeznek a korán érkező gyermekek, akik reggelit hozhatnak magukkal.

3.5.5. Az óvoda épületeinek használati rendje

Az óvoda épületét, helyiségeit rendeltetésének megfelelően kell használni.
Az óvoda helyiségeinek használói felelősek:

- az óvoda tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az SZMSZ-ben és a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Az óvoda épületébe érkező idegenek belépését a dolgozó jelenti a tagintézmény-igazgatónak, telephely-vezetőnek.
Az óvoda épületében az óvodai dolgozókon és a gyermekeken kívül csak a hivatalos ügyet intéző személyek tartózkodhatnak.
Vagyonvédelmi okok miatt, az óvoda berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a főigazgató, tagintézmény-igazgató, telephely-vezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

3.5.6. Intézményi védő, óvó szabályok

Az intézmény minden alkalmazottjának alapvető feladata az egészsége és testi épsége megőrzéséhez szükséges teendők megismerése, baleset vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedések megtétele.
Minden alkalmazottnak ismernie kell az SZMSZ függelékét képező Munkavédelmi Szabályzatot és Tűzvédelmi Szabályzatot, valamint tűz, bombariadó esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

A gyermekbalesetek megelőzésének feladatai:

- A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.
- Az óvodapedagógus feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön.
- Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben, az óvodai csoportokban a gyermekek életkorának megfelelően ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformákat. Ennek tényét az óvodai csoportnaplóban kell dokumentálni.
- Ha a gyermeket kisebb sérülés vagy baleset éri, a vele foglalkozó dolgozó kötelessége az elsősegélynyújtás és a veszélyforrás jelentése a tagintézmény-igazgató, telephely-vezető felé, aki köteles azonnal intézkedni.
- Gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az erre kijelölt személy végzi és kezdeményezi a jogszabály szerint szükséges intézkedés megtételét.
- A gyermekek balesetvédelmi oktatása kiterjed:
  - A játékok, eszközök, használati tárgyak helyes, rendeltetés szerinti használatára.
  - A csoportszobában, mosdóban, folyosón és az udvaron történő helyes viselkedésre, mozgásra.
  - A séták, kirándulások során a helyes viselkedésre.
- A gyermekek óvodai életével kapcsolatos szervezési feladatokat, a csoport szokásrendszerének kialakítását és betartását oly módon kell ellátni, hogy azok a baleset-megelőzést szolgálják.

- Az óvoda csak megfelelőségi bizonyítvánnyal rendelkező játékot vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékokon feltüntetett, vagy azokhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot, használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékeszközt aszerint alkalmazni.

3.5.7. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

- A gyermekeket kísérő személy kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az intézmény főigazgatójának, tagintézmény-igazgatójának, telephely-vezetőjének köteles jelezni, hogy milyen ügyben jelent meg az óvodában.
- Fenntartói, szakértői, szaktanácsadói, tanítói, gyám, nevelőszülői és egyéb hivatalos látogatások a főigazgatóval vagy a feladatellátási helyek vezetőivel történt egyeztetések szerint lehetségesek.
- Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személy részére, a főigazgató és a feladatellátási helyek vezetői engedélyezik.
- Intézményünkben a szakmai gyakorlatot teljesítő dolgozónak egy hetes gyakorlati idő esetén háziorvosi igazolás kell. Az egy hetet meghaladó gyakorlat esetén munkaalkalmassági igazolás, érvényes egészségügyi könyv szükséges. A vizsgálat díja a szakmai gyakorlatot végzőt terheli.

3.5.8. Rendkívüli esemény, veszélyhelyzet esetén szükséges teendők

Rendkívüli eseménynek minősül: a tűz, a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz stb.), a robbantással történő fenyegetés, járványügyi veszélyhelyzet. Ezek esetén a főigazgató, tagintézmény-igazgató, telephely-vezető, tűzvédelmi felelős intézkedik.
A főigazgató dönt a szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről. A főigazgató akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Rendkívüli eseményről azonnal értesíteni szükséges:

- az intézmény fenntartóját,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén az orvost vagy mentőket,

- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító vagy népegészségügyi szerveket.

A rendkívüli esemény észlelése után a főigazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős utasítására az épületben tartózkodó személyeket szóban értesíteni kell, riasztásuk szükséges. Haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. Az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért a csoport elhagyása előtt és a várakozási helyre történő megérkezéskor az óvodapedagógusnak meg kell számolni az óvodás gyerekeket.
Az óvoda épületébe érkező rendvédelmi szerveket a főigazgató, vagy a főigazgató-helyettes tájékoztatja a következőkről:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajló eseményekről,
- a helyszínrajzáról, a veszélyeztetett épület jellemzőiről,
- az épületben található veszélyes anyagokról,
- a közmű vezetékek helyéről,
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról,
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi szervek helyszínre érkezése után a rendvédelmi szervek vezetőjének utasítása szerint kell eljárni.
A tűz esetén szükséges teendők:

- A részletes intézményi szabályozást a Tűzriadó Terv tartalmazza. A Tűzriadó Terv elkészítéséért a főigazgató felel.
- A munka, - balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásért, a dolgozókkal történő megismertetéséért, és az évenkénti felülvizsgálatáról a főigazgatónak szükséges gondoskodnia.
- Tűz esetén az épület kiürítése Tűzriadó Terv szerint történik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján a főigazgató, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.
- Az épületek kiürítését a Tűzriadó Tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért a feladatellátási helyek vezetői felelnek. A Tűzriadó Tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

A veszélyhelyzet kihirdetését és a veszélyhelyzeti intézkedések hatályba lépését a köznevelésért felelős miniszter rendeletben szabályozza.

Intézményünk veszélyhelyzet esetén a miniszteri rendeletben meghatározott szabályokat figyelembe véve saját intézkedési eljárásrendet készít.
A járványügyi veszélyhelyzet esetén az intézmények működését érintő veszélyhelyzeti intézkedéseket, a szükséges magatartási, higiéniai szabályok betartását, az intézmény járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendje tartalmazza. A főigazgató felelős az eljárásrend elkészítéséért, a dolgozókkal történő megismertetéséért, illetve a járványügyi veszélyhelyzet idején a felülvizsgálatért. Az intézkedési tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

Tagintézményekben, telephelyeken az azonnali intézkedéseket a feladatellátási helyek vezetői, teszik meg, amelyről haladéktalanul értesítik a főigazgatót.
A rendkívüli eseményt az intézmény minden alkalmazottja köteles a közvetlen felettesének jelenteni.

3.5.9. Rendszeres egészségügyi ellátás formái

A teljeskörű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési - oktatási intézményben minden gyermek részesüljön a testi- lelki jólétét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő egészségmegőrző tevékenységekben.
Az életkorhoz kötött kötelező szűrővizsgálatok a védőnői tanácsadóban történnek a szülő jelenlétében.
A védőnő az óvodákban szükség esetén:

- tisztasági vizsgálatot,
- eseti megbeszéléseket,
- nevelői előadásokat tart.

Az óvodák egészségvédelmi szabályai:

- A baleset megelőzésére és a balesetre vonatkozó rendszabályokat az intézmény Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.
- Minden nevelési év nyitó értekezletén tűzvédelmi és munkavédelmi oktatásban részesülnek a dolgozók.

- Az intézmény dolgozóinak egészségügyi könyvvel kell rendelkezniük, amelyet az üzemorvos évente érvényesít.
- A dohányzásra vonatkozó szabályokat, miszerint az intézmény egész területén TILOS A DOHÁNYZÁS- minden dolgozónak és a szülőknek kötelessége betartani!
- Az óvodák működtetése során a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Osztálya által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az ételallergiával élő gyermekek egészségvédelme

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (5a) - (5d) bekezdésében meghatározottak szerint:

A köznevelési intézménynek biztosítania kell:

a) a 62. § (1a) - (1e) bekezdése szerint a diabétesszel élő, valamint

b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált

gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

A szülő, törvényes képviselő, az (5a) bekezdés *a)* és *b)* pontja szerinti körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor, vagy a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja az óvodapedagógust. A köznevelési intézmény a szülőtől, törvényes képviselőtől, kapott adatokat, a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya, fennállásáig kezeli.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény:

- 62. § (1a) - (1e) bekezdés rendelkezése alapján, inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek speciális ellátása:

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglakozó egészségügyi intézmények szakmai irányítása alapján az (1b) - (1e) bekezdés szerinti speciális ellátást intézményünkben biztosítjuk.

- 72. § (1a) – (1e) bekezdésben a szülő részére kötelességeket határoz meg a törvény.

A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

a) beiratkozással egyidejűleg, vagy

b) a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul

tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál.

Javasolt a folyamatos kapcsolattartás, illetve az óvodapedagógus rendszeres tájékoztatása a gyermek egészségügyi állapotáról.

Elsősorban az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzést elvégző pedagógus vagy nevelő – oktató munkát segítő foglakoztatott biztosítja:

- ✓ az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek ellátását a speciális eljárásrend szerint,
- ✓ „Elsősegélynyújtási ismeretek – A légutat veszélyeztető állapotok és az anaphylaxia" képzés és protokoll alapján a gyermekek egészségvédelmét.

Az elektroakusztikus hangosítású rendezvények ellenőrzésének meghatározása

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 128. § (11)-(12) bek. rendelet alapján:

A nevelési-oktatási intézményben elektroakusztikus eszköz igénybevétele mellett tartott tevékenységeken, valamint a nevelési-oktatási intézményben vagy a nevelési-oktatási intézmény által szervezett elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen gyermekek is rész vesznek, a gyermek zajvédelmére különös figyelmet fordítunk.

Az olyan elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen 0-6 év közötti gyermekek vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg a Laeq M30 75 dB értéket, továbbá biztosítjuk, hogy a közönség a hangsugárzókat 3 méteren belül ne tudja megközelíteni.

Intézményünkben a fent említett esetekben zajszint mérés történik a gyermekek zajvédelme érdekében.

3.6. Pedagógiai munka

3.6.1. Pedagógiai Program

Az óvodában a nevelőmunkát az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján, a főigazgató a nevelőtestület bevonásával elkészített, a fenntartó által jóváhagyott Pedagógiai Program határozza meg. A Pedagógiai Programot nyilvánosságra kell hozni.

3.6.2. Az intézmény nevelőtestülete, értekezletei

A nevelőtestület

A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony keretében pedagógus-munkakörben, a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége.

Az intézmény nevelőtestületének feladata és jogai

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 70. §-a alapján a nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete nevelési és oktatási kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület dönt:

- a nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- házirend elfogadásáról,
- a továbbképzési program elfogadásáról,
- a jogszabályokban meghatározott más ügyekben.

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet:

- a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben,
- külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból-meghatározott időre vagy alkalmilag- bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre.
Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles a - nevelőtestület által meghatározott módon és időközönként - azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

E rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a Házirend elfogadására.

A nevelőtestület értekezletei

- A nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirendben és időpontban az intézmény főigazgatója hívja össze, évente minimum 3, de szükség esetén több alkalommal.
- A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és rendkívüli értekezletet tart.
- Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze, ha a nevelőtestület egyharmada, az intézmény főigazgatója, továbbá a Szülői Szervezet szükségesnek látja. Ezekben az esetekben a kezdeményezők aláírása, valamint az értekezlet okának a megjelölése szükséges.
- Az értekezletet foglalkozási időn kívül, a kezdeményezéstől számított 8 napon belül össze kell hívni.
- Az intézményi értekezletek vonatkozó napirendi pontjához meg kell hívni a véleményezési jogot gyakorló szülői szervezet képviselőit.
- Az intézményi értekezletek levezetését a főigazgató, akadályoztatása esetén a főigazgató-helyettes látja el.
- A nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét a főigazgató által kijelölt óvodapedagógus vezeti, a jegyzőkönyv hitelesítésére a jelenlévők két nevelőtestületi tagot választanak. A jegyzőkönyvet az értekezletet követően 3 napon belül el kell készíteni, csatolni kell hozzá a jelenléti ívet.
- A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni.
- A nevelőtestület határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Döntési jogköre a nyílt, vagy titkos szavazás meghatározása.

  Amennyiben döntéskor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot a főigazgató szavazata dönti el.
- A főigazgatói megbízással kapcsolatos rendkívüli nevelőtestületi értekezlethez a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség kétharmadának a jelenléte és szavazati többsége szükséges.

A nevelőtestületek feladatkörébe tartozó ügyek átruházása

A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó feladatok elvégzésére munkacsoportot hozhat létre, illetve egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja másra, a nevelőtestület egy csoportjára pl. szakmai munkaközösségre. Az átruházott jogkör gyakorlója nevelőtestületi értekezleten köteles tájékoztatni a nevelőtestületet azokról az ügyekről, feladatok teljesüléséről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljárt.

A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések

- A nevelőtestületi értekezletet a főigazgató készíti elő.
- A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja a Pedagógiai Programot, az SZMSZ-t, a Házirendet, az Éves Munkatervet, a szakmai munkaközösségekre, az óvodai munkára irányuló átfogó elemzést, értékelést, intézményi beszámolót.

3.6.3. Szakmai munkaközösségek, munkacsoportok

Szakmai munkaközösség

A nevelési-oktatási intézményben legalább öt pedagógus hozhat létre szakmai munkaközösséget. A szakmai munkaközösség részt vesz a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.
A pedagógusok azonos szakmai érdeklődés és problémafelvetés mentén, önkéntes kezdeményezés alapján szakmai munkaközösséget hozhatnak létre.

Működése:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 71.§ alapján az intézményben szakmai munkaközösségek, munkacsoportok hozhatók létre.
- A munkaközösség vezetőjének és tagjainak személyeit, létszámát a főigazgató és a Vezetői Kar határozzák meg.

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján szakmai munkaközösség dönt működési rendjéről és programjáról, szakterületén a nevelőtestület által átruházott kérdésekről.
- A szakmai munkaközösség véleményét a pedagógiai program, továbbképzési program elfogadásához, az óvodai nevelést segítő eszközök kiválasztásához be kell szerezni.
- Gondoskodik a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai segítéséről.

A munkaközösség célja:

- Részvétel az intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében.
- Új innovatív tevékenységek kipróbálása, bevezetése, belső továbbképzések, hospitálások szervezése, ezáltal szakmai segítségnyújtás a hatékonyabb nevelő munka érdekében.
- Az egyéni képességekre alapozva a differenciált fejlesztés, felzárkóztatás, tehetséggondozás segítése.
- A nevelőmunka eredményességi vizsgálatának segítése, részvétel a belső értékelésben, ellenőrzésben, javaslattétel a továbbfejlesztésre.

A szakmai munkaközösség vezető feladata:

- Összeállítja a munkaközösség éves munkaprogramját.
- Munkaközösségi foglalkozásokat tart, bemutató foglalkozásokat szervez.
- Irányítja a munkaközösség tagjainak szakmai fejlődését, részt vesz a belső pedagógiai ellenőrzésben.
- Összefoglaló elemzést, értékelést, beszámolót készít a főigazgató, illetve a nevelőtestület számára a munkaközösség munkájáról.

Szakmai munkacsoport

Az intézmény nevelőtestülete nevelési-módszertani feladataik megoldása céljából, szakmai munkacsoportot hozhatnak létre. A hatékony információáramlást az infokommunikációs eszközök is segítik.

Működése:

- A munkacsoport minimum 2 fős, további létszámot a feladat nagyságának megfelelően határozzuk meg.
- A munkacsoport minimum két nevelési év időtartamig működhet.
- Véleményét nyilváníthatja a pedagógiai-szakmai munkával kapcsolatban.

A munkacsoport célja:

- Részvétel az intézmény nevelési módszertani munkájának tervezésében és szervezésében.
- Az egyéni képességekre alapozva a differenciált fejlesztés, felzárkóztatás, tehetséggondozás segítése.
- A nevelőmunka eredményességi vizsgálatának segítése, részvétel a belső értékelésben, és javaslattétel a továbbfejlesztésre.

A szakmai munkacsoport vezető feladata:

- Összeállítja a munkacsoport éves munkatervét.
- Irányítja a tagok szakmai fejlődését és részt vesz a belső pedagógiai értékelésben. Összefoglaló beszámolót készít a főigazgató, illetve a nevelőtestület számára.

3.6.4. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A pedagógiai munka belső ellenőrzése

- A belső ellenőrzés feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése.
- Az ellenőrzés a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre terjed ki.
- Az ellenőrzést a főigazgató, a főigazgató-helyettes és a tagintézmény-igazgatók végzik az ellenőrzési terv alapján. Óvodai csoportonként évente legalább egy, de szükség esetén több alkalommal ellenőrzik és értékelik a nevelő munkát.
- A főigazgató egyes nevelési területek ellenőrzésébe a szakmai munkaközösség vezetőjét is bevonhatja.

- Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről a főigazgató dönt. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet még a főigazgató-helyettes, a tagintézmény-igazgató és a szakmai munkaközösség vezetője.

Az ellenőrzés fajtái:

- Terv szerinti: - az éves munkatervben rögzített szempontok szerinti.
- Rendkívüli: - a problémák feltárása, megoldása érdekében,
  - a napi felkészültség felmérésének érdekében.

Az ellenőrzés idejét és témáját a csoportnaplóban rögzíti az igazgató. A tapasztalatok szóban reflektálásra kerülnek, amelyek segítik az óvodapedagógusok pedagógiai-szakmai munkájának fejlődését.

A pedagógusok teljesítményértékelése

Jogszabályi háttér

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 75.§ (2) k), 98.§ (3), 129.§ (1) e), 160.§ (7)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (88/A. § (3), 95/D. §)
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- Oktatási Hivatal által közzétett, a köznevelési intézményekre vonatkozó TÉR-dokumentumok a pedagógusok és vezetők teljesítményértékeléséhez
- A teljesítményértékelési rendszer működtetésének intézményi eljárásrendje

A munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét. Gyakornok esetén a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni.
A teljesítményértékelés a munkáltatóra és az értékelendő személyre terjed ki.
A teljesítményértékelés az intézmény főigazgatójának jogkörébe és felelősségi körébe tartozik.
A teljesítményértékeléssel kapcsolatos részletek a helyi intézményi szabályzatban kerül meghatározásra.

Az értékelés szempontrendszere 2 részből áll:

- személyre szabott szakmai teljesítménycélok,
- a munkavégzés meghatározott értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

Az óvodapedagógusnak három a vezetői megbízással rendelkező személynek négy személyre szabott célt kell meghatároznia nevelési évenként.

A teljesítményértékelésbe a főigazgató bevonja az igazgatóhelyettest és a tagintézmény-igazgatókat.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt a következő nevelési év illetményeltérítéséről.

A teljesítményértékelést írásba kell foglalni, dokumentálását oviKréta elektronikus rendszerben kell rögzíteni.

A pedagógiai munka értékelése

Az intézménynek önértékelést kell készítenie. Célja a kiemelkedő és a fejlesztendő területek meghatározása, az erre épülő fejlesztési tervek készítése, fejlesztési feladatok intézkedési tervbe való rögzítése. Az intézmény az önértékelés során azt vizsgálja, hogyan tudott megfelelni a saját maga által készített pedagógiai programban megfogalmazott céloknak, hol tart a célok megvalósításában. Az önértékelés rendszerét, folyamatát az Oktatási Hivatal által kiadott Önértékelési Kézikönyv tartalmazza.

A nevelési évzáró értekezletén értékelni kell a pedagógiai munka eredményeit, általános tapasztalatait, az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

3.6.5. Továbbképzés, önképzés

A pedagógus-továbbképzések szolgálják a pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó képzésben megszerzett ismereteknek, jártasságoknak megújítását, kiegészítését és a nevelő-oktató munkához szükséges ismereteknek és készségeknek a bővítését és fejlesztését.

A pedagógusnak, pedagógus továbbképzésen a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő ötödik év szeptember hónap első munkanapjától kell részt vennie.

A pedagógus-továbbképzés öt éves ciklusonként, összesen százhúsz kredit értékű képzések teljesítésével valósul meg.

A pedagógus-továbbképzés fajtái:

- a köznevelési intézmény igazgatója által kijelölt szakmai tartalmi megújító (legalább hatvan kredit keretében),
- a pedagógus által választható képzés (legfeljebb hatvan kredit keretében).
- „Gyakornok" fokozatba besorolt pedagógusnak a gyakornoki ideje alatt egy alkalommal gyakornoki továbbképzést (tizenöt kredit keretrében) kell teljesítenie.

A pedagógus-továbbképzési intézményi programot a köznevelési intézmény igazgatója készíti el a szakmai munkaközösség részvételével, a nevelési évet megelőző év április 30-ig.
Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki ötvenötödik életévét betöltötte a nevelési év kezdetének napja előtt. Továbbképzésen nem kell részt vennie annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letételét követő továbbképzési ciklusban.

3.6.6. Az óvodai ünnepek rendje, hagyományok ápolása, rendezvények

Megemlékezések:

Március 15-i nemzeti ünnepünk alkalmával a megemlékezés az óvodai csoportokban történik. Lehetőség szerint a nagycsoportos korú óvodás gyermekek ellátogatnak városunk Találkozások Házánál lévő Petőfi emlékműhöz, ahová az általuk készített magyar zászlókat helyezik el.

A gyermeki élet hagyományos ünnepei:

Mikulás, Karácsony, Farsang, Húsvét, Május 1, Anyák Napja, Pünkösd, Gyermeknap, Évzáró, születésnapok, Zöld jeles napok.
Megünneplésüket az Éves Munkaterv és a csoportnaplók tartalmazzák. Az ünneplés feladatellátási helyenként nevelőtestületi döntés alapján a szülők számára zárt vagy nyitott formában, csoportonként vagy tagintézményi szinten történik.

Hagyományok ápolása:

A népi hagyományok ápolása a jeles napokhoz kapcsolódó szokások megismertetése keretében valósul meg tagintézményi és csoportonkénti hagyományok szerint.
Kirándulások, kiállítások megtekintése, mozi, -és színházlátogatások szervezése az Éves Munkaterv alapján történik.

Rendezvények:

- ***Intézményi szintű:*** A rendezvények konkrét témáit az Éves Munkaterv tartalmazza, amely az alábbi területekhez kapcsolódhat: környezetvédelem, fenntartható fejlődés és az egészségfejlesztés.
- ***Feladatellátásihely szintű:*** családi délutánok, szülői fórumok.

A nevelőközösséggel kapcsolatos hagyományok, rendezvények:

- Szakmai Napok
- Pedagógus nap
- Közösségformáló programok

3.6.7. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

A főigazgató titkárságán, valamint a tagintézmény-igazgatók, telephely-vezetők irodáiban kell elhelyezni a főigazgató által hitelesített másolati példányban a következő dokumentumokat:

- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Közzétételi lista

E dokumentumok elhelyezéséről szülői értekezleten, valamint a feladatellátási-helyek hirdetőtábláin értesítjük a szülőket.
A szülők a főigazgatótól, főigazgató-helyettestől, tagintézmény-igazgatótól, telephely-vezetőtől személyesen kérhetnek tájékoztatást e szabályzatok tartalmáról, vagy helyben elolvashatják azokat, ezen kívül a szülői értekezleteken és fogadóórákon is választ kaphatnak kérdéseikre.
A fent említett dokumentumok megtalálhatók az intézmény honlapján is.

3.7. Az iratkezelés szervezeti rendje

Az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért a szervezeti, működési és ügyrendi szabályok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az irattári tervek és iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi és technikai, illetve személyi feltételek biztosításáért a főigazgató felelős.

A szabályozás célja, hogy az intézmény az iratkezelést és az adatokat milyen módon és formában rögzíti:

- Pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen az irat útja.
- Az intézmény rendeltetésszerű működését, feladatainak eredményes és gyors megoldását szolgálja.
- Biztosítsa az irattári tervben meghatározott ideig, az iratok épségben és használható állapotban való őrzését, a maradandó értékű iratok levéltári átadását.

Az ügyvitellel, ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok:

Az óvodai feladatok ellátását érintő hivatalos ügyek szervezését, intézését, az ügyeket kísérő iratkezelést, valamint az ellenőrzést a főigazgató, illetve az általa kijelölt főigazgató-helyettes felügyeli, irányítja az alábbiak szerint.

A főigazgató feladatai:

- Az óvoda ügyviteli és iratkezelési szabályzatát elkészíti és kiadja.
- Jogosult kiadmányozni, és az óvodába érkező küldeményeket felbontani.
- Irányítja és ellenőrzi az óvodatitkár munkáját.
- Kijelöli az iratok ügyintézőit.
- Megállapítja az iratok selejtezésének, levéltárba küldésének évét.
- Figyelemmel kíséri az iratkezelésre vonatkozó jogszabályokat annak változásait és e szerint módosítja az iratkezelési szabályzatot.
- Ellenőrzi, hogy az iratkezelésre vonatkozó jogszabályok, és az iratkezelési szabályzat előírás szerint történjen.

- Felel az Iratkezelési, - illetve Adatkezelési és Adatbiztonsági Szabályzatban foglaltak teljesítésének rendszeres ellenőrzéséért, a szabálytalanságok megszüntetéséért, szükség szerint a szabályzat módosításának kezdeményezéséért.
- Meghatározza informatikai rendszer vonatkozásában az üzemeltetéssel és ellenőrzéssel kapcsolatos munkakörhöz szükséges informatikai ismereteket. Megjelöli a számítástechnikai rendszer biztonsági követelményeiért felelős és a rendszer üzemeltetéséért önállóan felelős személyt.

A főigazgató-helyettes, tagintézmény-igazgató feladatai:

- Ellenőrzi, hogy az intézményben vagy a feladatellátási helyeken az iratkezelésre vonatkozó jogszabályok és a belső szabályzat előírásai szerint történjenek.
- Figyelemmel kíséri, illetve kezdeményezi az iratkezelési szabályzat módosítását, amennyiben az iratkezelésre vonatkozó jogszabályokban változást észlel.
- A főigazgató távollétében a főigazgató-helyettes jogosult az óvodába érkező küldemények felbontására, kiadmányozásra.
- Az irattári anyagok selejtezését és levéltári átadását előkészíti és lebonyolítja.

Az óvodatitkár ügyviteli feladatköre:

Az intézményi feladatok ellátásával kapcsolatos hivatalos ügy szervezése és végzése, azonkívül az ügyeket kísérő iratkezelés is a munkakörébe tartozik. Az iratkezelésre vonatkozó jogszabályok és az iratkezelési szabályzat előírásai alapján végzi munkáját. A tudomására jutott hivatali titkot megőrzi.

Feladatai többek között:

- Az ügyiratok és bélyegzők nyilvántartása.
- A hivatali ügyek nyilvántartása.
- A hivatalos ügyek csoportosítása, valamint rangsorolása.
- A küldemények átvétele, felbontása és kezelése.
- Az iratok iktatása.
- Az elektronikus úton érkezett küldemények továbbítása és nyilvántartásba vétele.
- A határidős ügyek folyamatos nyilvántartása.
- Kiadmányozás előkészítése, a kiadmányok továbbítása, majd postai feladása.

- Az ügyiratok hivatalos másolata.
- A végrehajtott ügyek iratainak irattári elhelyezése.
- Az irattár kezelése, rendezése és irattári jegyzékek készítése.
- Irattári anyag selejtezése.

3.7.1. Az elektronikus úton előállított dokumentumok hitelesítésének és kezelésének rendje

Elektronikus úton előállított dokumentumnak minősül minden olyan dokumentum, amely csak elektronikus eszköz segítségével értelmezhető. Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentum-rendszert alkalmazunk a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.
Intézményünkben a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetjük. A rögzített, tárolt, továbbított adatok kezelését a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41. és 43.§, az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat, valamint a belső iratkezelési szabályzat alapján kezeljük.
Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- Az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítását.
- Az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentéseket.
- A gyermekek adataira vonatkozó bejelentéseket.
- Az október 1-jei statisztikai adatokat.

Az elektronikus úton előállított fent sorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és a főigazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.
Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges.
A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az intézmény informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk.
A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag a főigazgató által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

3.7.2. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

- Kinyomtatott formában, papíralapon hozzáférhetővé kell tenni az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványt.
- Kinyomtatást követően a papíralapú nyomtatványt el kell látni a hatáskörben eljáró főigazgató eredeti aláírásával és az intézmény bélyegzőjével.
- A nemzeti köznevelési törvényben meghatározott elvárásokat (számozott oldal, összefűzött dokumentum) biztosítani szükséges az elektronikus úton előállított nyomtatványok esetében is.
- Hitelesítési záradékot kell elhelyezni az összefűzöt dokumentumok esetében, ahol fel kell tüntetni azt is, hogy a dokumentum hány oldalból áll.

  A hitelesítés szövege: Hitelesítési záradék

  A dokumentumon és iraton feltüntetjük a dokumentum eredeti adathordozójára való utalást, vagyis „elektronikus nyomtatvány".
- Az elektronikus rendszer használata folyamán ki kell nyomtatni és az irattárban szükséges elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:
  - Az október elsejei statisztika, - intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása. Ha az intézmény főigazgatója nem rendelkezik hitelesített elektronikus aláírással, a papír alapon elküldött (aláírt, pecsételt) iratok felelnek meg a hitelesség kritériumainak.

A szükség esetén kinyomatatott elektronikus okiratnak számító dokumentumok hitelesítési rendje:

A hitelesítési záradékot kell elhelyezni a papíralapú dokumentumon, amelynek tartalmaznia kell a hitelesítő aláírását, az intézmény hivatalos körbélyegző lenyomatát, a hitelesítés időpontját, és „elektronikus nyomtatvány" felirattal szükséges ellátni.

3.7.3. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

- A Közoktatási Információs Rendszer (KIR) eléréséhez felhasználói nevek, szükséges jelszavak megadása, jogok beállításai a főigazgatói mesterjelszó kezelő rendszerben történik.

- Az elektronikusan tárolt adatok, iratok olvashatóságát, használhatóságát a selejtezési idő lejártáig vagy levéltárba adásáig biztosítani kell. Ezért olyan tárolórendszert szükséges alkalmazni, amely biztosítja a megőrzéshez ajánlatos feltételeket. A főigazgató a költségvetésből biztosítja az elektronikus dokumentumok számítógépen kívüli elektronikus tárolásához szükséges tárgyi és technikai feltételeket.
  Szükséges eszközök: adathordozók, illetve az adathordozók biztonságos elhelyezéséhez szükséges zárható szekrény.
- Az adatvédelmi szabályokat az adatok tárolásakor be kell tartani.

3.7.4. Az elektronikus dokumentumok selejtezése, megsemmisítése

Az iratkezelési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az elektronikus adathordozón lévő iratok, iktatott iratok selejtezésére, az elektronikus rendszerből való selejtezéskor, megsemmisítéskor. Az elektronikus adathordozón lévő adatok megsemmisítése az adathordozótól függően történhet törléssel vagy az adathordozó fizikai megsemmisítésével.

3.7.5. Bélyegzők használata, kezelése

Az intézmény hivatalos cégszerű aláírásánál kizárólag a nyilvántartásban szereplő, az intézmény nevét tartalmazó, kör alakú bélyegző, illetve az óvoda nevét tartalmazó, téglalap alakú fejbélyegző használható.
A bélyegzőlenyomattal ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást, vagy nevelési-pedagógiai szempontból fontos tény, állapot igazolását jelenti.
A fenntartónak haladéktalanul jelenteni kell a bélyegző esetleges megsérülését, elvesztését, aki a szükséges intézkedéseket ez ügyben megteszi.

3.8. Kapcsolatok rendje

3.8.1. Az igazgatók és a szervezeti egységek kapcsolattartásának rendje

Az óvodai közösségek kapcsolattartása a főigazgató, a tagintézmény-igazgatók és a telephely-vezetők útján valósul meg.

A kapcsolattartás formái lehetnek:

- Vezetői értekezletek,
- nevelőtestületi értekezletek,
- alkalmazotti közösség értekezletei,
- rendezvények, hagyományok ápolása, ünnepek,
- Szakmai Napok, Tudásmegosztó Fórumok, bemutató foglalkozások, nyílt napok,
- pályázatok kapcsán a „jó gyakorlat" bevezetésével, működésével konzultációk tartása, közösségi programok.

3.8.2. Az alkalmazotti közösség és kapcsolatrendszere

Az alkalmazotti közösség tagja az intézményben foglalkoztatott munkavállaló.

- Az intézményi alkalmazotti közösség értekezlete biztosítja a főigazgató, a szakmai munkát végző óvodapedagógusok, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő pedagógiai asszisztensek és dajkák, az óvodatitkár, a bölcsődei dolgozók, a konyhai dolgozók és a gazdasági, ügyviteli ügyintézők együttműködését.
- Az intézmény főigazgatója évente legalább egy alkalommal alkalmazotti értekezletet tart, melyen részt vesz az intézmény minden dolgozója. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy az alkalmazottak véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.
- A székhely intézmény, a tagintézmények és a telephelyek nevelőtestülete a főigazgatóval való egyeztetés alapján önállóan működhet és hozhat döntést azokban az ügyekben, amelyek kizárólag saját szervezeti egységüket érintik.
- Azokban az ügyekben, amelyek kizárólag csak a székhely intézményt, vagy csak az egyes tagintézményeket, telephelyeket érintik – a főigazgatóval történt egyeztetés után – a szervezeti egységek is tartanak alkalmazotti értekezletet.

3.8.3. A gyermekközösségek kapcsolata

Az intézmény gyermekközösségét a tagintézményi és telephelyi csoportok alkotják. A csoportszervezések kialakításánál figyelembe vesszük az alábbiakat:

- férőhelyek száma,
- különleges bánásmódot igénylő gyermekek száma,

- gyermekek életkora.

Közösségformálás lehetőségei:

- Intézményi, tagintézményi ünnepek, rendezvények, programok, kirándulások,
- bölcsődével való kapcsolattartás.

3.8.4. A szülői szervezetek és az igazgatók kapcsolattartási formái

- A szülők jogaik, érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.
- A feladatellátási helyek szülői szervezet tagjaival, vezetőivel az óvodapedagógusok, a tagintézmény-igazgató, telephely-vezető és a főigazgató tart kapcsolatot.
- A szülői szervezet a saját maga által kidolgozott szervezeti és működési szabályzata alapján tevékenykedik.
- A köznevelési törvény által meghatározottak szerint a szülői szervezet véleményezési joggal rendelkezik az SZMSZ és az Éves Munkaterv, az adatkezelési szabályzat elkészítésekor.
- A szülők kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat, a szülői szervezet vezetőjén keresztül írásban juttathatják el a tagintézmény-igazgatójához, és az intézmény főigazgatójához.
- A főigazgató, a tagintézmény-igazgató, az írásbeli megkeresésre 8 napon belül köteles válaszolni, határozatot hozni a felvetett üggyel kapcsolatban.
- Rendkívüli csoport vagy tagintézményi, telephelyi szülői értekezlet összehívásáról a szülői szervezet vezetői írásban, 8 nappal előbb, a téma megjelölésével értesítik a főigazgatót, az érintett tagintézmény-igazgatót, telephely-vezetőjét.
- Az óvodai szülői szervezet, figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

3.8.5. Az óvodapedagógusok és a szülők kapcsolata

Együttműködés színterei:

- Az óvodai élet mindennapjai,
- családlátogatás,
- szülői értekezlet, fogadóórák,
- nyílt napok,
- munkadélután,
- óvodai rendezvények, ünnepek, értekezletek, kirándulások,
- gyermekvédelemmel kapcsolatos intézkedések.

Célja:

- Nyitott, hiteles tájékoztatás, együttműködés a gyermek optimális fejlődése érdekében.
- Szemléletformálás: közös értékeken alapuló nevelés, amelynek elsődleges színtere a család.

3.8.6. Külső kapcsolatok rendszere, módja

Óvoda – iskola kapcsolata:

Kiemelt szakmai kapcsolatot építünk ki az iskolával, a gyermekek sikeres iskolakezdésének érdekében.

Az óvoda és iskola kapcsolatrendszerét az ***együttműködési megállapodásunk*** határozza meg.

A megállapodás az alábbiakat tartalmazza:

- Szakmai megbeszélések, konzultációk.
- Nevelőmunkánk elméleti és gyakorlati összehangolása.
- A két intézmény rendezvényein való közös részvétel.

Kapcsolat a pedagógiai szakszolgálatokkal, pedagógiai szakmai szolgáltatókkal

A kapcsolattartó személyek elsősorban a főigazgató és a feladatellátási helyek vezetői. A kapcsolattartás formái kiterjednek:

- Szakvélemény megkérése, amely a gyermek fejlettségével, magatartásával kapcsolatos.

- Nevelési Tanácsadóban történő fejlesztésre.
- A főigazgató, feladatellátási helyek vezetői és az óvodapedagógusok szükség szerint konzultációt tartanak a Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszakécskei Tagintézmény gyógypedagógusaival és a Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal.

A Szegedi Pedagógiai Oktatási Központ és egyéb tanácsadó szolgálatok (pl.: RAABE stb.) által szervezzük a továbbképzéseket, szakmai tanácsadást. A pedagógiai-szakmai munkánkat segítik a különböző módszertani folyóiratok, kiadványok.

Kapcsolattartás az egészségügyi szolgáltatóval

Az egészségügyi szolgáltatóval (orvos, védőnő, Népegészségügyi Osztály, családgondozó) való kapcsolattartás elsősorban a főigazgató és a feladatellátási helyek vezetőinek a feladata.
A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek egészségügyi ellátását biztosító szolgáltatóval való kapcsolattartás szabályozása a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § (18) bekezdésben megfogalmazottak szerint történik:
„a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló: az a gyermek, tanuló, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni."

A gyermekek védelmét szolgáló kapcsolattartás

Az óvodai gyermekvédelem fő céljának a prevenciót tekintjük, mely magában foglalja a gyermekközösség egészére kiterjedő, ezen belül minden egyes gyermek harmonikus személyiségfejlesztéséért kifejtett pedagógiai tevékenységet.
Kapcsolatot tartunk a tiszakécskei Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal, Család- és Gyermekjóléti Központtal, a Tiszakécskei Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával, valamint a nevelőszülői hálózattal. A gyermekvédelmi feladatok ellátása kapcsán részt veszünk a jelzőrendszer működtetésében és az értekezleteken, együttműködünk a jelzőrendszer tagjaival.

Eseti megbeszéléseket tartunk. A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket nyilvántartjuk.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásának rendje:

- Az óvodai csoportokban az óvodapedagógus közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megelőzésében és megszüntetésében.
  Ennek során együttműködik a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezését és ellátását a főigazgató által megbízott óvodapedagógus végzi. A megbízott óvodapedagógus a főigazgató által jóváhagyott „Gyermek- és ifjúságvédelmi éves munkaterv" alapján, és az abban meghatározottak szerint szervezi és végzi az intézmény gyermekvédelmi feladatait.

Kapcsolat a közművelődési intézményekkel:

Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtárral rendszeres, és eseti kapcsolattartás a helyi sajtóval a rendezvények és gyermekműsorok alkalmával.

Kapcsolat a fenntartóval:

- polgármester, alpolgármester,
- jegyző, aljegyző,
- Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete,
- Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság,
- Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság,
- Szociális, Egészségügyi, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottság
- Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Csoport, pénzügyi osztályvezető.

Kapcsolat az Oktatási Hivatallal és a Pedagógiai Oktatási Központtal:

Intézményünk rendszeresen kapcsolatot tart az OH-val és a Szegedi POK-kal a minősítési eljárás, pedagógus továbbképzés, az óvodai szabályozások, fejlesztő programok kidolgozása kapcsán.

A munkakapcsolat fenntartásáért, az együttműködésért a főigazgató a felelős.

Kapcsolat a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Csoporttal:

A pénzügyi és gazdasági feladatok intézése ügyében a főigazgató kapcsolatban áll a pénzügyi osztályvezetőjével és dolgozóival.

Kapcsolat az óvodát támogató alapítvány kuratóriumával:

A Városi Óvodák és Bölcsőde intézmény alapítványának neve:

„HÉTSZÍNVIRÁG TISZAKÉCSKE VÁROS ÓVODÁIÉRT ALAPÍTVÁNY".

A kapcsolattartás az alapítvány kuratóriumával az alapító okiratban meghatározottak szerint történik.

4. A BÖLCSŐDÉK MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

4.1. Szakágazati besorolás

A bölcsődét a gyermekvédelmi törvény sorolta a szociális védelem rendszerébe, ezen belül a gyermekvédelem, gyermekjóléti alapellátás és a gyermekek napközbeni ellátása körébe, így a SZOCIÁLIS ÉS CSALÁDÜGYI MINISZTÉRIUM (SZCSM) felügyelete alá.
A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését-gondozását végző intézmény.

4.2. A bölcsőde szervezeti formája

A Bölcsőde és a Mini Manó Bölcsőde közös igazgatású intézmény a Városi Óvodák és Bölcsőde keretén belül, melyek önálló szakmai egységként működnek.
A bölcsődék élén a Bölcsőde bölcsődevezetője áll, aki önállóan irányítja és vezeti a bölcsődei intézmények szakmai tevékenységét.

4.3. A bölcsőde munkarendje

4.3.1. Nyitva és zárva tartás

Nyitva tartás:
A nyitvatartási időt a fenntartó határozza meg.
A bölcsőde hétfőtől - péntekig reggel 06:00 – 17:00 óráig tart nyitva (napi 11 óra).
A teljes nyitvatartási időben kisgyermeknevelők foglalkoznak a gyermekekkel.

Zárva tartás:

- Nyári zárva tartás: két hét a nagytakarítási munkák, karbantartás miatt.
- Bölcsőde nyitva tartása az iskolai szünetek alatt: amennyiben a szülők karácsony és újév között nem igénylik a bölcsődei ellátást, a bölcsőde ez idő alatt a fenntartó engedélyével zárva tart.

4.3.2. A munkaidővel kapcsolatos rendelkezések

A bölcsődei dolgozók jogviszonyát a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és az ezek végrehajtására kiadott ágazati rendelkezések szabályozzák.
A dolgozók munkabeosztását a munkarend rögzíti, melyet a bölcsődevezető készít el. A kisgyermeknevelőknek a törvényes napi 8 óra munkaidőből 7 órát kell a gyermekcsoportban letölteniük, a fennmaradó 1 órát a nevelő-gondozó munkával kapcsolatos feladatokra fordítják. Tartós távollét esetén a bölcsődevezetőt a főigazgató által megnevezett kisgyermeknevelő helyettesíti. A bölcsődei dolgozók helyettesítését a bölcsődevezető köteles megszervezni, melyet a munkaköri leírásban is szükséges megjeleníteni.

4.3.3. A bölcsődevezető feladata és hatásköre

- Tagja az intézmény Vezetői Karának, segíti a főigazgató munkáját.
- Irányítja és ellenőrzi a bölcsődék nevelési és gondozási feladatainak ellátását.
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, illetve fejleszti.
- Segíti, támogatja a bölcsődék hosszú és rövid távú célkitűzéseinek megvalósítását.
- Szükség szerint munkaértekezletet tart a dolgozók számára, biztosítja az információ áramlást.
- Gondoskodik a bölcsődékre vonatkozó rendeletek, utasítások, jogszabályok végrehajtásáról, azok betartásáról.
- A csoportok zavartalan működéséhez biztosítja a törvény szerinti személyi feltételeket.
- A bölcsődékben foglalkoztatott kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák szabadságát a szabadságolási ütemterv alapján biztosítja.
- Értékeli, segíti, ellenőrzi a bölcsődei dolgozók munkáját, annak érdekében, hogy a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődése biztosított legyen.
- A főigazgató döntéséhez előkészíti a bölcsődei felvételi igényeket.
- A gyermekcsoportok napirendjének kialakításánál figyelembe veszi a csoport összetételét, életkori sajátosságát, dolgozói ellátottságát. Törekszik arra, hogy minden csoportnak állandó kisgyermeknevelői legyenek.

- Felel a bölcsődék egész dokumentációjának megfelelő, naprakész, hiteles és pontos vezetéséért. Ellenőrzi a kisgyermeknevelők gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs munkáját.
- Ha egy gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülőt mielőbb értesítsék, és a gyermeket elvigyék a bölcsődéből. Fertőző megbetegedés esetén végrehajtja a Nemzeti Népegészségügyi Központ vonatkozó utasításait.
- Felel a bölcsődék tisztaságáért és rendjéért, az elhasználódott felszerelési tárgyak pótlásáról.
- A bölcsődék részére kiadott költségvetési kereten belül gazdálkodik, beszerzéseket elvégzi.
- A selejtezés és leltározás előkészítésében, lebonyolításában részt vesz.
- Az éves statisztika elkészítéséhez adatokat szolgáltat.
- A nyári nagytakarítási munkákat szervezi, irányítja.
- Kapcsolatot tart a működtetővel, a főigazgatóval, a szakmai irányítást végzőkkel, az egészségügyi szakfelügyelettel, az intézmény többi tagintézményével, telephelyével és az Érdekképviseleti Fórum képviselőjével.
- Kapcsolatot tart a családokkal, mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás területén a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek (védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, a településen működő nevelési tanácsadó, családsegítő központ, óvodák, hasonló profilú gyermekintézmények, a korai fejlesztés szakemberei, gyermekjóléti szolgálat, a gyermekvédelem szakemberei, gyámhatóság).
- A gyermekvédelmi feladatokat ellátja, közreműködik a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megelőzésében, megszüntetésében.
- Az intézményi védő, óvó szabályokat betartja, betartatja, a gyermekbalesetek megelőzésének feladatait elvégzi. A gyermekbalesetekkel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettségének eleget tesz, a szükséges intézkedéseket megteszi.
- A munka-, tűz- és balesetvédelmi előírásokat betartatja, betartja, gondoskodik a balesetveszély elhárításáról.
- Rendkívüli esemény, bombariadó, tűz, katasztrófa esetén az előírásoknak megfelelően intézkedik, jelenti felettesének.

4.3.4. A bölcsődék dolgozói

A bölcsődék dolgozói a kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajkák. A bölcsődevezető irányításával végzik munkájukat, valamint figyelembe veszik a gyógypedagógus szakmai útmutatásait is. A bölcsődék dolgozói munkájukat a személyre szóló, részletes munkaköri leírások alapján végzik.

Humán erőforrás

Bölcsőde:

Bölcsődevezető

- 1 fő, független vezető, csecsemő- és kisgyermeknevelő BA végzettséggel, aki napi 8 órában végzi a vezetői feladatokat.

Kisgyermeknevelők

- 12 fő kisgyermeknevelő

Bölcsődei dajkák

- 4 fő bölcsődei dajka

Mini Manó Bölcsőde:

Kisgyermeknevelők

- 2 fő kisgyermeknevelő

Bölcsődei dajka

- 1 fő bölcsődei dajka

A munkaköri leírás mintákat az SZMSZ függeléke tartalmazza.

4.4. Bölcsődei elhelyezés

4.4.1. A gyermekek felvételének rendje

Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülei munkaerőpiaci részvételük vagy egyéb szociális okok miatt nem tudják biztosítani gyermekük napközbeni gondozását.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41.§ (2) és a 43. § (3) bekezdés, kiemeli olyan kisgyermekek - szociális - vagy egyéb ok miatt - felvételi lehetőségét, akiknek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- körzeti védőnő,
- háziorvos, házi gyermekorvos,
- szakértői és rehabilitációs bizottság,
- szociális, illetve családgondozó,
- gyermekjóléti szolgálat,
- gyámhatóság.

A bölcsődébe a gyermekek 20 hetes kortól vehetők fel.
Ha a gyerek a 3. életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a házi gyermekorvosa nem javasolja, 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig bölcsődében nevelhető és gondozható.
A bölcsőde a Gyvt. 42.§ (1) bekezdésben foglaltakon túl végezheti a fogyatékos gyermekek nevelését és gondozását is.
A sajátos nevelési igényű gyermekek korai gondozását a Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei végzik.

4.4.2. A gyermek távolmaradására vonatkozó szabályok

- A gyermek bölcsődei távolmaradását a kisgyermeknevelő napi jelenléti kimutatáson vezeti.
- A gyermek betegsége estén az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a bölcsődét.
- A gyermek csak egészségesen, orvosi igazolással hozható ismét bölcsődébe.
- Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja bölcsődébe vinni, egy munkanappal megelőzően 10 óráig tájékoztatnia kell a kisgyermeknevelőt.

4.4.3. A térítési díj fizetési szabályai

- Az étkezési térítési díj megállapítása helyi szabályozás alapján történik.
- A bölcsőde térítési díj ellenében napi négyszeri étkezést biztosít a gyermekeknek, mely élelmiszerekből az ételmintát 48 órán át köteles a hűtőben megőrizni.
- A diétás étkeztetés biztosított a bölcsődében, a diétás étlap tervezését és a diétás ételek elkészítését dietetikus szakember felügyeli. A szülő gyermeke diétás étkeztetését az intézmény által kiadott nyomtatvány kitöltésével és a szakorvosi igazolás benyújtásával kérheti.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés minden nap 10 óráig mondható le, a lemondás másnaptól érvényes. A hiányzás kezdete napján (első nap) a megrendelt ebédet a szülő délben elviheti az érintett tagintézmény vagy telephely konyhájáról.
- Hiányzás utáni visszaérkezést előző nap 10 óráig kell jelezni ételrendelés céljából.
- A bölcsődében csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az ünnepekhez, programokhoz kapcsolódóan (pl. születésnapok, évzárók, családi napok) csak olyan bontatlan, gyári készítményeket, illetve a HACCP előírásoknak megfelelő cukrászatból vásárolt készítményeket hozhatnak be a szülők, melyek vásárlási helyét számlával tudják igazolni.

Térítési díj befizetésének rendje:

- Az étkezési térítési díjak befizetése a „MenzaPure" program keretén belül történik. A program e-mail-ben küld értesítést a befizetés összegéről, melyet 8 napon belül kell teljesíteni.
- Térítési díj hátralék esetén a MenzaPure program a fizetési határidő után fizetési emlékeztetőt küld a térítési díj befizetésére.
- Ha a szülő a felszólítás ellenére nem fizeti be a térítési díjat, a hátralék nyilvántartásba kerül, mely tartalmazza a kötelezett nevét, lakcímét, a díjhátralékot, melyről a fenntartó negyedévente tájékoztatást kap.
- Túlfizetés a következő hónapban kerül elszámolásra.

Az intézményi térítési díj 100%-át (ingyenes étkezést) kell biztosítani a bölcsődei nevelésben részt vevő gyermek részére, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, ahol tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, ahol a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe és védelembe vették.

A gyermek törvényes képviselőjének Kormányrendeletben rendszeresített formanyomtatványon kell nyilatkoznia a kedvezményre jogosító körülményről. A formanyomtatványt a szülő az kisgyermeknevelőtől kérheti és a kitöltött formanyomtatványt az intézményhez kell benyújtani.

A gyermek a kérelem benyújtását követő naptól étkezhet ingyen. Kivétel a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, részére az ingyenesség visszamenőleg is megállapításra kerül.

4.4.4. A bölcsődék épületének használati rendje

A bölcsőde épületét, helyiségeit rendeltetésszerűen kell használni. A bölcsőde helyiségeinek használói felelősek:

- a bölcsőde tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- a bölcsőde rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az SZMSZ-ben, és a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

A bölcsődék épületébe érkező idegenek belépését a dolgozó jelenti a bölcsődevezetőjének.

A bölcsődék épületében a bölcsődei dolgozókon és a gyermekeken kívül csak a hivatalos ügyet intéző személyek tartózkodhatnak.

Vagyonvédelmi okok miatt a bölcsődék berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a főigazgató, bölcsődevezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

4.5. Nevelő - gondozó munka

4.5.1. A bölcsődei nevelés-gondozás célja, alapprogramja

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.
A bölcsődék szakmai működését alapvetően „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja", illetve „A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai" c. módszertani levél szabályozza. (Budapest SZMI 2012.)

4.5.2. Szakmai felügyelet, ellenőrzés

A szakmai szabályok betartását az intézmény jogszerű működését a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság–Módszertani Főosztálya legalább kétévente hivatalból ellenőrzi, hogy az engedélyes a jogszabályokban és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően működik-e.
Az egészségügyi szakfelügyeletet a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya gyakorolja.
A szakmai munka színvonalát a bölcsődevezetője irányítja és ellenőrzi.

4.5.3.A továbbképzés rendje

A kisgyermeknevelők tevékenységéhez nélkülözhetetlen a továbbképzés, ezekért a főigazgató és a bölcsődevezető a felelős.
A 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet az alábbiakban határozza meg a kisgyermeknevelők akkreditált továbbképzési kötelezettségét.
Egy továbbképzési ciklus 4 év:

- Felsőfokú végzettséggel rendelkezőknek 80 kredit pontot.
- Középfokú végzettséggel rendelkezőknek 60 kredit pontot kell megszerezni egy periódusban.

4.5.4. A szakmai munka minőségpolitikája

A szociális ellátás folyamatában a jó minőséget, az optimális ellátás jelenti.

- A szülő minőségnek azt tekinti, ha gyermeke ellátása zökkenőmentes, amelyről megfelelő információt kap. Gyermeke szívesen jár a közösségbe és jól fejlődik.
- A kisgyermeknevelői munkában a minőség arra irányul, hogy a gyermekek nevelése-gondozása az egyéni bánásmód igénye alapján történjen.

4.5.5. Gondozási ügyvitel

A bölcsődevezetője által kezelt nyilvántartások, dokumentumok:

- A dolgozók egészségügyi alkalmasságának nyilvántartása.
- Felvételi kérelem bölcsődei ellátás igénybevételére.
- Felvételi könyv (C.3354-10).
- Havi statisztika, éves statisztika.
- Megállapodás az ellátás igénybevételéről, beleépítve a szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről (Gyvt. 32.§ (5)-(7) bekezdése).
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. sz. melléklete – az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása.
- Dolgozók munkaköri leírása.
- Fertőző betegségek nyilvántartása.
- Dolgozók munkarendje.
- Továbbképzési terv.
- Kis és nagy értékű eszközök nyilvántartása (leltár).
- Selejtezéssel kapcsolatos dokumentáció vezetése.
- Költségvetés.
- Heti étrend (élelmezésvezető, bölcsődevezető).
- Dolgozók szabadság nyilvántartása.
- Dolgozói jelenléti ív.

A kisgyermeknevelők által vezetett nyilvántartások:

- Csoportnapló
- Napi jelenléti kimutatás korcsoportok szerint (3354-1)
- Nyilvántartás az étkezést igénybe vevőkről 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet 4. sz. melléklete
- Bölcsődei törzslap, fejlődési lap
- Fejlődési napló
- Családi füzet
- Gyermekek napirendje, heti rendje
- Nevelési terv
- Családlátogatás összefoglalása
- Beszoktatás összefoglalása
- Dolgozói jelenléti ív

4.5.6. Ünnepek rendje

A gyermeki élet hagyományos rendezvényei:

Születésnapok, Napsugaras ősz, Mikulásváró, Adventi vásár, Karácsonyi ünnep, Farsang, Állatsimogató, Húsvét, Nyílt nap, Anyák napja, Gyermeknap, Bölcsődések búcsúztatása, ismerkedési délelőtt.

Az ünneplés formája a kisgyermeknevelők döntései alapján lehet nyílt vagy zárt.

4.6. Kapcsolatok rendje

4.6.1. Alkalmazotti közösség kapcsolatrendszere

- A bölcsődevezető a főigazgatóval egyeztetve önálló szakmai döntést hozhat azokban az ügyekben, amelyek kizárólag saját szervezeti egységüket érinti.
- A bölcsődevezető nevelőközösségi értekezletet tart azokban az ügyekben, amelyek kizárólag a bölcsődei dolgozókat érintik.
- Az intézmény főigazgatója évente legalább egy alkalommal intézményi alkalmazotti értekezletet tart, ahol az alkalmazottak véleményeket, észrevételeket tehetnek.

4.6.2. Szülőkkel való együttműködés

A szülők és a kisgyermeknevelők folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermekek fejlődéséről.
A szülővel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások során a szülők megismerhetik a bölcsődei nevelés, a kisgyermeknevelő pedig a szülő révén megismerheti a gyermek egyéni szokásait. Ezek a tapasztalatok segítik az együttnevelés megvalósulását.

A kapcsolattartás formái:

- Beszélgetések érkezéskor, hazabocsájtáskor,
- szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetés,
- hirdetőtábla,
- messenger (zárt csoportok),
- írásos tájékoztatás,
- nyílt napok,
- szervezett programok, ünnepek.

Szülő jogai:

- Megismerhesse a gyermekcsoportok életét.
- Megismerje a gondozási-nevelési elveket.
- Tanácsot, tájékoztatást kapjon és kérjen a kisgyermeknevelőtől.
- A bölcsőde működését illetően véleményt mondjon és javaslatot tegyen.

Szülő kötelességei:

- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- A bölcsőde házirendjének betartása.

4.6.3. Bölcsődék-óvodák kapcsolata

Kapcsolattartás formái:

- Nyílt napok az óvodapedagógusok részére.
- Volt bölcsődések meglátogatása az óvodában.

- Egymás rendezvényein való részvétel.
- Lehetőség szerint óvodapedagógusok bábműsorai a bölcsődéseknek.

4.6.4. Külső kapcsolatok

A bölcsődék együttműködnek mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás során a gyermekekkel, illetve a családokkal kapcsolatba kerülnek – Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat, védőnő, orvos, nevelési tanácsadó, Család- és Gyermekjóléti Központ, gyámhatóság, óvoda, gyermekvédelem és korai fejlesztés szakemberei.

4.7. Egészségmegőrzés a bölcsődében

A bölcsődébe járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozása érdekében kapcsolatot tartunk a gyermekorvossal. Lehetőség szerint a szülői értekezleteken felvilágosító és propagandaanyaggal tájékoztatja a szülőket és a dolgozókat. A védőnőkkel szükség szerint kapcsolatban vannak a kisgyermeknevelők.

Közvetlen prevenció:

- *A gyermekfogászati prevenció*: a szokás kialakítása céljából a bölcsődében 2 éves kortól elkezdik a szájöblítés, majd a fogmosás bevezetését.
- *Levegőzés:* időpontját, mértékét az évszaknak és az időjárási viszonyoknak, valamint a gyermekek életkorának megfelelően kell megválasztani. Ügyelni kell arra, hogy 11:00-15:00 óra között a gyermeket nyári időszakban közvetlen sugárzás ne érje.
- *Gyógyszeradás, elsősegély:* lázas, hurutos, antibiotikummal kezelt, beteg gyermek nem látogathatja a bölcsődét.
- Egyes nem fertőző betegségben (allergia, asztma) szenvedő gyermeknek az orvos által előírt gyógyszert beadhat a gondozónő.
- A szülőknek írásban (családi füzetben) kell nyilatkozniuk a gyógyszerszedéssel kapcsolatos kérdésekről.

5. GAZDASÁGI, ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐK

A főigazgató munkáját a székhely óvodában gazdasági, ügyviteli ügyintézők segítik. Feladataikat a munkaköri leírások tartalmazzák, amelyek az SZMSZ függelékét képezik.

Belső és külső kapcsolatai:

- Kapcsolattartás a főigazgatóval, főigazgató-helyettessel, tagintézmény-igazgatókkal, telephely-vezetőkkel, bölcsődevezetővel és az óvodatitkárral.
- Kapcsolattartás a fenntartóval, a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Csoport dolgozóival és a pénzügyi osztályvezetővel.
- Kapcsolattartás az élelmezésvezetőkkel.
- Kapcsolattartás az önállóan működő intézménnyel (Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár).
- Kapcsolattartás a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal.
- Kapcsolattartás egyéb szervezetekkel (Magyar Állam Kincstár, Nemzeti Adó és Vámhivatal).

Gazdasági, ügyviteli ügyintézők feladatai, kötelességei:

- Részt vesz az általános adminisztrációs munkákban.
- Személyi anyagok kezelése, nyilvántartások naprakész vezetése, a munkavállalók illetményügyeinek intézése.
- Jogviszony létesítése, megszüntetése.
- Átsorolások, jubileumi jutalmak, jutalmak számfejtése.
- Táppénzek, távollétek (szabadságok, fizetés nélküli szabadságok) nyilvántartása, lejelentése a MÁK felé. A MÁK által megküldött számfejtési jegyzékek aláíratása intézményvezetővel, majd a könyvelés részére való eljuttatása.
- A Városi Óvodák és Bölcsőde, illetve az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár munkavállalóinak útiköltség elszámolása, számfejtése.
- A Városi Óvodák és Bölcsőde, illetve az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár megbízási szerződéseinek elkészítése, megbízási díjak számfejtése, kivéve a közvetlenül szakmai munkához kapcsolódó megbízások (SNI fejlesztés) az óvodánál.

- A Városi Óvodák és Bölcsőde, illetve az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár adóügyekkel kapcsolatos intézményi teendőit ellátja, a különböző nyilatkozatokat elkészíti, majd a MÁK részére eljuttatja.
- Szép kártya teljes körű ügyintézése.
- Részt vesz a költségvetés tervezésében a bérek vonatkozásában.
- Szükség szerint a kereseti, munkáltatói igazolásokat elkészíti.
- Nyilvántartja és rendeli a tisztítószereket és a bélyegeket.
- Számfejti a reprezentatív kiadásokat.
- A Diákotthon Konyhával és a Bajcsy-Konyhával kapcsolatos naponta elektronikusan beérkező rendeléseket (igénybevételeket) rögzíti az MenzaPure program étkeztetés menüpontjába.
- Étkezési térítési díjak ügyintézése a MenzaPure program rendszerében.
- A MenzaPure program alapján minden hónap 08-ig elkészíti az előző hónapról szóló étkezési számlákat a kedvezmények figyelembevételével.
- Folyamatosan karbantartja az ingyenes és kedvezményes étkezéshez leadott igazolásokat.
- Figyelemmel kíséri a hátralékos, téves ki és befizetéses listát. A hátralékokról minden negyedév végén a befizetést követően tájékoztatást küld a főigazgatónak.
- A hónap végét követően összesíti az étkezési napokat a megfelelő táblázat szerint (költségfelosztás, normatíva igénylésnek megfelelően). Részt vesz a gyermekétkeztetés támogatásának, illetve a rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének támogatásának igénylésében, módosításában, elszámolásában.
- A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésével kapcsolatos nyilvántartások vezetése, kimutatások készítése.
- Az ingyenes áfáról szóló kimutatást minden hónap 12-ig továbbítja a könyvelésnek.
- Tevékenysége folyamán tudomására jutott információt nem adhat tovább. Köteles a munkája során szerzett értesüléseket a munkáltatóra, illetve annak tevékenységére vonatkozó alapvető információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel vagy személyekkel olyan adatot, információt, mely munkaköre betöltésével megtud, és melynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre káros következménnyel járna.
- Munkáját felettesei bármikor ellenőrizhetik. Munkaidő alatt munkaterületét csak felettese engedélyével hagyhatja el.

6. KÖZÉTKEZTETÉS

Feladatuk az intézményi és szünidei gyermek- és felnőtt étkeztetés biztosítása a helyi önkormányzat által fenntartott óvodákban, bölcsődében és az iskolában, valamint az önkormányzati rendezvényeken. A meghatározott szigorú termékbiztonsági szempontokat betartva, megbízható és jó minőségű ételek előállítása, az élelmiszerbiztonsági rendszer működtetése a Magyar Élelmiszerkönyv 2-1/1969 számú irányelve alapján.
HACCP rendszer 37/2014. élelmiszertörvény, illetve a mindenkori jogszabályainak folyamatos követése és betartása.

Főzőkonyhák:

Diákotthon konyha:
6060 Tiszakécske, Rákóczi utca 16.
Nyitva tartása: 06:00-20:00

Étkezések típusa:
reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora

Tálalókonyhák és telephelyeik:

- Erkel fasori óvoda tálalókonyha
  6060 Tiszakécske, Erkel fasor 3-5.
- Tiszabögi óvoda tálalókonyha
  6060 Tiszakécske, Rév út 4.
- Tiszabögi iskola tálalókonyha
  6060 Tiszakécske, Tiszabög 8.
- Bölcsőde tálalókonyha
  6060 Tiszakécske, Kossuth L. utca 59.
- Diákotthon főző- és tálalókonyha
  6060 Tiszakécske, Rákóczi utca 16.

Bajcsy-konyha:

Tiszakécske, Bajcsy-Zsilinszky utca 30.

Nyitva tartás: 06:00-14:00

Étkezés típus:

tízórai, ebéd, uzsonna

Tálalókonyhák és telephelyeik:

- Arany János utcai óvoda tálalókonyhája
  6060 Tiszakécske, Arany János utca 2.
- Béke utcai óvoda tálalókonyha
  6060 Tiszakécske, Béke utca 147.
- Templom téri óvoda tálalókonyha
  6060 Tiszakécske, Templom tér 5.
- Móricz Zsigmond Általános Iskola és Gimnázium Alsó Tagozat tálalókonyha
  6060 Tiszakécske, Kőrösi utca 27.

Élelmezésvezetők feladatai:

- Elsőrendű feladata a szervezeti egység működésének minél jobb megszervezése, a szakmai színvonal folyamatos emelése, a jobb hatékonyság elérése.
- A konyhai dolgozók munkájának megszervezése, a munkafolyamatok irányítása.
- Étlapok tervezése 1 hónap időtartamra előző hó 20-ig, az étlapok alapján a megrendelések heti elkészítése.
- Biztosítja az étkezéshez szükséges nyersanyagokat és ellenőrzi annak maradéktalan és hiánytalan felhasználását.
- Az étkezők létszámáról áttekinthető, egyértelmű nyilvántartást vezetése, a változások folyamatos követése, a napi létszám összeállítása úgy, hogy a konyhán mindig csak a szükséges létszámra főzzenek.
- A bölcsőde, óvodák, iskolák és felnőttek létszámának minden napi rögzítése az Eper konyhaprogramban a MenzaPure étkeztetési program adatai alapján.
- Naprakész számítógépes könyvelés végezése az élelmiszer raktár forgalmáról mennyiségben és értékben (számlák bevételezése, napi nyersanyagkiadás).
- Havi zárást készítése, melyet következő hónap 15-ig kell leadni.

- Havonta kimutatás készítése a norma szerinti és a ténylegesen felhasznált nyersanyagokról, a normától való eltérésről.
- A beérkezett számlák eljuttatása minden héten a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Csoporthoz, hogy az átutalások fizetési időn belül megtörténhessenek.
- Gondoskodás a tisztító- és fertőtlenítőszer beszerzéséről és azok szétosztásáról a főzőkonyha és a tálalókonyhák részére.
- Gondoskodás a főzőkonyha és a tálalókonyhák szükséges eszközeinek beszerzéséről.
- Szállítói és szolgáltatói szerződések nyilvántartása.
- Gondoskodás az ÁNTSZ, NÉBIH által előírt szabályok és a 37/2014. EMMI rendelet előírásainak betartásáról és betartatásáról.
- Gondoskodás az ételmaradék megfelelő elszállításáról.
- A konyhai dolgozók munkaidőbeosztásának, szabadságolási tervének elkészítése, betegség esetén gondoskodás a helyettesítésről, a túlóra nyilvántartásának vezetése.
- Folyamatos kapcsolat tartás a tálalókonyhák dolgozóival.
- A tulajdonvédelem maximális betartása és betartatása.

Élelmezésvezető felelősségi köre:

- A konyhai berendezések, gépek, edények és egyéb felszerelésekért anyagi felelősséggel tartozik, valamint ezek karbantartásáról, folyamatos cseréjéről gondoskodik.
- Az élelmezés szolgáltatás biztosításáért, a megfelelő korszerű technológia alkalmazásáért.
- Az élelmezési üzem tisztaságáért.
- A személyi higiénia betartásáért.
- Az élelmezéssel kapcsolatos jogszabályok országos és helyi rendelkezések betartásáért.
- A rábízott munkák szakszerű, pontos elvégzéséért.
- Anyagi felelősséggel tartozik a munkakörével kapcsolatba okozott károkért.
- A munkaterületen észlelt szabálytalanságokat (baleset, munkavédelem, tűzvédelem) köteles írásban jelenteni feletteseinek.
- Rendszeresen ellenőrzi a feldolgozásra kerülő nyersanyagok minőségét és mennyiségét, a technológiai folyamatokat.
- Figyelemmel kíséri a helyben tálalás rendjét, a kiszállításra kerülő ételek minőségét és mennyiségét, a kiszállítás körülményeit, naponta kiállítja a szállítóleveleket.

Élelmezésvezető kötelezettségei:

- Munkaidőben a munkáltató által biztosított védőruhát köteles használni, valamint rendelkeznie kell az előírt alkalmassági vizsgálattal.
- A munkavállaló köteles a munkaidőbeosztásnak megfelelően a munkavégzési helyen időben, tiszta munkaruhába, ápoltan megjelenni.
- Jelenléti ívet köteles vezetni naponta, távollétét a felettesével előre egyezteti.
- Köteles munkaidejében a munkaterületen tartózkodni, a munkaterületet magáncélból nem hagyhatja el felettese engedélye nélkül.
- Köteles a munkából való távolmaradását a legrövidebb időn belül felettesével közölni.
- Rendkívüli munkavégzésre a törvényes mértékig kötelezhető.
- Köteles a balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat a munkaterületén betartani és betartatni.
- A munkavállaló tudomásul veszi, hogy tevékenysége során szerzett információk a szolgálati, valamint az üzleti titok tárgykörébe tartoznak, ezért ezeket semmi módon nem közölheti más személlyel.
- A munkavállaló köteles a közvetlen felettes utasításait haladéktalanul végrehajtani, kivéve, ha az sérti a vonatkozó munka és balesetvédelmi előírásokat, vagy a munkavállaló személyiségi jogait.
- Betegség vagy szabadság miatti távollétét esetén köteles munkatársát helyettesíteni, munkakörét ellátni.
- A munkakör betöltője köteles felettese utasítása alapján további olyan feladatokat is teljesíteni, melyek jellegüknél fogva a tevékenység ellátásához valamilyen formában kapcsolódnak.

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- A Szervezeti és Működési Szabályzatot a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (1) bekezdése alapján az igazgató az intézmény nevelőtestület bevonásával készítette el, a fenntartó hagyja jóvá.
- Az SZMSZ elfogadásakor az óvodai Szülői Szervezet véleményét be kell szerezni, a Szülői Szervezet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (5) bekezdés és a 82. § (6) bekezdése alapján véleményezte.
- Az SZMSZ az elfogadását és a fenntartói jóváhagyást követően, 2025. április 01. napján lép hatályba.
- Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszíti az intézmény 2025. március 01. napjától hatályos, Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete 36/2025. (II.27.) számú határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata.
- Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában, a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).
- A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén a főigazgató munkáltatói jogkörében intézkedhet.
- A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékeinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

8. FÜGGELÉK

8.1. Városi Óvodák és Bölcsőde Óvodai Házirend

8.2. Városi Óvodák és Bölcsőde Bölcsődei Házirend

8.3. Munkaköri leírás minták

8.4. Városi Óvodák és Bölcsőde Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzata

8.5. Iratkezelési szabályzat

8.6. Tűzvédelmi szabályzat

8.7. Munkavédelmi szabályzat

8.8. Illetményelőleg szabályzat

8.9. Tiszakécske Város Önkormányzata, a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó költségvetési szervek visszaélés bejelentési rendszer működéséről szóló szabályzata

8.10. Közbeszerzési szabályzat

8.11. Élelmezési szabályzat

8.12. Városi Óvodák és Bölcsőde Cafetéria szabályzat

8.13. Munkaruha és védőruha szabályzat

8.14. Vezetékes és mobiltelefonok szabályzata

8.15. Városi Óvodák és Bölcsőde működésével kapcsolatos óvodai szabályzatok

- Belső Teljesítményértékelési szabályzat
- Szabályzat az óvodán kívüli programokról és szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokról
- Nyári összevont óvoda működésének szabályzat
- Helyi Minősítési Szabályzat
- Gyakornoki szabályzat

8.16. Városi Óvodák és Bölcsőde működésével kapcsolatos bölcsődei szabályzatok

- Bölcsődei Felvételi Szabályzat
- Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzata

Tiszakécske, 2025. .....

P.H. Kallóné Mezei Szilvia
főigazgató

Iktatószám: PH/812-2/2025.
Készítette: Ábrahám Réka

ELŐTERJESZTÉS
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2025. március 18-i ülésére

Tárgy: A Mini Manó Bölcsőde Szakmai Programja

Tisztelt Bizottság!

A Bizottság napirendjén szereplő *„Városi Óvodák és Bölcsőde alapító okiratának módosítása"* tárgyú előterjesztéshez kapcsolódóan szükséges a Mini Manó Bölcsőde Szakmai programjának módosítása, figyelemmel a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály javaslatára, mely szerint a Mini Manó Bölcsőde (6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 59/A), mint bölcsődei ellátást nyújtó feladatellátási hely maximális gyermeklétszáma 12 fő helyett 14 fő legyen.

A Bölcsőde vezetője a fentieknek megfelelően módosította a Mini Manó Bölcsőde Szakmai Programját, melyet jelen előterjesztéshez mellékelek.

A Szakmai Program *3. Intézményünk minőségpolitikája* c. pontjában pontosításokra került sor:

- A gyengeségek között a „túl kicsi játszóudvar" szöveg helyett az „adaptált épület, amely nem kimondottan bölcsődének épült" szöveg került feltüntetésre.
- A lehetőségek között a „még egy játszóudvar kialakítása" szöveg helyett a „játszóudvar fejlesztése", a „csoportépítő összejövetelek" helyett „csapatépítő összejövetelek" szöveg került feltüntetésre.
- A jótékonysági bál szervezése szerepeltetésre került az anyagi forrásokat bemutató részben.

A *6. A bölcsőde bemutatása* c. pontban a férőhelyek száma tekintetében 14 fő került feltüntetésre, valamint pontosításra került, hogy a Mini Manó Bölcsőde 2025-ben kezdi meg működését (2025. január 1-je helyett).

A *6.1 Csoport bemutatása* c. pontban a maximális gyermeklétszámot leíró rész pontosításra, átfogalmazásra került a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet rendelkezései és a férőhelyszám 14 főre történő emelése alapján.

A *7. Tárgyi feltételek* c. pontban egyes helyiségek felszereltsége kiegészítésre kerültek a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály helyszíni szemle során tett megállapításainak figyelembe vételével:

- Átadó helyiség szélfogóval c. rész: szélfogó feltüntetése,
- Fürdőszoba felszereltsége kiegészítésre került (1 db bilimosó fertőtlenítő, 1 db bilifertőtlenítő edény, 1 db gyógyszeres szekrény),

- Csoportszobák berendezése kiegészítésre került (1 db zárható szekrény, padlópárnák),
- Csoportszoba játékkészlete kiegészítésre került (babák, ruhák, játszókendők, párnák),
- Játszóudvar feleszereltsége, udvari játékok köre kiegészítésre került.

Emellett a tárgyi feltételeket bemutató pont kiegészült az alábbiakkal:

- *A bölcsődében megtalálható még a dolgozók részére*
  - *egy felnőtt mosdó (felnőtt WC-vel és kézmosóval)*
  - *felnőtt zuhanyzó*
  - *étkező (mosogatószekrénnyel, kézmosóval, konyhaszekrénnyel, hűtőszekrénnyel és mikrohullámú sütővel)*
  - *öltöző (öltözőszekrényekkel, székekkel, fogassal)*
  - *mosoda-vasalda (mosógépekkel, polcokkal, vasalóállvánnyal, vasalóval, ruhaszárító állványokkal)*
  - *tisztítószer tároló (polcokkal, porszívóval).*
- *Fedett terasz:*
  A játszóudvarra nyíló ajtó előtt 30 m2-es fedett terasz található. Esős idő esetén itt tudjuk a gyermekeket levegőztetni.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. március 14.

Tóth János
polgármester

TISZAKÉCSKE VÁROS • POLGÁRMESTERE •

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

1. Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja alapján jóváhagyja a Városi Óvodák és Bölcsőde keretein belül működtetni kívánt Mini Manó Bölcsőde 2025-2030. évekre vonatkozó Szakmai Programját.

2. A Mini Manó Bölcsőde Szakmai Programja 2025. április 1. napjától hatályos.

Határidő: azonnal
Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

Ikt.: 152/2025.

Városi Óvodák és Bölcsőde
Mini Manó Bölcsőde
Tiszakécske, Kossuth Lajos u. 59/A

MINI MANÓ BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAMJA

2025 – 2030

"Még senki nem fedezte fel, hogy milyen mély együttérzés, kedvesség és nagylelkűség rejtőzik egy gyerek lelkében. A helyes nevelés legfőbb feladata, hogy feltárja e kincseket."
(Emma Goldman)

Tiszakécske, 2025.03.03.

Szilvásiné Zellei Mária
bölcsődevezető

Tartalom

Törvényi háttér *5*
1. Bevezetés *7*
3. Intézményünk minőségpolitikája *7*
4. Képzés, továbbképzés *9*
5. Küldetésnyilatkozat *10*
5.1. Pedagógiai hitvallásunk 10
5.2. Gyermekképünk 11
5.3. Kisgyermeknevelő képünk 11
5.4. Családkép 13
5.5. Bölcsőde kép 13
6. A bölcsőde bemutatása *14*
6.1. Csoport bemutatása 15
7. Tárgyi feltételek 15
8. Humán erőforrás 19
9. Ellátottak köre *19*
9.1. Ellátás igénybevételének módja 20
10. Jogok és kötelességek *21*
10.1. Gyermeki jogok védelme 21
10.2. A szülők jogai 21
10.3. A szülők kötelességei 21
10.4. A személyes gondoskodást végzők jogai 22
10.5. A személyes gondoskodást végzők kötelességei 22
10.6. Érdekképviseleti Fórum működése 22
10.7. Az Érdekképviseleti Fórum tagjai 23
11. Bölcsődei nevelés-gondozás célja *23*
11.1. A bölcsődei ellátás keretein belül az intézmény biztosítja 23
12. A bölcsődei nevelés – gondozás feladatai *24*
12.1. Egészségvédelem -egészséges életmód megalapozása 24
12.2. Az érzelmi fejlődés, szocializáció segítése 24
12.3. A megismerési, tanulási folyamatok fejlődésének segítése 24
13. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei *25*
13.1. A család rendszerszerű szemléletének megközelítése 25
13.2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása 25
13.3. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete 25

13.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete 26
13.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe 26
13.6. A biztonság és stabilitás megteremtése 26
13.7. Fokozatosság megvalósítása 27
13.8. Az egyéni bánásmód elve 27
13.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége 27
13.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása 28
14. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei 28
14.1. Gondozás 28
14.1.1. Pelenkázás 28
14.1.2. WC használat 29
14.1.3. Kézmosás, törölközés, fésülködés 29
14.1.4. Szájápolás, fogmosás 29
14.1.5. Öltözködés 29
14.1.6. Étkezés 30
14.1.7. Altatás 30
14.2. Játék 30
14.2.1. A belső késztetésből induló szabad játéktevékenység biztosítása 31
14.2.2. A nyugodt, biztonságos környezet biztosítása 31
14.2.3. A kisgyermeknevelő részvétele a gyermek játékában 31
14.3. Anyanyelvi nevelés, vers, mese 32
14.4. Ének, zene, mondóka 32
14.5. Mozgás 33
14.6. Tanulás 33
14.6.1. Tanulás formái 33
14.7. Alkotó tevékenységek 34
14.8. Egyéb tevékenységek 34
15. Kiemelt szakmai feladataink 34
15.1. A Bölcsőde – család kapcsolatának megerősítése 34
15.1.1. A családlátogatás jelentősége 35
15.1.2. Szülővel történő fokozatos beszoktatás jelentősége 35
15.2. A másik kiemelt célunk a környezeti nevelés 36
15.2.1. A csoportszoba, mint a környezeti nevelés helyszíne 37
15.2.2. A bölcsőde udvara, mint a környezeti nevelés helyszíne 38
16. Speciális feladatok a bölcsődében 38
16.1. Sajátos nevelésű gyermekek bölcsődei ellátása 38
16.2. Gyermekvédelem a bölcsődében 39

17. Bölcsőde kapcsolatrendszere *41*
17.1. Bölcsőde – család kapcsolata 41
17.1.1. Családlátogatás 41
17.1.2. Szülővel történő fokozatos beszoktatás 41
17.1.3. A szülőkkel való kapcsolattartás további formái 42
17.2. Bölcsőde – óvodák közti kapcsolattartás 42
17.3. Kapcsolat a Védőnői szolgálattal, bölcsődeorvossal 43
17.4. Kapcsolat a Gyermekjóléti Szolgálattal 43
17.5. Kapcsolat a Fenntartóval 44
17.6. Kapcsolat más bölcsődékkel 44
17.7. Kapcsolat a Mini Manó Bölcsődei Alapítvány Kuratóriumával 44
18. Bölcsődei élet megszervezése *45*
18.1. „Saját kisgyermeknevelő" rendszer 45
18.2. Jutalmazás, fegyelmezés a bölcsődében 46
18.3. Egészségmegőrzés, prevenció 46
18.4. Lelki egészségvédelem 47
18.5. Gyermekélelmezés 48
18.6. Ünnepek, rendezvények a bölcsődében 49
19. Gyermekekről vezetett dokumentumok *50*
19.1. Bölcsődevezető által vezetett dokumentáció 50
19.2. Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok 51
19.3. Gyermekek testi-, lelki-, szociális fejlettsége bölcsődéskor végére 52
20. Ellenőrzések rendszere a bölcsődében *53*
21. Záró gondolat *54*

Törvényi háttér

A kisgyermekek nevelését – gondozását szabályozó főbb törvények, rendeletek

- 1991.évi LXIV. Törvény a gyermekek jogairól
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi Törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 15/1998 (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól, és működésük feltételeiről
- 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 8/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 257/2000.(XII.26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 316/2012.(XI.13.) Kormányrendelet a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról
- 369/2013.(X.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- A települési önkormányzat 20/2021.(X.28.) rendelete a bölcsődei ellátás igénybevételéről

Módszertani kiadványok

- Bölcsődei nevelés - gondozás Országos Alapprogramja, Magyar Bölcsődék Egyesülete (2023)
- A bölcsődei nevelés - gondozás szakmai szabályai (2012) Budapest, SZMI
- Bölcsődei adaptáció (1979) Budapest, Bölcsődék Országos Módszertani Intézete (BOMI)
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás - kiegészítő útmutató (1984) Budapest, ETI
- Folyamatos napirend a bölcsődében (1982) BOMI

- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989) Budapest, BOMI
- Játék a bölcsődében módszertani levél 2003

1. Bevezetés

„Akkor lesz boldog a gyerek, ha szereted, és ebbe beletartozik, hogy azt is szereted benne, amiben más, mint te.
(Mérő László)

A bölcsőde a családban nevelkedő kisgyermekek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében, a gyermekek fizikai- és érzelmi biztonságának megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermekek nemzetiségi-, etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, tapasztalatok szerzésének biztosításával, viselkedési minták nyújtásával biztosítja a gyermekek szakszerű nevelését- gondozását.
„A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja" útmutatóként szolgál a gyermekjóléti alapellátás keretein belül, a 0-3 éves korosztály ellátására vonatkozó szakmai irányelvek és a bölcsődei nevelés-gondozás egyes területeihez kapcsolódó módszertani javaslatok megvalósításához.

2. Szakmai program célja

A Bölcsődei nevelés-gondozás Alapprogramja iránymutatást ad a helyi programok elkészítéséhez, az egységes nevelési-gondozási elvek érvényesítéséhez. A helyi szakmai program sajátos, csak a Tiszakécske Városi Óvodák és Bölcsőde, Mini Manó bölcsődei tagintézményére jellemző arculatot mutat, amely összhangban van az országos alapprogrammal. A szakmai programban foglaltak jellemzik a bölcsődei dolgozók szakmai törekvéseit, igazodik a helyi lehetőségekhez, a családok és a fenntartó elvárásaihoz, megőrizve a szakmai önállóságot. Azt szeretnénk, ha gyermekeink környezete, játék- és eszközkészlete, továbbá a magas színvonalú szakmai munka a szülők megelégedettségét szolgálná. A szakmai program megvalósításáért az intézmény valamennyi dolgozója felelős.

3. Intézményünk minőségpolitikája

A feladatok végrehajtásánál a legfontosabb a kisgyermekek magas színvonalú ellátása. A szakmai követelmények betartása mellett bölcsődénk elkötelezi magát minden belső és külső tevékenységében, hogy partnerei igényeit minél szélesebb körben kielégítse.
Elsősorban a kisgyermekek igényeit tartjuk szem előtt, az ő érdekeiket kívánjuk szolgálni. Ehhez biztosítani kell az eszközöket, meg kell szervezni a munkafolyamatokat, és a működéshez szükséges adminisztratív feladatokat is el kell látni.

A minőségpolitika a folyamatos fejlesztés menetét kell, hogy hordozza magában. Megvalósításával az intézményi nevelő-gondozó munka minél magasabb színvonalát szeretnénk elérni.

Cél a lehetőségek teljes kihasználása, a szakmai célkitűzések megvalósítása és annak ellenőrzése. A bölcsődei nevelő-gondozó munka magasabb színvonalra emelésének alapvető feltétele a személyes gondozást végző dolgozók folyamatos képzése, továbbképzése, valamint a munkafeltételek maradéktalan biztosítása, valamint a dolgozók erkölcsi és anyagi elismerése. Az elmúlt 3 év alatt intézményünkben különféle erősségek és gyengeségek mutatkoztak meg.

Erősségeink:

- fiatal, szakképzett kisgyermeknevelők és dajkák
- kellő mennyiségű, változatos udvari és szobai játék
- kisgyermeknevelők kreativitása
- bölcsőde jó megközelíthetősége
- családias bölcsődei légkör

Gyengeségeink:

- adaptált épület, amely nem kimondottan bölcsődének épült,
- időnkénti konfliktusok.

Lehetőségek:

- a játszóudvar fejlesztése,
- kisgyermeknevelők főiskolai képzése,
- szakmai munka belső ellenőrzése,
- csapatépítő összejövetelek.

Az adódó lehetőségeket fontossági sorrendbe állítva igyekszünk majd kihasználni, a gyengeségeket pedig a minimálisra csökkenteni, illetve megszüntetni. A nevelési-gondozási munka belső ellenőrzése valamennyi gondozási és nevelési tevékenységre ki fog terjedni. Cél az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása. A problémák feltárást követően, a helyes gyakorlat bevezetése, és ezzel a nevelési-gondozási munka hatékonyságának fokozása.

Munkánk során a szakmai követelmények állandóan változnak, ezeket folyamatosan figyelemmel kell kísérni, és ezeknek megfelelően bővítenünk kell az ismereteinket. Ezért szükség van a folyamatos továbbképzésekre, amelyek segítségével lehetőség nyílik arra, hogy szakmai tudásunkat felfrissítsük, tovább fejlesszük. Erre a célra minél több pályázatot szeretnénk felkutatni, valamint hangsúlyt fektetni a belső képzésre (szakmai megbeszélések, szakmai eszmecsere az óvodák, környező bölcsődék dolgozóival házi továbbképzések, hospitálások szervezése).

Ahhoz, hogy a gyermekek ellátása minél magasabb szakmai szinten történjen, szükség van a bölcsőde munkaközösségének gyermekközpontú, szakszerű és lelkiismeretes csapatmunkájára. Ezért minden dolgozó ötleteket, újításokat, javaslatokat nyújthat be és véleményeket mondhat.

A bölcsődékben is egyre nagyobb nehézséget jelent a működés fenntartása. Lényeges munkának tartom, hogy támogatókat keressünk a szülők, ismerőseik, vállalkozók körében. Azon fogunk dolgozni, hogy a munkánkhoz szükséges anyagi eszközöket több forrásból tudjuk előteremteni. Ezért könyveket árulunk, játékvásárt szervezünk, Adventi vásárt tartunk, fényképész által adott jutalékot gyűjtünk, lehetőség szerint jótékonysági bált szervezünk. Gyermeknapkor póni lovagoltatást, arcfestést, csillámtetoválást, lufi-hajtogatást végeznek a dolgozóink, és ezeknek a díját szintén a gyermekek játékkészletének felújítására fordítjuk. A 2010. június óta működő Mini Manó alapítvány mind szélesebb körű közzétételével törekszünk, hogy minél több szülőtől, nagyszülőtől megszerezzük alapítványunknak a SZJA 1%. A takarékos gazdálkodást, a fenntartó korlátozott anyagi lehetőségei miatt fontos feladatnak tekintjük, azzal együtt, hogy ez ne váljon a nevelő – gondozó munka kárára. Munkatársaimmal együtt arra neveljük a gyermekeket, hogy óvják a bölcsőde berendezését, játékait, ebben mi magunk is példát mutatunk nekik.

4. Képzés, továbbképzés

„És érezzék egy kézfogásból rólad,
Hogy jót akarsz, és te is tiszta jó vagy
S egy tekintetük elhitesse véled,
Szép dolgokért élsz, és érdemes élned!"
/Váci Mihály)

A szakmai követelményeknek megfelelő magas színvonalú munkát a bölcsődei szakdolgozók csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képzik, tovább képzik magukat, ismereteiket felújítják, gazdagítják.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a továbbképzés, amelyet „A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény" szabályoz. A részletes szabályokat a 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. A 4 éves képzési ciklus alatt, felsőfokú végzettség esetén 80, középfokú végzettség esetén 60 kreditpontot kell elérni. A kötelező továbbképzések tervezése előre meghatározott továbbképzési terv alapján történik. A szakdolgozókkal kapcsolatban az intézményvezető bejelenti a továbbképzés teljesítését a működési nyilvántartáshoz, valamint folyamatosan jelzi az adatváltozásokat, a szakdolgozók belépését, kilépés esetén pedig a törlésüket.

2016. január 1-től a pedagógus életpálya kiterjesztésre került a bölcsődei szakdolgozókra is, akik szakképzettségük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek. Intézményünk távlati célja, hogy a kisgyermeknevelők közül minél többen megszerezzék a felsőfokú végzettséget.

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken való részvételen felül önképzéssel is rendszeresen képezi magát. Ennek érdekében munkaértekezleteket, szakmai megbeszéléseket tartunk, szakkönyveket olvasunk, szakmai folyóiratokat, jogszabályokat értelmező kiadványokat szerzünk be, interneten keresztül, valamint audiovizuális eszközökön keresztül szerzünk új ismereteket.

5. Küldetésnyilatkozat

5.1. Pedagógiai hitvallásunk

Biztonságérzetet nyújtó, érzelemgazdag környezetet alakítunk ki, amelyben a gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megízlelheti az aktív játék örömét. A játék során gazdagodhat élmény- és fantáziavilága, és kialakulhat az esztétikum iránti érzékenysége. Egy új szemléletű bölcsődei nevelést szeretnénk képviselni, az élménypedagógiát.

A csoportszobában és az udvaron tudatosan megtervezve, minél több teret és eszközt biztosítani különféle tevékenységekhez, amibe a gyermekek önkéntesen bekapcsolódhatnak, de bármikor ki is léphetnek. Széles körű tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítani a gyermekek számára, hogy szabadon alkothassanak, mozoghassanak, tanulhassanak, szabadon kifejezhessék érzelmeiket, közben pedig rengeteg élménnyel gazdagodnának, és új ismereteket szereznének. Arra törekszünk, hogy a ránk bízott gyermekekből az őket körülvevő világra nyitott, érdeklődő és önállóan gondolkodni tudó emberekké váljanak.

„A gyermek fejlődésének szabadsága nem azt jelenti, hogy magára hagyjuk a gyermeket, hanem azt, hogy segítő szeretettel emeljük köré a megfelelő környezetet. Minél tökéletesebb a környezet, annál kevesebb beavatkozásra van szükség a felnőtt részéről."
/Maria Montessori/

5.2. Gyermekképünk

Minden gyermek egyedi és megismételhetetlen, így személyiségjegyeik is eltérőek. Fejlődésüket genetikai tényezők, az érés sajátos menete, a szociokulturális családi háttér, valamint a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen befolyásolják.
Gyermekképünk a harmonikusan fejlődő gyermek, aki képes saját természetes kíváncsisága, próbálkozásai által tanulni és fejlődni, szeretettel viszonyul a társaihoz, az őt körülvevő felnőttekhez, aki problémáit, felmerülő nehézségeit életkorához mérten tudja kezelni, szükség esetén segítséget kérni a konfliktusok megoldásához.
Hisszük, hogy minden gyermeknek joga van derűs, szeretetteljes légkörben, elfogadó környezetben tevékenykedni, és megkapni mindazokat a fejlesztő hatásokat, melyeknek hatására sokoldalú, harmonikus személyiséggé válhat.

„A gyerek az öröm, a reménység. Gyönge testében van valami világi; ártatlan lelkében van valami égi; egész kedves valója □lyan nekünk, mint a tavaszi vetés: ígéret és gyönyörűség."
(Gárdonyi Géza)

5.3. Kisgyermeknevelő képünk

A gyermekek számára a bölcsődében töltött időszakot alapvetően meghatározza a kisgyermeknevelőjével való kapcsolatának milyensége. A gyermek érzelmi „tartályból" meríti az energiáját, hogy képessége legjavát tudja nyújtani. Ezt az érzelmi tartályt a bölcsődében mi, kisgyermeknevelők vagyunk hivatottak megtölteni. Kisgyermeknevelőként magatartásunkban az empátia, tolerancia, feltétel nélküli szeretet dominál. Szakértelmünkkel segítjük a gyermekeket, hogy mindennapjaikat színes, fejlesztő hatású játéktevékenységgel töltsék, segítjük őket abban, hogy megismerjék önmagukat és az őket körülvevő világot.

A kiegyensúlyozott kisgyermeknevelő nyugalmat, derűt áraszt, mozdulatai lágyak, személyes jelenléte védelmet, biztonságot nyújt. Ha képes figyelembe venni a gyermek érdeklődését, hangulatát, fejlettségi szintjét, ha tiszteletben tartja a gyermek személyiségét, figyeli jelzéseit, egyéni igényét, akkor egy olyan virágzó kapcsolat alakul ki köztük, amely jelentős mértékben meghatározó lesz a gyermek további életére.

A kisgyermeknevelő:

Nyitott és közvetlen

Nyitott lenni és maradni arra, amit a gyermekek mondanak és tesznek, igazán meghallani őket. elengedhetetlen, hogy a pedagógiai munkánk a tényeken és nem a vélt hallott vagy látott információkon alapuljon.

Elhivatott, felelősséget vállaló, kötelességtudó

A nevelő mindenkori kötelessége, hogy lelkiismeretesen vigyázzon a gyermek fizikai és lelki egészségére. A pedagógus hiszi, hogy feladata gazdagítani a kisgyermekek ismereteit, értékeket és mintákat közvetíteni a gyermekek felé.

Szakmailag felkészült és rugalmas

A kisgyermeknevelő egyik legfontosabb feladata az alapos felkészülés. Munkáját szilárd elméleti ismeretekre alapozza, amelyet kötelessége felújítani, bővíteni.

Kreatív, empatikus, játékos

Kreativitását mindig a gyermekek érdeklődésénekszolgálatába állítja. egy jó pedagógus mindig képes a kisgyermekek helyzetébe képzelni magát, képes meglátni, hogy miként tudná lekötni a figyelmüket, mi érdekli őket igazán.

Demokrata és következetes

A kisgyermeknevelő a gyermekek között él. utat mutat, társ az úton. a tudás hatalmával soha nem él vissza. bizonyos elvek mellett következetesen kiáll, nem riad vissza a határozott, ámde kedves és gyermekszerető fellépéstől sem.

Kommunikatív

A kisgyermeknevelő munkája során nélkülözhetetlen, hogy tisztán és egyenesen fejezze ki a gondolatait, elvárásait a gyermekek irányába. ennek megfelelően alakulhat ki a gyermek és nevelő közt szeretetteljes, baráti kapcsolat.

Egyensúlyra-, harmóniára törekvő

A kisgyermeknevelő ismeretei mindenkor egyensúlyban kell, hogy legyenek a gyakorlatban megvalósított tevékenységekkel, módszerekkel. Nem elég tudni, hogy mi a jó, akképp is kell cselekedni.

5.4. Családkép

A család a legrégibb kapcsolatforma a földön, és létfontosságú szerepet tölt be az emberei kapcsolatokban. A gyermek számára a család az első szocializációs színtér, amely a gyermek számára nyugalmat, biztonságot nyújt, és biztosítja a gyermek számára a fejlődés lehetőségét. Az ideális családban nem csak a gondoskodás van, hanem előrelátó következetes nevelés is folyik. Nagyon fontosnak tartom, hogy a szülő és gyermek kapcsolata meleg, barátságos legyen. Az a gyermek, aki ilyen családi légkörben nevelkedik, biztosabban megállja helyét majd az életben.

A gyermek, ha azt látja, hogy a szülei is olyan dolgokért küzdenek, melyek a család boldogulását és jobb életkörülményeit szolgálják az őket is motiválja. Ez pedig csak úgy érhető el, ha a szülők a gyereket partnerként fogadják el.

Nagyon fontos, hogy feltétlen bizalom legyen a szülők és a gyerekek között. Valamilyen konfliktus, vagy probléma felmerülése esetén azt mindig meg kell beszélni, nem szabad a gondok felett szemet hunyni. Az ideális családban a gyermeknek is éreznie kell azt, hogy mindig és minden problémával nyugodtan fordulhat a szüleihez.

A gyermeket a családi környezetben ért hatások alakítják, fejlesztik, és ezek a tapasztalatok, élmények dominálnak a későbbi fejlődése során is. Kellő tapasztalattal, figyelemmel saját példán keresztül, elfogadással segítjük a fiatal szülőket, ha bizonytalanságot látunk.

5.5. Bölcsőde kép

Bölcsődénk a gyermekek egyéni igényeihez mérten biztosítja a gyermekek fejlődéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket. A bölcsődei nevelő munka a családi nevelésre épül, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. A gyermeket a bölcsődei élete során ért hatások nagy mértékben befolyásolják az elkövetkező életében, ezért bölcsődénkben arra törekszünk, hogy a nevelés – gondozás derűs, nyugodt légkörben történjen.

Bölcsődeképünk ismérvei:

- Aktív együttműködés a családokkal,
- családias hangulatú bölcsődei légkör megteremtése,
- pozitív elismerés, megerősítő támogatás alkalmazása,
- a gyermekek minél több időt töltsenek a szabad levegőn,
- minél több lehetőség a környezet tevékeny megismerésére,
- másság elfogadása a SNI gyermekek megismerésén keresztül,
- dicséret alkalmazása, tiltás, korlátozás csak balesetveszély eset.

6. A bölcsőde bemutatása

Az intézmény alapító, irányító és felügyeleti szerve:
Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Intézmény fenntartója: Tiszakécske Város Önkormányzata
Intézmény: Városi Óvodák és Bölcsőde
Telefon: 76/542-069
Székhelye: 6060 Tiszakécske, Béke u. 147.
Intézmény főigazgatója: Kallóné Mezei Szilvia
Telephely neve és címe: Mini Manó Bölcsőde, 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos u. 59/A
Telefon: 06/76 542-037
E-mail: tiszakecskei.bolcsode@gmail.com
Bölcsődevezető: Szilvásiné Zellei Mária
Bölcsőde nyitva tartása: hétfőtől-péntekig 6:00-17:00-ig
Férőhelyek száma: 14 fő

Az utóbbi években megfigyelhető volt a bölcsődei ellátás miatti igény növekedése. Az idei évben is megmutatkozott, hogy az öt bölcsődei csoport sem tudja kielégíteni a bölcsődei ellátásra vonatkozó igényeket a városban, melyet jeleztünk a fenntartó felé.
Mindezeket figyelembe véve fenntartói döntés alapján 6060 Tiszakécske, Kossuth u.59/A szám alatt a kisgyermekek igényének kialakított épületben elindít még egy bölcsődei csoportot a túljelentkezés mérséklésére miatt. A Városi Óvodák és Bölcsőde, Mini Manó Bölcsőde telephelye 2025-ben kezdi meg működését.

Nevelői-gondozói munkánkban változatlanul az igényességre törekszünk majd, eddig kialakított értékeinket megőrizzük, az általunk elfogadott értékek szerint dolgozunk.

6.1. Csoport bemutatása

A bölcsőde egy csoporttal kezdi meg a működését 2025-ben, melynek maximális létszáma 14 fő lehet. A csoportba vegyes életkorú gyermekeket fogadunk. Amíg lesz 2 éven aluli gyermek a csoportban, addig 12 fő, ha már minden gyermek betöltötte a második életévét, akkor a csoport létszáma a maximális 14 főre emelkedhet a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 46. § értelmében, amely a csoportlétszám túllépését nem engedélyezi.

Vegyes csoport

A vegyes csoport igény szerint, 2 éves kor alatti, valamint 2 és 3 év közötti gyermekeket is fogadhat. A vegyes korú gyermekek esetében a magasabb fejlődési szintet elért gyermekek pozitív mintát nyújtanak a kisebb gyermekeknek, mind mozgás terén, mind beszédkészség terén. A két különböző korosztály élete külön – külön napirend szerint zajlik, mivel más a fejlettségi szintjük és mások az igényeik.

7. Tárgyi feltételek

„ A gyermek fejlődésének szabadsága nem azt jelenti, hogy magára hagyjuk a gyermeket, hanem azt, hogy segítő szeretettel emeljük köré a megfelelő környezetet. Minél tökéletesebb a környezet, annál kevesebb beavatkozásra van szükség a felnőtt részéről."
/Maria Montessori/

Átadó helyiség szélfogóval

A bölcsőde gondozási egységének egy átadó helyisége van, amely a folyosóról nyílik, és kapcsolódik a fürdőszobához. Itt történik a gyermekek átvétele-átadása. A bejárati ajtó előtt fedett terasz található, amely véd az eső ellen.

Az átadóban található:

- külön jellel ellátott szekrény minden gyermeknek,
- cipőtároló, szintén jelekkel ellátva,
- jelekkel ellátott fogas a gyermekek kabátjának,

- fogas a felnőttek részére,
- pelenkázó asztal,
- gyermekek méretéhez igazodó székek,
- felnőtt kézmosó,
- hirdetőtábla, amelyen a tanúsítvány, nyitvatartás, házirend, napirend, érdekképviseleti fórum szabályzata, bölcsődei felvételi szabályzat, működési engedély, szakmai program, gyermekjogi képviselő, gyermekjóléti szolgálat elérhetősége és az étlap van kifüggesztve,
- faliújság, amelyre a gyermekek alkotásait tesszük ki.

Fürdőszoba

A gondozási egységhez tartozik egy fürdőszoba, amely kapcsolódik az átadóhoz.

Felszereltsége:

- 3 db gyermekmosdó keverőcsappal, felettük tükör
- zuhanyzó
- 3 db gyermek WC fellépővel
- 1db pelenkázó asztal
- 1db bilimosó
- 1 db bilifertőtlenítő edény
- 1badella a szennyes textil pelenkáknak
- 1badella a szennyes papírpelenkáknak
- 1db egész alakos tükör
- jellel ellátott törölközőtartók
- jellel ellátott pohártartó polcok
- jellel ellátott fésűtartók
- 1 db gyógyszeres szekrény

Csoportszoba

A Mini Manó bölcsődében 2 db csoportszoba található, amelyekből egy csoportszoba működik, itt történik a gyermekek nevelése-gondozása. A csoportszoba világos és tágas. A csoportszobák berendezésénél figyelembe kell venni a gyermekek életkorát és fejlettségi szintjét, egyúttal törekedni kell a hely állandóságára is.

A bútorzat a gyermekek magasságához van méretezve, elhelyezése pedig lehetőséget teremt a gyermekek számára, hogy kielégítsék mozgásigényüket, cselekvésvágyukat.
Szem előtt kell tartanunk a baleset-megelőzést is, nagy szerep jut a kis csoportban egy elkerített szobasaroknak, a nagyobb mozgástér és a kisebb gyermekek védettsége miatt. Az 1 évnél fiatalabb gyermekek számára rácsos kiságyat biztosítunk a nyugodt alvás érdekében. A csoportszobában funkciósarkok vannak kialakítva, amelyek elválasztják egymástól a különböző játéktevékenységeket. Ezek természetes anyagokból vannak, az otthonosságot fokozzák a színes textíliák és kiegészítők, melyekkel fejlesztjük a gyermekek szépérzékét is. Képek és ábrák révén bővítjük a gyermekek ismeretanyagát. A csoportszobában van pihenősarok is, ahová a gyermek elvonulhat, ha pihenésre vagy magányra vágyik. A csoportszobákban nyitott játéktároló szekrényeken, polcokon vannak elhelyezve a játékok, hogy minél figyelemfelkeltőbbek legyenek.

Csoportszobák berendezése:

- Lekerekített sarkú, állítható magasságú, fa asztalok, székek,
- szekrények az ágyak, játékok tárolására,
- könyvespolcok, műanyag játéktárolók,
- 1 db zárható szekrény,
- műanyag, rakásolható bölcsődei fektetők,
- az ágyakon szivacs, jellel ellátott fehér fejrésszel,
- gyermektakarók,
- gyermek hempergő,
- padlópárnák.

Csoportszoba játékkészlete:

- Libikókák,
- ugráló labdák, állat formájú ugrálók,
- bébi-taxik,
- főzősarok, fodrász sarok, babasarok, és különféle szerepjáték eszközök,
- különféle fejlesztő játékok,
- mesekönyvek, képeskönyvek,
- labdák,
- alkotó tevékenység kellékei,

- hangszerek,
- építő-konstruáló játékok,
- babák, ruhák,
- játszókendők, párnák.

A bölcsődében megtalálható a dolgozók részére:

- egy felnőtt mosdó (felnőtt WC-vel és kézmosóval),
- felnőtt zuhanyzó,
- étkező (mosogatószekrénnyel, kézmosóval, konyhaszekrénnyel, hűtőszekrénnyel és mikrohullámú sütővel),
- öltöző (öltözőszekrényekkel, székekkel, fogassal),
- mosoda-vasalda (mosógépekkel, polcokkal, vasalóállvánnyal, vasalóval, ruhaszárító állványokkal),
- tisztítószer tároló (polcokkal, porszívóval).

Fedett terasz

A játszóudvarra nyíló ajtó előtt 30 m2-es fedett terasz található. Esős idő esetén itt tudjuk a gyermekeket levegőztetni.

Játszóudvar

Udvarunk fákkal árnyékolt, kellemes tartózkodási hely. A napos és árnyékos udvarrész aránya megfelelő. A nagymozgásos játékhoz, futkározáshoz elég a gyermekeknek a mozgástér. Szilárd burkolat van kialakítva, ahol motorozhatnak, futóbiciklivel, BoboCarral tudnak közlekedni. A fakeretű homokozó köré a gyermekek napvédeleme érdekében mobil árnyékolókat helyeztünk. Az udvaron találhatók még piknik asztalok padokkal, ahol nyáron a szabad levegőn tudnak tízóraizni a gyermekek. Sok műanyag mobil játékkal rendelkezünk, amelyet zárt tárolóban tartunk, és amelyek lehetővé teszik a gyermekek számára a szabad játéktevékenységet. Füves udvarrész is megtalálható a játszóudvarban.

Udvari játékok:

- különböző méretű motorok, futóbiciklik,
- különböző méretű csúszdák,
- libikókák,

- fa, illetve műanyag kerti házikók,
- padok, székek, piknik asztalok,
- labdák, homokozó játékok,
- hernyó mászóka,
- Bobo Carok,
- Hintaasztalok,
- rugós kerti játék,
- egyéb műanyag játékok.

8. Humán erőforrás

Bölcsődevezető

- 1 fő független vezető, csecsemő- és kisgyermeknevelő BA végzettséggel, aki napi 8 órában végzi a munkáját. A bölcsődevezető látja el a Városi Óvodák és Bölcsőde bölcsődéinek vezetői feladatait.

Kisgyermeknevelők

- 2 fő kisgyermeknevelő (OKJ szakképesítéssel)

Bölcsődei dajka

- 1 fő (bölcsődei dajka képesítéssel)

9. Ellátottak köre

A Gyvt. 42.§ (1) bekezdés értelmében a bölcsődébe a gyermekek 20 hetes koruktól harmadik életévük betöltését követő augusztus 31-ig vehetik igénybe a bölcsődei ellátást. Az intézmény gyermekjóléti alapellátás részeként végzi a gyermekek napközbeni ellátását.
A Gyvt. 94. § (3) bekezdés a) pontja alapján előírt kötelezettséget, valamint a fenntartó Önkormányzat azon kinyilvánított szándékát figyelembe véve, amely szerint célja a településen élő kisgyermekes családok segítése és a gyermekek napközbeni ellátása biztonságos keretek között – Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testület fenntartásában a településen egy bölcsőde működik. Az elmúlt évek tapasztalata azt mutatta, hogy jelentősen növekedett a családok igénye a bölcsődei ellátás iránt.

Bölcsődénk eddig csak a Tiszakécskei járás területéről fogadta a bölcsődés korú gyermekeket, noha a törvény külsős gyermekek felvételére is lehetőséget nyújt 20 %-ban, de sajnos a túljelentkezés miatt a területileg itt élő gyermekek közül sem tudtunk mindenkit felvenni. A két új bölcsődei csoport megnyitásával megoldódik az évek óta fennálló férőhelyhiány.
A településen élő családok életkörülményei megváltoztak, a nagyszülők még aktív dolgozók. A családok anyagi helyzete megköveteli, hogy az édesanyák minél előbb visszamenjenek dolgozni, így a legtöbben a gyermek 2 éves kora után, már újra aktívan szeretnének dolgozni. Ez számukra csak úgy lehetséges, ha meg tudják oldani gyermekük napközbeni ellátását. Ehhez nyújt segítséget a bölcsőde.
Sajnos településünkön is egyre több a szociálisan rászoruló gyermek. Fontosnak tartjuk a HH, HHH, SNI, korai fejlesztésben és gondozásban részesülő gyermekek esélyegyenlőségének megteremtését, a hátrányok csökkentését, a sikeres habilitációt és rehabilitációt. Az intézmény szerepe, felelőssége ezért minden évben hangsúlyosabbá válik.

9.1. Ellátás igénybevételének módja

A Városi Óvodák és Bölcsőde, Bölcsőde tagintézményében, felvételi kérelem alapján, helyben történik a gyermekek felvétele, az 1997. évi XXXI. tv. 43. §. (3) értelmében.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

- azt a gyermeket, akinek szülője, törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket
- a védelembe vett gyermeket

A felvételről az intézményvezető írásban értesíti a szülőt. Az a szülő, akinek gyermeke felvételt nyert, a bölcsődevezetőtől további részletes tájékoztatást kap a bölcsőde szokásrendszeréről és a beszerzendő, beadandó dokumentumokról. A bölcsődei ellátás a beszoktatás első napjától kezdődik, ezen a napon a szülő megállapodást köt az intézménnyel a bölcsődei ellátás igénybevételéről. Bölcsődénkbe a jelentkezés egész évben folyamatos a férőhelyek függvényében.

10. Jogok és kötelességek

10.1. Gyermeki jogok védelme

A gyermek joga, hogy:

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez.
- sérülés, tartós betegség esetén különleges bánásmódban részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, bántalmazással, elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- hátrányos megkülönböztetés minden formáitól mentes nevelésben-gondozásban részesüljön,
- lehetőségük legyen a szabad játékhoz, a tapasztalatszerzéshez,
- rossz szociális helyzetben is minden segítséget megkapjanak.

10.2. A szülők jogai

- Megválaszthassa az intézményt, amelyre gyermeke nevelését-gondozását bízza, megismerje az ott folyó nevelési-gondozási tevékenységet.
- Tanácsot, tájékoztatást kapjon kérdéseire a kisgyermeknevelőktől.
- Megismerje a gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
- Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.

10.3. A szülők kötelességei

- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- Az intézmény házirendjét megismerje és betartsa.
- A fizetendő térítési díjat időre megfizesse.

10.4. A személyes gondoskodást végzők jogai

- Testi – lelki egészségvédelmük érdekében megfelelő munkakörülményeket, munkahelyi légkört biztosítsunk a számukra.
- A szakmai előmenetelük érdekében részt vehetnek továbbképzéseken.
- Munkájukkal kapcsolatban tájékoztatást kapjanak, véleményt nyilváníthassanak.
- Emberi méltóságukat, személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák.
- Munkájuk során védelemben részesülhessenek az őket érintő jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben.
- A gyermekek érdekeit tartsák elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeiket, jogaikat.
- A velük szemben felmerült panasz esetén meghallgassák őket.
- Munkavégzésükhöz kapcsolódó megbecsülést kapjanak, munkájukat elismerjék.

10.5. A személyes gondoskodást végzők kötelességei

- A bölcsődei módszertani-nevelési elveket betartása.
- A családi nevelés elsődlegességének tiszteletben tartásával működjenek együtt a családokkal a gyermekek érdekében.
- Tartsák tiszteletben a gyermekek és szüleik etnikai hovatartozását, világnézetét.
- Hivatásbéli kötelességüknek érezzék a gyermeki jogok védelmét.
- Szakmai és egyéni műveltségükkel alkalmazkodjanak a bölcsőde kollektívájához.

10.6. Érdekképviseleti Fórum működése

A Fórum célja és feladata az ellátásban részesülők jogainak, érdekeinek védelme, e szerint, a gyermek szülei vagy más törvényes képviselői panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy az Érdekképviseleti Fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme miatt,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

10.7. Az Érdekképviseleti Fórum tagjai

- A gyermekek szüleinek,
- a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők, valamint
- a fenntartó Önkormányzat képviselői.

Az aktuális tagok névsora és elérhetősége a szülők számára jól látható helyen kerül kifüggesztésre.

Ha a bölcsődei ellátással kapcsolatban valami panasz érkezik, akkor az intézmény vezetője, illetve az Érdekképviseleti Fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának módjáról. Ha a panaszt benyújtó szülő vagy törvényes képviselő 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.

Az Érdekképviseleti Fórum szabályos működtetése érdekében évente legalább két alkalommal ülésezik, (aktuális probléma esetén szükség szerint), amelyről jegyzőkönyv is készül.

11. Bölcsődei nevelés-gondozás célja

Célunk, hogy a családi nevelést segítve, kiegészítve, napközbeni ellátás keretében a gyermekek fizikai és érzelmi biztonságának, és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermekek nemzetiségi-etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásuk erősítésével, kompetenciájuk figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, pozitív viselkedési minták nyújtásával elősegíteni harmonikus fejlődésüket.

11.1. A bölcsődei ellátás keretein belül az intézmény biztosítja

- a szülő jelenlétével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét
- a felszerelési jegyzékben meghatározott textíliát, bútorzatot, korcsoport szerinti játékeszközöket és egyéb felszerelést
- a szabad játéktevékenység feltételeit
- a szabad levegőn tartózkodás lehetőségét
- a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkeztetést

A nevelési célok és feladatok bölcsődénk minden csoportjában azonos módszertani elvekre épülnek. A megvalósítást, a csoport arculatát, a gyermekek és a kisgyermeknevelők személye formálja, alakítja.

12. A bölcsődei nevelés – gondozás feladatai

12.1. Egészségvédelem -egészséges életmód megalapozása

A harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. Az alapvető szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése. A megfelelő higiénés szokások kialakulásának segítése, életkori igényeknek, évszaknak-létszámnak megfelelő napirend kialakítása. Szükség esetén speciális szakember (gyermek szakorvos, pszichológus) bevonásával prevenciós feladatok ellátása. A szabad levegőn tartózkodás biztosítása, a korszerű, egészséges táplálás megvalósítása is az egészséges életmódra nevelést szolgálják.

12.2. Az érzelmi fejlődés, szocializáció segítése

Derűs légkör biztosítása, a beszoktatással járó nehézségek csökkentése. Szoros személyes kapcsolat kialakítása a kisgyermeknevelővel. Egyéni szükségletek kielégítése, az én-tudat egészséges fejlődésének segítése. Bizalmon és elfogadáson alapuló kapcsolatok kialakulásának segítése, az együttélés szabályai elfogadásának, az empátia és tolerancia fejlődésének segítése. Közös élmények szerzésének támogatása. Kommunikatív képességek fejlődésének segítése (meghallgatás, értő figyelem, kérdések megválaszolása).

12.3. A megismerési, tanulási folyamatok fejlődésének segítése

Az érdeklődés felkeltése, az érdeklődési kör bővítése. A gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása. A gyermek tevékenységéhez igazodó élmények, helyzetmegoldási minták biztosítása. Az önállóság és a kreativitás támogatása. Az önálló választás képességének támogatása.

Ismeretnyújtás, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése. A gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel történő követése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségének megteremtése.

13. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

13.1. A család rendszerszerű szemléletének megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges célunk, hogy megismerjük és megértsük a gyermek családjának, mint rendszernek a működését. Ezzel a látásmóddal képet kaphatunk a család erősségeiről és hiányosságairól.
Feladatunk: hogy a családok erősségeit hangsúlyozva javítsunk a családok életminőségén.

13.2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

Koragyermekkori intervenció minden olyan tevékenységet felölel, amely a kisgyermek sajátos szükségleteit határozza meg és veszi figyelembe.
A kisgyermeknevelő feladata: a gyermek fejlődésében észrevehető esetleges lemaradás, megtorpanás felismerése és jelzése.

13.3. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében – gondozásában. Szükség esetén lehetőségeinkhez mérten törekszünk a családi nevelés hiányosságainak ellensúlyozására, rossz családi szokások kiiktatására. A családdal való együttműködés érdekében fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.
Feladatunk: a családi nevelés megismerése, értékeinek átültetése a bölcsődei gyakorlatba.

A szülők számára lehetővé tenni, hogy megismerjék és bekapcsolódjanak a bölcsőde életébe. Megbeszéléseken, értekezleteken a nevelési-gondozási elvek és gyakorlat átadása a két nevelői színtér között.

13.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek még nem önálló lény így segítségre szorul. Ráutaltsága miatt, különleges védelem illeti meg. A bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő folyamat, amely a gyermek személyes, szociális és a kognitív készségeinek fejlődését segíti, az emberi jogok, alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.
Feladatunk: Tiszteletben kell tartani minden gyermek etnikai, vallási, kulturális, hovatartozását, és toleráns magatartást tanúsítani a gyermekek esetleges fizikai és mentális képességének különbözősége, mássága esetén.

13.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben nagy fontossággal bír a kisgyermeknevelő szerepe, mert személyiségével nem csak az általa nevelt kisgyermekekre, hanem a családjukra is hatással van.
Feladata: hogy szakmai tudását gyarapítsa, és hogy a magatartásával a kisgyermekeknek pozitív példát mutasson.

13.6. A biztonság és stabilitás megteremtése

A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága (saját kisgyermeknevelő-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, állandóságot, előreláthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása alatt értendő a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelem is.

Feladatunk: „Saját gondozónő" rendszer, felmenő rendszer, folyamatos napirend, csoportállandóság, fokozatos - lehetőség szerint szülővel történő - beszoktatás biztosítása.

13.7. Fokozatosság megvalósítása

A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatását teszi lehetővé. Továbbá segíti az alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok megismerését, és a szokások kialakulását, és nem utolsó sorban segíti a gyermek biztonságérzetének kialakulását. A fokozatosság megvalósításának legjobb példája az anyával történő fokozatos beszoktatás.

13.8. Az egyéni bánásmód elve

A gyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. Tényként fogadjuk el, hogy nincs két egyforma gyermek a bölcsődében, és a fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez kell viszonyítani. A gondozónő meleg, szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését.
Feladatunk: hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, akkor is, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átalagos fejlődéstől, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, és emiatt nehezebben kezelhető.

13.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek lehetőséget adnak a kisgyermeknevelő és a gyermek közti bensőséges kapcsolat kialakulására. A gondozás során minden alkalommal nevelés is történik, mert a nevelés és a gondozás egységet alkot. A gondozás a nevelési egyik fontos színtere.
Feladatunk: Fontos, hogy a gondozás során a kisgyermeknevelő és a kisgyermek közti pozitív, bensőséges kapcsolat megszilárduljon.

13.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotának figyelembevétele, a gyermek felé irányuló szeretet, elfogadás és empátia, fokozzák az aktivitás és az önállóság iránti vágyat. Ezért a gondjainkra bízott gyermekek részére igyekezzünk biztonságos és tevékenységre motiváló környezetet teremteni.

14. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermekek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tapasztalatszerzést biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet során az egyéni bánásmód érvényesítése a fő szempont, a kisgyermek önálló törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

14.1. Gondozás

Bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja, a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek kezdettől fogva részt vehessen a gondozási helyzetekben, szabadon próbálkozhasson, érezve a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. A gondozás jelentősen befolyásolja a helyes szokások kialakulását és az önállósodást. Mindezek megvalósulása érdekében w következőképpen végezzük a gondozási feladatokat.

14.1.1. Pelenkázás

A szülők otthonról hoznak gyermeküknek eldobható pelenkát. A bölcsődei textilpelenkát elsősorban a pelenkázó szekrények leterítésére, és a gyermek lemosásakor használjuk.
a biztonságosan állni tudó gyermeket állva pelenkázzuk. A gyermekek többsége nem szeret a pelenkázó asztalon feküdni, kényelmetlen nekik, nem érzik magukat biztonságban. Az állva pelenkázásnál az is előny, hogy a gyermek látja mi történik vele, be tud kapcsolódni a műveletbe, így kevésbé van kiszolgáltatott helyzetben.

Reggeli után, ebéd előtt és ébredés után minden gyermeknél elvégezzük a pelenkacserét, illetve napközben szükség esetén. Módszertani előírás, hogy pelenkás kisgyermek esetében a kisgyermeknevelő egyszerre egy kisgyermekkel, szobatiszta gyermekek esetében két kisgyermekkel végzi a fürdőszobai gondozást.

14.1.2. WC használat

A gyermekek a beszoktatás alatt szívesen ismerkednek a gyermekvécével, örömmel ülnek rá. Utánozzák idősebb bölcsődés társaikat, így kapnak kedvet a WC használatára. A gyermekek egyéni érettségét figyelembe véve ajánljuk fel nekik a WC használatát bilihasználat helyett. Alacsonyabb gyermekeknél fellépővel biztosítjuk a biztonságos WC használatot.

14.1.3. Kézmosás, törölközés, fésülködés

Bölcsődébe érkezéskor a gyermekek szüleik felügyeletével kezet mosnak, utána jönnek be a csoportokba. A fürdőszobai gondozás része a kézmosás, törölközés, fésülködés. Minden pelenkacsere, WC használat után kezet mosunk a gyermekekkel. a kisgyermek utánzás útján tanul, így ezeknél a műveleteknél fontos a kisgyermeknevelő személyes példája. A gyermekeknek felkínáljuk a választási lehetőséget a szilárd, illetve a folyékony szappan között. Fésülködésnél nem csak a „szép frizura" a cél, az elöl, oldalt, hátul való fésülködés fontos tapasztalat a tájékozódásról, saját mozdulataik megismeréséről. Az egész alakos tükör a fésülködés fontos eszköze, de segíti a testséma kialakulását, a saját testük megismerését.

14.1.4. Szájápolás, fogmosás

A szájápolás és a fogmosás igénye fontos eleme az egészséges életmódra való nevelésnek. A bölcsődében először a szájöblögetést gyakoroljuk, majd rátérünk a fogkefe, fogkrém használatára. Ezt 2 éves kor után kezdjük, illetve, ha már zárt fogsoruk van a gyermekeknek. A fogápolást a reggeli gondozáshoz kapcsoljuk, mert akkor tudunk kellő időt ráfordítani.

14.1.5. Öltözködés

Az öltözködés is a gondozás része, akár a fürdőszobai gondozáskor, akár az udvarra menetelkor végezzük. Nagyon fontos eleme az önállósodásnak. A lényege, hogy elegendő időt adjunk a gyermek próbálkozásaira, a gyakorláshoz. Így elkerülhető a kudarc, nem veszíti el a gyermek a kedvét a későbbi próbálkozáshoz.

14.1.6. Étkezés

A gyermek táplálása, mint alapvető szükségletének kielégítése, az önálló, tiszta étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások elsajátítása fontos része a gondozási munkánknak. A gyermekeket koruk és fejlettségi szintjük szerint ölben, asztalnál ülve, egyenként, kettesével, majd, ha már önállóbbak, egy-, illetve két-két asztalonként etetjük. A gyermekek játéktevékenységből, gondozási sorrendben ülnek a helyükre, majd az étkezés befejeztével kezet mosnak és elfoglalják helyüket az ágyukban. A kisgyermeknevelő étkezés előtt minden esetben megnevezi és megkóstolja a gyermekek előtt az ételt.

14.1.7. Altatás

Az utóbbi évek szélsőséges időjárási viszontagságok miatt a szabad levegőn való altatást nem tudjuk biztosítani a gyermekek számára. A beszoktatás sorrendje szerint fektetési sorrendet készítünk, ebben a sorrendben rakjuk le a gyermekek ágyait, ez fontos a tárgyi állandóság miatt. Minden csoportban Wesco ágyak biztosítják a gyermekek számára a kényelmes, nyugodt alvást.

A gyermekek alváshoz megkapják az otthonról hozott személyes kötődésű tárgyaikat, illetve cumit. Aki hamarabb ébred, mint a társai, mesekönyvet nézeget, vagy asztalnál csendben játszik.

14.2. Játék

„Hacsak lehet, játszik a gyermek. Mert végül a játék komolyodik munkává. Boldog ember, ki a munkájában megtalálja a valamikori játék hangulatát."
(Sütő András)

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, a világ megismerésének eszköze, a fejlődés fontos tényezője, a nevelés leghatékonyabb eszköze. Játék közben történik az élményfeldolgozás, a megértés folyamata. A játékban a kisgyermek kiélheti, kipróbálhatja, feldolgozhatja és gyakorolhatja az életben előforduló szituációkat, az őt érő pozitív és negatív élményeket. A játék kitűnő talaja a fejlesztésnek, mert általa észrevétlenül tanul a gyermek. A kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, melynek zavartalanul ki kell elégülnie.

A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. Játék révén fejlődnek a gyermekek kognitív és pszichikai képességei, személyisége jellemző vonásai. Az önálló szabad játéktevékenység fejleszti a gyermek kreativitását és problémamegoldó képességét.

14.2.1. A belső késztetésből induló szabad játéktevékenység biztosítása

- A játék szabadsága azt jelenti, hogy szabadon választja és külső kényszertől mentesen, önként vesz részt a játékban, maga választja meg mit, mivel, hogyan, hol, meddig és kivel játszik.
- Törekszünk arra, hogy megfelelő mennyiségű és minőségű játékeszköz vegye őket körül.
- Jó minőségű, és fejlesztő játékokat biztosítunk számukra.
- A játékeszközöket nyitott polcokon helyezzük el, fajtánként elkülönítve.
- A játéksarkok kialakítása lehetőséget biztosít az utánzásra, szerepjátékra.
- A puhasarok a pihenést és egyéni játékot szolgálja.
- A folyamatos napirendben minél hosszabb játékidő álljon s gyermekek rendelkezésére.

14.2.2. A nyugodt, biztonságos környezet biztosítása

- A gyermekeket feltétel nélkül elfogadó, védő-, támogató környezet, a szoros személyi kötődés az őt nevelő-, gondozó felnőtthöz, biztosítja azt az érzelmi hátteret, ami szükséges az önfeledt, szabad játéktevékenységhez.
- A kisgyermekek képesek hosszú percekig, de igénylik és élvezik, amikor a felnőtt együtt játszik velük, a közös tevékenység kellemes élmény a gyermek számára.
- A másokkal való együtt játszás során tanulja meg a gyermek a társas együttlét szabályait.

14.2.3. A kisgyermeknevelő részvétele a gyermek játékában

- kezdeményezés
- együtt játszás
- megerősítés

- segítségnyújtás
- ötletadás
- konfliktus megoldás

14.3. Anyanyelvi nevelés, vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a gyermek személyiségére. A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés, bensőséges kommunikációs helyzet. A gyermek tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetőség. Fejlődik emberismerete, a főhőssel való azonosulás fejleszti empátiáját, gazdagodik szókincse.

14.4. Ének, zene, mondóka

„Mindenik embernek a lelkében dal van,
és a saját lelkét hallja minden dalban.
És akinek szép a lelkében az ének,
az hallja a mások énekét is szépnek."
(Babits Mihály)

Az éneklés, a gyermekdalok jótékony hatásúak minden korcsoportú gyermek számára. A környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, hangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés része a zenei nevelésnek.

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermekek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlesztését, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtését. A bölcsődében heti gyakorisággal Kodály zenei alapelveken működő játékos zenei fejlesztésen vehetnek részt a kisgyermekek.

14.5. Mozgás

A kisgyermekek lételeme a mozgás. A világ megismerése, a gondolkodás fejlődése ebben a korban érzékszervi-mozgásos sémákon keresztül történik. Az alapvető mozgásformák kialakulásának időszaka 0-3 év. Az egészséges gyermeknek nagyon nagy mozgásigénye van. A szabad mozgás feltételeit biztosítani kell a gyermekek számára mind a csoportban, mind a szabadban.

Ezért:

- a szabad mozgás feltételeit biztosítjuk (hely, idő, eszköz)
- a csoportszobákban és a játszóudvaron egyaránt megtalálható csúszda, alagutak, tricikli, pad, ugráló labdák, Wesco mászó szőnyegek
- lehetőség szerint minél több időt töltünk az udvaron, ahol a gyermekek szabadon kielégíthetik mozgásigényüket.

14.6. Tanulás

A bölcsődei nevelés során a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzés, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. Legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, érdeklődés. Bölcsődében a tanulás színterei a természetes élethelyzetek, gondozás, játék, együttes tevékenység, kommunikáció.

14.6.1. Tanulás formái

- utánzás
- játékos tapasztalatszerzés
- szokás-, szabálykialakítás
- ismeretnyújtás

Sajátos nevelésű gyermekek esetében fontos szem előtt tartani, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

14.7. Alkotó tevékenységek

Örömforrás maga a tevékenység, nem az eredmény a fontos. A rajzfejlődés a játékban történő tevékenység során alakul ki. Minden gyermek szeret rajzolni, firkálni, a rajzolás erősíti alkotási vágyukat, kreativitásukat, képzeletvilágukat. A bölcsődés korú gyermekek firkákat, szabálytalan alakú köröket, vonalakat készítenek. A rajzolás, festés nagy öröm számukra. Ezt segíti elő a firkafal, a mellette található zsírkrétákkal, a gyermekek számára elérhető nyitott polcon tárolt színes ceruzák, papírlapok.
Ügyesen gyúrják, sodorják, lapítják a gyurmát. Az alkotás során a gyermekek észreveszik a tárgyak hasonló és különböző jellemzőit, a dolgok és a jelenségek közötti összefüggéseket.

14.8. Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl.: virágültetés, gyümölcsnap előkészítése stb.) Az öröm forrása az együttesség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, de bármikor ki is léphetnek. Az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat.
A külső világ, a környezet megismerése iránti vágy működik a gyermekekben. A rácsodálkozás, az érzelmi fogékonyság a természet szépségeire, a tettre kész cselekvőkészség, mind kedveznek a tevékenységeken keresztül történő tapasztalatszerzésnek.

15. Kiemelt szakmai feladataink

15.1. A Bölcsőde – család kapcsolatának megerősítése

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. Összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagy mértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló, differenciált, egyéni bánásmód kialakításában.

A kisgyermeknevelő mint szakember, szaktudásával, nevelési tapasztalataival tudja segíteni a szülőt. A szülők és a kisgyermeknevelők folyamatosan tájékoztatják egymást a gyermekek fejlődéséről. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség.

A gyermekek bölcsődébe kerülésekor a szülők aggódnak gyermekeikért, félnek az elkövetkező idők nehézségeitől. Mi otthonukban meglátogatjuk. A szülővel történő beszoktatás is a család – bölcsőde kapcsolatát hivatott szorosabbra fűzni. a beszoktatáskor jelen lévő szülő megismeri a bölcsődei csoport életét, napirendjét. a partneri kapcsolat kialakítását szolgálják még a szülőcsoportos beszélgetések, családi délutánok. próbáljuk a lehető legnagyobb mértékben enyhíteni aggodalmukat. A leendő bölcsődéseknek és a szülőknek ismerkedési délelőttöt szervezünk. Megismerkedhetnek a bölcsőde épületével, a kisgyermeknevelőkkel, játékokkal. az ismerkedés lehetőséget nyújt arra is, hogy a hasonló korú gyermekek szülei megismerkedhessenek és megosszák egymással gyermeknevelési tapasztalataikat. A gyermekeket a bölcsődei beszoktatás kezdete előtt.

15.1.1. A családlátogatás jelentősége

Ez a módszer szolgálja a bizalmasabb kapcsolat kialakítását, a gyermek családi környezetének, szokásainak jobb megismerését, elősegíti a rossz szokások, nevelési hibák feltárását, kiküszöbölését. Közvetlen módon beszélhetők meg a szülőkkel a gyermekükkel kapcsolatos nevelési kérdések, esetleges egészségügyi problémák. Előnyös a szülő számára, hogy saját otthonában, szinte négyszemközt beszélhet a gyermekéről a kisgyermeknevelővel. Szabadabban feltárhatja problémáit, kételyeit, mint egy hivatalos helyiségben vagy a többi szülő jelenlétében. A szakember pedig képet kap a gyermekről, a családban elfoglalt helyéről, szokásairól, sok olyan körülményről, amely érdeklődését értelmi fejlődését befolyásolhatja.

15.1.2. Szülővel történő fokozatos beszoktatás jelentősége

Bölcsődénkben a módszertanilag is ajánlott szülővel történő fokozatos beszoktatást alkalmazzuk. A bölcsődei közösségbe való fokozatos beszoktatás jelentősen megkönnyíti a kisgyermekek beilleszkedését, és csökkenti az adaptáció során fellépő negatív jelenségeket.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás nem csak a gyermek számára jelent előnyöket, hatással van a bölcsőde és a család kapcsolatának alakulására is. Megváltoztatja a formális együttműködést azáltal, hogy lehetőséget nyújt a család és a bölcsőde nevelési, gondozási módszereinek összehasonlítására, a módszerek közelítésére és a célok együttes megvalósítására.

15.2. A másik kiemelt célunk a környezeti nevelés

„Mi az ember a természetben?
Semmi a végtelenhez képest,
minden a semmihez képest.
Valami a semmi és a
minden közt, középen."
(Blaise Pascal)

Földünkön a környezeti válság jelei tapasztalhatók. Egyre többet kéne tennünk szennyezett vizeink, fogyó erdeink, a kihalás szélén lévő állataink védelme érdekében. Csak így őrizhetjük megy gyermekeink, unokáink számára a természet csodálatos sokszínűségét.
Mindig a felnőtt közvetítésével valósul meg a gyermek és a természet közti kapcsolat, ezért már kisgyermekkorban el kell kezdeni a nevelést a természet szeretetére, környezetünk védelmére. Bölcsődénkben nemcsak a környezet megvédésére kívánunk nevelni, hanem a környezettel való együttélésre is. Értsék meg, hogy a védett virágokat nem a törvény tiltása miatt nem szabad letépni, hanem mert értelmetlen cselekedet. A természet szeretete, védelme, a természettel való együttélés, a természethez való kötődés, mélyről fakadó szellemi, lelki életünk meghatározója. Bízunk gyermekeinkben és arra neveljük őket, hogy majd felnőtt korukban is találják meg a természet és a társadalom összhangját.
Fontos, hogy a kisgyermeknevelők tudatos, megtervezett munkával, de játékosan bővítsék a gyermekek ismereteit, biztosítsák az élményszerzés lehetőségét. A bölcsődés gyermek számára is ösztönző erő a természet, amely nagy hatással van a gyermeki személyiség fejlődésőre. a természeti környezet kifogyhatatlan tárháza a játéknak, alkotásnak, az ezekhez kapcsolódó ismeretszerzésnek. Az egészen fiatal korban elkezdett környezeti nevelés lehet biztosíték arra, hogy a gyermekben pozitív viszonyulás alakuljon ki a környezet és az élőlények iránt.

A bölcsődés gyermekeket a természetből elsősorban az állatok érdeklik, utánozzák hangjukat, mozgásukat, de a természeti jelenségek megfigyelése is érdekes tapasztalatot jelent a gyermekek számára.

A kisgyermeknevelő feladatai:

- Fokozatosan, lépésről-lépésre, a folyamatban aktívan vállaljon részt a gyermek környezeti tudatosságának fejlesztésében.
- Gondoskodjék arról, hogy a játék, a tanulás, a társas-és közösségi élet, a munka és a szabadidős tevékenységekben egyaránt jelenjen meg a környezeti nevelés.

15.2.1. A csoportszoba, mint a környezeti nevelés helyszíne

Bölcsődénk gondozási egysége a környezeti nevelés feltételeinek megfelel. A csoportszobáinkban a közvetlen megfigyelést segítő természetes élősarkot alakítunk ki, ahol a gyerekek az év során folyamatosan tevékenykedhetnek.

Növénygondozás – ápolás:

- cserepes növények,
- vágott virágok,
- termések,
- hajtás, csíráztatás.

A gyermekek részt vehetnek a virágok gondozásában (ültetés, locsolás). Figyelemmel kísérik fejlődésüket, növekedésüket.

Az évszaknak megfelelő 1-2 szál otthoni virágoskertből hozott virág vagy gyümölcs- és zöldég-napon különféle gyümölcsök, zöldségfélék megfigyelésével tapasztalatokat szereznek a virág, ill. gyümölcs vagy zöldségféle részeiről, illatáról, ízéről, színéről stb. Az így szerzett tapasztalatok gazdagítják a gyermekek ismereteit.

Terméseket folyamatosan gyűjtünk az év során, és megfigyeljük azokat, közösen tisztítjuk, fogyasztjuk.

A nehezen megfigyelhető természeti jelenségek, rügyfakadás, hagymahajtás, búza stb. csíráztatás, gyümölcságak hajtása, a csoportszoba természetsarkában történik. A szülők bevonásával a gyermekek folyamatosan tevékenyen vesznek részt a gyűjtő munkában.

Természetsarok:

Az év során folyamatosan bővítjük a természetsarkokat. A gyerekek szüleik segítségével gyűjtik a terméseket, ásványokat, kavicsokat, természetes anyagokat – fahéncs, csigaház, kagyló stb. – ezek egy részét felhasználjuk díszítéshez és a foglalkozásokon is pl.: ének-zene, irodalom.

15.2.2. A bölcsőde udvara, mint a környezeti nevelés helyszíne

Madáritató kialakítását tervezzük. Ez lehetőséget nyújtana arra, hogy a gyermekek a bölcsőde környékén élő madarakat még közelebbről megfigyeljék.

Madáretetőket helyeztünk el a fák törzsein olyan magasságban, hogy gyermekeink maguk gondoskodhassanak a madarak téli etetéséről. A madáreledel beszerzéséhez a szülők segítségére mindig számíthatunk.

Rovarok és bogarak megfigyelését ősztől tavaszig végezhetik a gyermekek a kertben. Nagyító segítségével közelről is megfigyelhetik pl. a hangyák és más rovarok alakját, színét, mozgását.

Húsvét környékén állatsimogatót szervezünk, melynek keretében nyuszit, kecskét, bárányt simogathatnak a gyermekek. Ilyenkor beszélgetünk az állatok etetéséről, itatásáról.

Gyümölcsnapokon ismerkednek a gyermekek a gyümölcsökkel, zöldségekkel (szín, forma, nagyság, íz, illat).

Megfigyeljük az udvaron a levelek hullását, leveleket, gesztenyét gyűjtünk.

Homokkal, vízzel való tevékenykedés közben ismerkednek ezek tulajdonságaival a gyermekek.

Nagy gondot fordítunk a környezetvédelemre. A szülőket is próbáljuk bevonni a környezettudatos tevékenységekbe (papírgyűjtés, műanyag flakonok, fémdobozok, kupakok, elhasznált elemek, használt étolaj gyűjtése).

16. Speciális feladatok a bölcsődében

16.1. Sajátos nevelésű gyermekek bölcsődei ellátása

„Az elfogadás olyan, mint a termékeny talaj, ami lehetőséget ad az apró mag számára, hogy azzá a virággá váljon, amivé fejlődni képes."

(Thomas Gordon)

Sajátos nevelésű az a gyermek, aki a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleménye alapján testi, érzékszervi, értelmi, beszédfogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos vagy pszichés fejlődési zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatokban tartósan és súlyosan akadályozott. Integráló intézmény révén a 0-6 éves korú sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését-gondozását teljes integrációban végezzük, amelynek során az egészséges gyermekek által nyújtott minta a sérült gyermek fejlődését nagyban segíti. Sajátos nevelési igényű gyermeket próbaidővel lehet felvenni a bölcsődébe, amelynek időtartama 3 hónap. A próbaidő letelte után a gyermekkel foglalkozó szakmai csoport együttes véleménye figyelembevételével kell dönteni a gyermek további neveléséről-gondozásáról.
Azon kisgyermekek esetében, akiknél eltérő fejlődést tapasztal a kisgyermeknevelő, kötelessége, hogy szakemberekkel konzultáljon, és a szülő beleegyezésével a gyermek vizsgálatát kérje a Tanulásképességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottságtól. Rendkívül fontos, hogy a gyermek mielőbb korai fejlesztésben részesüljön, és minél hamarabb megkezdődjék egyéni, ill. csoportos fejlesztése. Bölcsődénkben nem történik korai fejlesztés, ezt a feladatot a Bács–Kiskun Vármegye Pedagógiai Szakszolgálat Tiszakécskei Tagintézménye végzi.

16.2. Gyermekvédelem a bölcsődében

„A gyerekeknek szeretetre van szükségük, megbízható oltalomra, és olyan felnőttre, aki hajlandó felelősséget vállalni értük."
(Deborah Harkness)

A Gyermekvédelemről és a Gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény elfogadása mérföldkövet jelentett a magyar családok és gyermekek életében. A gyermekek mindenek feletti joga került meghatározásra és szabályozásra ebben a törvényben.
Minden gyereknek joga van a testi-szellemi-érzelmi és erkölcsi fejlődéshez, melyet elsősorban családjában kell megkapnia. Ha ez nem adatik meg, akkor lépnek közbe az állami és kormányzati intézkedések. A bölcsődei gyermekvédelem fő feladatai a prevenció és a lehetséges korrekció. Két irányba hat, egyrészt minden bölcsődében nevelt-gondozott kisgyermekre, másrészt pedig azok családjára.

A 2002.évi IX. törvény a bölcsődét a jelzőrendszer állandó tagjaként nevesíti, az 1997.évi XXXI. törvény 42.§ pedig, mint a gyermekek napközbeni ellátására szolgáló szakszerű gondozást-nevelést nyújtó intézményt.

Egyre több veszélyeztetett családból kerül bölcsődébe kisgyermek. A velük való törődés megkülönböztetett figyelmet igényel. A szülőkkel való bánásmód és a kommunikáció is nehezebb. Fontos a szülőkkel való bizalmas kapcsolat, a kölcsönös párbeszéd, mert családi, vagy anyagi válság esetén így könnyebben nyújtható segítség. A bölcsődevezető egyben gyermekvédelmi felelős is. A gyermekvédelmi feladatok ellátásában a kisgyermeknevelők is részt vesznek. Feladatuk felderíteni a gyermekek fejlődését veszélyeztető okokat. Ezt a feladatot a környezettanulmány, a fogadó órák, a családlátogatás, a családi körülmények folyamatos nyomon követése során tudják ellátni.

Feladatok:

- a veszélyeztetettség felderítése, jelzése
- a gyermekbántalmazás felismerése, jelzése
- a családtámogatási formák ismertetése a szülőkkel

Cél: fel kell tárni a gyermekvédelmi problémákat a szülők közreműködésével.

A veszélyeztetettség megszüntetése a gyermekvédelmi felelős megfelelő intézményekhez irányítja a rászorulókat (Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Központ, Gyermekjogi képviselő, gyermekpszichológus, nevelési tanácsadó, Szakértői Rehabilitációs Bizottság stb.). Szükség esetén intézkedést kezdeményez. Napi kapcsolatban van a védőnőkkel is, akikkel egyezteti a szociálisan és egészségügyileg veszélyeztetett gyermekek névsorát.

Tájékoztatja a szülőket a családtámogatási rendszerről, pénzbeli, természetbeni juttatásokról, étkezési díj-kedvezményekről. A jelzőrendszer tagjaival folyamatosan kapcsolatot tart telefonon, személyesen, vagy levélben, jelzőrendszeri tanácskozásokon, esetmegbeszéléseken vesz részt.

A bölcsődében a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni a Gyermekjóléti Szolgálat, Gyermekjogi képviselő elérhetőségét.

Krízishelyzetben hívható szám: 06/20-441-7516

17. Bölcsőde kapcsolatrendszere

17.1. Bölcsőde – család kapcsolata

A gyermekek legtermészetesebb környezete a család. A társadalmi és anyagi helyzet arra kényszeríti az anyákat, hogy tanuljanak, vagy mielőbb munkába álljanak. A bölcsőde azért létesült, hogy míg a szülők dolgoznak, gyermekük intézményes keretek között szakszerű nevelés – gondozásban részesüljön, ilyenkor a bölcsőde pótolja, kiegészíti a családi nevelést. Mindennél fontosabbnak tartom a bölcsőde és a család kapcsolatát. A bölcsődét nyitottá kell tenni, hogy a szülőknek lehetőségük legyen betekinteni a bölcsődei életbe, a nevelési – gondozási módszerek megismerésére. A nyitottság lehetőség is a kölcsönös tapasztalatcserére is. A családdal együttműködve segíthetünk a nem kívánatos, de a már kialakult rossz szokások leépítésében, átadhatjuk a jó nevelési módszereket és hirdethetjük az egészséges életmódot. Lehetőséget kell biztosítani, hogy együtt legyenek a családtagok a bölcsődében gyermekeikkel, szerveznünk kell közös programokat pl.: gyermeknap, családi délután stb. Ezeknek összekovácsoló erejük van, ami a gyermekek javát szolgálja. Közös programokkal a bölcsőde és a család kapcsolatát szorosabbá tehetjük.

17.1.1. Családlátogatás

A kisgyermeknevelő egyik legfontosabb feladata, hogy információt szerezzen a gyermek addigi életéről, megfigyelheti az otthoni nevelést, gondozást.
Cél: a családlátogatás mindig a beszoktatás előtt történjen, erről feljegyzés készüljön. Minden bölcsődébe felvett gyermeket meg kell látogatni otthonában, előtte időpontot kell egyeztetni a szülőkkel.

17.1.2. Szülővel történő fokozatos beszoktatás

Az anyával történő fokozatos beszoktatás módszerének alkalmazása a bölcsődei gondozás, nevelés fontos feladata és a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az adaptáció megkönnyíti a gyermek új környezethez való alkalmazkodását, és a beilleszkedést.
Cél: a beszoktatás időtartama legalább két hét legyen, és a szülő szoktassa be gyermekét a bölcsődébe, ezzel is csökkentve a beszoktatás során fellépő negatív jelenségeket. Beszoktatási terv készüljön a beszoktatási sorrend összehangolására. A beszoktatás minden napjáról feljegyzés készüljön.

17.1.3. A szülőkkel való kapcsolattartás további formái

- beszélgetések érkezéskor/hazamenetelkor,
- szülői értekezletek/szülőcsoportos beszélgetések,
- nyílt napok,
- időpont – egyeztetés utáni egyéni beszélgetések,
- családi délutánok,
- honlap,
- e-mail.

A 0 – 3 éves gyermekek nevelésének – gondozásának minősége rendkívül meghatározó, hiszen az egészséget, a jóllétet, a szociális készségeket főleg az ebben a korban szerzett élmények és behatások befolyásolják. Hiszem, hogy minden gyermek egyedi és megismételhetetlen szociális lény, akinek joga van derűs, szeretetteljes légkörben, elfogadó környezetben tevékenykedve megkapni mindazokat a fejlesztő hatásokat, amelyek segítségével sokoldalú, kiegyensúlyozott egyénné válhat. Ennek eléréséhez egy olyan programra van szükség, amely a gyermek szükségleteire és jogaira alapoz, ugyanakkor bevonja a szülőket is. A családdal, a szülőkkel együttesen kell törekednünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből, a világra nyitott, fogékony, érdeklődő és önállóan gondolkodni tudó emberekké váljanak. Cél a családok bizalmát és elismerését elnyerni, és együttes munka eredményével bizonyítani, hogy a gyermekek egy szeretetteljes, otthonos, biztonságos környezetben vannak a bölcsődében, mialatt a szülők dolgoznak. A kisgyermek bármilyen jól is érzi magát a bölcsődében, az mégsem pótolja a szülőket. Tudatos és okos összhangot kell teremteni a bölcsőde és a szülők között a gyermekek érdekében.

17.2. Bölcsőde – óvodák közti kapcsolattartás

A bölcsődéből az óvodába kerülés fordulópont a gyermekek életében. Az új környezethez, a számukra idegen felnőttekhez való alkalmazkodás nagyobb pszichés megterhelést jelent a gyermekek számára. Ezért az intézményváltás fokozatos előkészítést igényel. Fontos a két intézmény közötti állandó kapcsolattartás.

A kisgyermeknevelők már májustól megkezdik a gyermekek felkészítését az óvodai életre. Beszélgetések az óvodai életről, beiktathatók az óvónők látogatásai a bölcsődébe, melynek során megismerhetnék a gyermekeket. Az óvodai életre való felkészítés része a bölcsődések óvodába való látogatása is, amelyet több ízben is megejthetünk. Fontosnak tartom a két intézményvezető, valamint a kisgyermeknevelők – óvodapedagógusok közti kapcsolattartást is, szakmai megbeszélések beiktatását. Ezen intézmények kapcsolattartására a nyitottság és folyamatosság jellemző. Ennek érdekében megismerjük egymás nevelési gyakorlatát.

Az óvodában az első napon a gyermeket saját gondozónője fogadja, óvónőjével együtt, átsegítve ezzel a gyermeket a kezdeti adaptációs nehézségeken.

17.3. Kapcsolat a Védőnői szolgálattal, bölcsődeorvossal

Bölcsődénkben tekintettel vagyunk a gyermekek érdekeire, szükségleteire, s tesszük ezt a gyermekek feltétel nélküli elfogadásával és szeretetével. Igyekszünk felismerni a HH, HHH, SNI gyermekeket tájékozódás, adatgyűjtés útján, személyes kapcsolattartás során, mint amilyen a családlátogatás, beszélgetés érkezéskor – hazamenetelkor, sőt a szülővel történő beszoktatáskor is.

Napi kapcsolatban vagyok a védőnőkkel, akikkel egyeztetem a szociálisan és egészségügyileg veszélyeztetett gyermekek névsorát. A házi gyermekorvosokkal is szükség szerinti megbeszélést tartunk. A bölcsőde orvosa vállalkozásban látja el feladatát, csoportonként havi 4 órában. Részt vesz a szülői értekezleteken, felvilágosítja, tájékoztatja a szülőket és a dolgozókat a gyermekek egészségvédelmével kapcsolatos kérdésekben.

17.4. Kapcsolat a Gyermekjóléti Szolgálattal

Manapság a gyermekek évszázadát éljük, mégis egyre több veszélyeztetett gyermek kerül bölcsődébe, akiknek az ellátása differenciált figyelmet és nagyobb szakértelmet kíván a kisgyermeknevelőktől részéről. A bölcsődevezető egyben gyermekvédelmi felelős is. Feladata, hogy összekösse a rászoruló családokat a problémájuk megoldását segítő személlyel, vagy szervezettel. Bölcsődénkben fokozottan odafigyelünk a gyermekekre, hogy feltárjuk a veszélyeztetettséget, esetleges gyermekbántalmazás jeleit. A veszélyeztetettség megszüntetése érdekében megfelelő intézményekhez irányítjuk a rászorulókat (Családsegítő Szolgálat,

Gyermekjóléti Szolgálat, Gyermekjogi képviselő, gyermekpszichológus, nevelési tanácsadó, Szakértői Rehabilitációs Bizottság stb.). Szükség esetén intézkedést kezdeményezünk.
A bölcsődében a szülők számára jól látható helyen kifüggesztettük a Gyermekjóléti Szolgálat, Gyermekjogi képviselő elérhetőségét. A jelzőrendszer tagjaival folyamatos a kapcsolattartás telefonon, személyesen, levélben, jelzőrendszeri tanácskozások formájában. Az elmúlt időszakban két védelembe vett gyermek ellátását végeztük a bölcsődében. A védelembe vétel felülvizsgálatakor a Gyermekjóléti Szolgálat felhívására ismételt családlátogatást végzünk, illetve kérésre pedagógiai jellemzést készítünk.

17.5. Kapcsolat a Fenntartóval

Az Önkormányzat által meghatározott módon, képviselőtestületi ülések, intézményvezetői megbeszélések, bölcsődei beszámolók, kölcsönös tájékoztatás, egyéni beszélgetések útján. Kapcsolatunk részben hivatalos, részben támogató, segítő jellegű.

17.6. Kapcsolat más bölcsődékkel

A szomszédos település, Lakitelek bölcsődéjéből a kisgyermeknevelők látogatást tettek nálunk, melynek során véleményt cseréltünk a gyermekek nevelésével – gondozásával kapcsolatos kérdésekben.
A mi dolgozóink pedig „A bölcsődék napja" alkalmából jártak a Lakiteleki bölcsődében, ahol egy szakmai előadást hallgattak meg.
A jövőben a kecskeméti, szolnoki bölcsődével is szeretnénk felvenni a kapcsolatot, hogy egyesítsük nézeteinket gyermekeink mind színvonalasabb ellátása érdekében.

17.7. Kapcsolat a Mini Manó Bölcsődei Alapítvány Kuratóriumával

Bölcsőde tagintézményben 2010. óta működik az alapítvány, melyet a gyermekek szülei és a dolgozók alapítottak. Az alapítvány Kuratóriumával rendszeresem megbeszéljük az alapítvány anyagi helyzetét, eldöntjük, hogy milyen eszközök kerüljenek beszerzésre a beérkezett összegből a gyermekek részére. Ez az alapítvány a Mini Manó Bölcsődére is egységesen fog vonatkozni.

18. Bölcsődei élet megszervezése

18.1. „Saját kisgyermeknevelő" rendszer

A kisgyermeknevelő az a szakember, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát nyújt a családok és a gyermekek számára. A csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődei élete egész időtartamára ő lesz a „saját" kisgyermeknevelője. Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt, és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért. A kisgyermeknevelő az úgynevezett ölelkezési időben (az az időszak, amikor gondozási egységenként mind a négy kisgyermeknevelő jelen van), idejét elsősorban a „saját" gyermekei nevelésére-gondozására fordítja.
A „saját kisgyermeknevelő" rendszer a biztonság és állandóság szabályán alapul. Így több figyelem jut minden gyermekre, jobban számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait. A „saját kisgyermeknevelő" segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken. A jól szervezett, folyamatos napirend a kisgyermek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt. előrelátható folyamatos gondozás megvalósítását biztosítjuk, megteremtve így a gyermekek számára a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és önállósodás lehetőségét.

A napirend függ:

- a gyermekcsoport életkori összetételétől,
- fejlettségétől,
- egyéni szükségleteitől.

Befolyásolják:

- évszakok,
- időjárás,
- csoportlétszám.

Kialakításának további feltételei:

- személyi állandóság,
- tárgyi feltételek,
- jó munkaszervezés,
- a kisegítő személyzet összehangolt munkája,
- a kisgyermekek otthoni napirendjének figyelembevétele.

18.2. Jutalmazás, fegyelmezés a bölcsődében

A gyermekeket valamilyen kiemelkedő teljesítményükért, szabálykövető viselkedésükért jutalommal illetjük. Figyeljünk arra, hogy mindig a magatartásformát, és ne a gyermek személyét dicsérjük. Egy bátorító szó, egy puszi, néhány elismerő szó, egy kis megerősítés ösztönzően hat a gyermekre. Ha látja, hogy örülünk, ez is jutalom számára. A tárgyi jutalom nem célravezető, hiszen nem pótolja a dicséretet. Nem jó a gyermeket tárgyakkal nevelni érzelmek helyett.

Ha a gyermeket fegyelmezni próbáljuk valamilyen rossz cselekedete miatt, beszélgessünk el vele. Mondjuk el, hogy cselekedete elkeserít, megdöbbent bennünket, és nagyon szomorúak vagyunk. Barátságos, szeretetteljes környezetben az enyhe büntetés is erőteljes hatással van a gyermekre. Szükség esetén kivonható a játéktevékenységből egy időre, vagy valamilyen más tevékenység felajánlható neki. Fontos, hogy a gyermek cselekedetét ítéljük el és ne magát a gyermeket. Semmiképp ne alkalmazzuk a büntetés alábbi formáit:

- ijesztgetés, fenyegetés, kiabálás – szorongást okoz a gyermekben, pánikba eshet,
- megalázás – sérti a gyermek önérzetét, csökken a biztonságérzete,
- érzelmi zsarolás – nagymértékben aláássa a gyermek biztonságérzetét,
- testi fenyítés – nem szabad visszaélni felnőtt adta erőfölényünkkel.

18.3. Egészségmegőrzés, prevenció

„Az egészség nem a természet ajándéka, hanem olyan érték, amiért napról napra tenni kell valamit."

(Székely László)

Nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek egészséges életmódra nevelésére, mert ebben a korban alapozhatjuk meg egészségtudatos életmódjukat, amely által egykor majd egészséges felnőtté válhatnak. Bölcsődénkben biztosítjuk a biztonságos, balesetmentes tárgyi környezetet. A fürdőszobában higiénikusan tároljuk a gyermekek saját eszközeit (pohár, fésű, törölköző). Egyéni fejlettségének megfelelően reggeli után minden gyermek használja a fogmosó felszerelését. A kisgyermeknevelők is betartják a higiénés szabályokat, és a gyerekeket is erre nevelik (pl. kézmosás, WC papír használata, zsebkendő használata).

A bölcsődénk figyelemmel kíséri a vitamin és ásványi anyag kellő mennyiségű bevitelét a gyermekek számára (az üzenő füzetbe beíratjuk a szülővel, milyen vitaminokat kap a gyermek). Fogászati prevencióként szerepelnek a bölcsődében alkalmazott korszerű étkezési szokások, a cukorfogyasztás csökkentése, az édes italok helyetti víz adása. A bölcsődében először a szájöblítés gyakorlatát vezetjük be, majd a fogkrém nélküli, végül a fluoridos gyermekfogkrémmel végzett fogmosást.

Az egészséges kisgyermek számára a szabad levegőn való tartózkodás éppen olyan fontos, mint a megfelelő táplálék. A gyermekek levegőztetése is egészségmegőrzésüket szolgálja, ezt az udvari játékkal és a nyitott ablaknál történő altatással valósítjuk meg. Nyáron ügyelünk a gyermekek erős napsugárzás elleni védelmére.

Lázas, fertőző gyermeket nem fogadunk a gyermekközösség egészsége érdekében. Csak egyes nem fertőző betegségekre, a háziorvos által javasolt gyógyszereket adhatunk be. A bölcsőde rendelkezik mentődobozzal és gyógyszerkészlettel (lázcsillapító, görcsoldó, allergia ellenes szerek, életmentő gyógyszerek).

A bölcsőde orvosa csoportonként havi 4 órában meglátogatja a gyermekeket. Szülői igény esetén (melyet a szülő az üzenő füzetben jelez), megvizsgálja őket, felvételi statust készít.

Levegőtisztító

A múlt évben minden csoportszobába légtisztító-párásító készülékeket szereztünk be, hogy ezzel is csökkentsük a levegő szennyezettségét, valamint biztosítsuk optimális páratartalmát.

Nyugtató zene

Altatásnál a nyugodt alvás feltételeinek megteremtése mellett, ellazulást serkentő relaxációs zenét, alkotó játék ideje alatt pedig igényes zenei gyűjteményből tudatosan kiválasztott zenét szolgáltatnánk a gyermekeknek, a meghittebb, bensőségesebb hangulat érdekében.

18.4. Lelki egészségvédelem

A gyermeknek szüksége van arra, hogy feltétel nélkül szeressék. A nap minden percében kell, hogy érezze az őt körülvevő környezet megnyugtató, kellemes közvetlenségét.

Feladatunk: szabad, derűs, kellemes légkör megteremtése, nagy érzelmi biztonság nyújtása, tettekben megnyilvánuló valódi szeretet kapcsolat (szemkontaktus, megerősítő, dicsérő szavak, testi érintés).

18.5. Gyermekélelmezés

A bölcsődei étkezésre a 62/2011.(VI.30.) VM rendelet és a 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet vonatkozik.

Az Európai Unió minden tagállamában, így 2004. május 1.-óta Magyarországon is, az EK 93/43/EEC irányelve szerint, a köz-étkeztetőknek, így a bölcsődei konyhának is kötelező bevezetni és működtetni az élelmiszer biztonságára vonatkozó minőségbiztosítási rendszert, a HACCP-t. A HACCP működésének szakmai ellenőrzése a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal feladata.

Bölcsődénkben csak tálalókonyha van, az ételt a Diákotthon konyháján főzik, onnan szállítják majd a bölcsődébe. A napi gyermekeknek ajánlott energia és tápanyagtartalom 75%-át a bölcsődében kell biztosítani. A gyermekek étlapját az élelmezésvezető állítja össze a bölcsődevezetővel együtt, legalább két hétre előre. Az 1 fő konyhai dolgozó munkajogi szempontból a Móricz Zsigmond Oktatási Intézmény Gazdasági Szervezetéhez tartozik.

Gyakran tapasztaljuk, hogy a családban eltér a gyermekek étkezési szokása attól, amely fejlődésükhöz és igényükhöz szükséges lenne. Ezért nekünk kell intézményesen felvállalni – ha lehet a szülőkkel együttműködve – hogy tudatosan, szakmailag megalapozottan formáljuk a reánk bízott gyermekek íz-világát, egészséges táplálkozási szokások kialakításával, igényes étkezési kultúra elsajátításával.

A gyermekétkeztetés preventív tevékenységnek tekinthető, hiszen a helyesen megválasztott táplálékból, koronként eltérő kalória- és tápanyagbevitelből fejlődnek egészséges felnőtté gyermekeink. A HACCP minőségbiztosítási rendszer bevezetésével, a konyhatechnológia folyamatok dokumentálásával az élelmezési tevékenység biztonságát, minőségét növelni tudjuk.

A krónikus betegség vagy ételallergia miatt diétára szoruló gyermekek ellátását a bölcsőde szakorvosi javaslatra vállalja az étrendre vonatkozó előírások betartásával.

Cél: A táplálék mennyiségileg és minőségileg helyes összetételű, a higiénés követelményeknek megfelelő és korszerű konyhatechnikai eljárásokkal elkészített, élvezhető étel legyen.

18.6. Ünnepek, rendezvények a bölcsődében

A hagyományokat, ünnepeket nem lehet kihagyni a bölcsődés korosztály életéből sem. Minden készülődés, felfokozott várakozás erősíti az ünnep élményét, segíti az ünnepi hangulat megteremtését. Intézményünkben szervezett formában több alkalommal rendezünk nyílt napot, ünnepet. Ez általában egy-egy jeles naphoz kapcsolódik.

Farsang

A gyermekek a kisgyermeknevelőkkel együtt, jelmezbe öltözve búcsúztatják el a telet, zenés, mozgásos mondókákkal, énekekkel. Egész napos a mulatság, zenebona, tánc…

Húsvét

A kisgyermeknevelők húsvéti kézműves technikákat mutatnak be a gyermekeknek. Az udvaron csoki-tojásokat rejtünk el, amelyeket örömmel keresnek meg a gyermekek.

Állatsimogató

Minden évben lehetőséget biztosítunk állatsimogatásra. Kecskéket, bárányokat, nyulakat, illetve póni lovat simogathatnak a gyermekek. Mindig kitörő örömmel fogadják a bölcsődések ezt a rendezvényt, ahol közelebbről is megismerkedhetnek egyes állatfajokkal.

Anyák napja

Az anyák napi ünnepség családi délután formájában történik. A gyermekek az alkalomhoz illő mondókákkal, versekkel, dalokkal, és a maguk készítette ajándék átnyújtásával köszöntik az édesanyákat.

Gyermeknapi családi délután

Ezen a napon a bölcsődések szülei betekintést nyerhetnek a bölcsődei napirendbe, játékba. Játékos mozgáskezdeményezést, szabad játékot láthatnak. A gyermekeikkel közös alkotótevékenységet (festés, gyurmázás, ragasztás) végezhetnek.

Búcsúzás a bölcsődétől

Elérkezik az az idő, amikor lezárul a kisgyermekek életének első fejezete, és óvodába indulnak. A búcsúzás alkalmából ünnepséget szervezünk a számukra, ahol megkapják kis tarisznyájukat. Szívesen várjuk a szülőket, nagyszülőket, rokonokat egyaránt, erre az ünnepségre.

Nyílt nap

Meghívjuk a gyermekeket és a szülőket, akik megismerhetik nevelési szokásainkat, a bölcsődei csoportok életét, részt vehetnek gyermekeikkel együtt a kézműves tevékenységekben.

Napsugaras ősz

Családi délután keretében várjuk a szebbnél-szebb őszi termésekből készült kézműves alkotásokat, amelyeket szavazás alapján díjazunk is. A legszebbek díjban részesülnek.

Mikulás váró

Családi délután keretében Mikulás érkezik ajándékokkal a csoportba, akit a gyermekek énekkel, mondókákkal, köszöntenek. Fényképet is készítünk a gyermekekről a Mikulással.

Karácsonyi ünnepség

karácsonyi díszeket készítenek, karácsonyi dalokat énekelnek, felkészülve így a karácsony ünnepére. A karácsonyfa alá kerülnek az új játékok, amelyeket nagy örömmel bontanak ki a gyermekek.

A fent említett rendezvényeken kívül családi délután keretében a szülőkkel közös főzést is szervezhetnénk, hogy mind szorosabbá fűzzük a kapcsolatainkat a családokkal. A hagyományos ünnepek mellett még megünnepeljük gyermekeink születésnapját is.

19. Gyermekekről vezetett dokumentumok

19.1. Bölcsődevezető által vezetett dokumentáció

- Felvételi kérelem bölcsődei ellátás igénybevételére,
- felvételi könyv,
- megállapodás az ellátás igénybevételéről, beleépítve a szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről (Gyvt. 32.§ (5)-(7) bekezdése),
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. sz. melléklete – az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása,

- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet 4. sz. melléklete – gyermekétkeztetés igénylésének nyilvántartása,
- havi, éves statisztika,
- dolgozók munkaköri leírása,
- dolgozók egészségügyi alkalmasságának nyilvántartása,
- fertőző betegségek nyilvántartása,
- heti étrend (élelmezésvezetővel),
- dolgozók szabadságának nyilvántartása,
- dolgozók munkarendje,
- továbbképzési kötelezettség teljesítésének nyilvántartása, bejelentése,
- kis és nagy értékű eszközök nyilvántartása (leltár),
- selejtezéssel kapcsolatos dokumentáció vezetése.

19.2. Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok

- Csoportnapló: a gyermekcsoport napi életének fő történéseit rögzíti, abba be kell írnia mindkét kisgyermeknevelőnek. Tartalmazza a hiányzók nevét, az aktuális eseményeket a gyermekcsoportban, minden olyan történést, ami az egyes gyermek, vagy a csoport életét befolyásolta.
- Beszoktatás összefoglalása: Első lapján rögzíti a kisgyermeknevelő a családlátogatás tapasztalatait. A beszoktatási tervet (ideje, módja menete) követően, a beszoktatás ideje, de legalább tíz nap történéseit tartalmazza az adott gyermekre vonatkozóan. A beszoktatás végén röviden össze kell foglalni, és a gyermek egészségügyi törzslapban azt megnyitva, a tapasztalatokat összegezni kell.
- Gyermek egészségügyi törzslap, fejlődési lappal és táblával: A beszoktatási idő végétől indul, egy éves korig havi, majd 3 havi gyakorisággal. Valamennyi fejlődési területre vonatkozóan röviden összefoglalja a kisgyermeknevelő a gyermek adott fejlettségi szintjére vonatkozó megfigyelések tapasztalatait.
- Fejlődési napló: részletesen összefoglalja a gyermek fejlődését, egy éves korig havonta, egy éves kor felett 3 havonta.

A gyermeki személyiség fejlettségét az alábbi területeken figyelhetjük meg:

- Mozgásfejlettség,
- az érzelmi-akarati élet fejlettsége,
- szociális érettség,
- értelmi fejlődés.

A felsorolt területek csak elméletileg, csak a nyomon követés szempontjából választhatók szét, a személyiség fejlődésében szorosan összefüggenek.

- Üzenő füzet: A család és a bölcsőde kapcsolttartásának írásos formája. A szülőket tájékoztatja a gyermek bölcsődei életének történéseiről, fejlődéséről, rendezvényekről stb. Igazából nem egyirányú bejegyzések adják igazi tartalmát, jó, ha a szülő is válaszol, tájékoztatja a kisgyermeknevelőt a gyermekek otthoni életének történéseiről. rendszeresen történik, ha olyan esemény volt, amiről a szülőt tájékoztatni kell.
- Napi jelenléti kimutatás.
- Gyermekek napirendje, heti rendje.
- Nevelési terv.

19.3. Gyermekek testi-, lelki-, szociális fejlettsége bölcsődéskor végére

Az egyes gyermekek között teljesen egészséges fejlődés esetén sem látunk azonosságot, hisz a pszicho-szomatikus fejlődésben és a fejlettségi szintben jelentős egyéni különbségeket mutatnak.

Egy-egy korosztályban azonban általában megfigyelhetők bizonyos életkori sajátosságok, amelyek az adott csoport többségét jellemzik. Bölcsődés kor végére sok területen önállóak a gyermekek. Egyedül vagy kis segítséggel étkeznek, ruhadarabjaikat megnevezik, kis segítséggel öltözködnek, kezet mosnak. Ismerik testrészeiket, megnevezik azokat. Biztonsággal járnak, futnak, szívesen mozognak, guggolnak, ugrálnak, tornáznak. Finom mozgásaik folyamatosan fejlődnek, képesek apróbb játékokkal is játszani. Próbálkoznak ceruzafogással, rajzolással, festéssel, gyurmázással. Beszédfejlődésük eltérő szinten van, de képesek verbálisan kommunikálni a felnőttekkel és társaikkal. Ismerik a legfontosabb megszólítási szabályokat, köszönnek, helyesen alkalmazzák a kérem – köszönöm kifejezéseket.

Rövid verseket, mondókákat, dalokat képesek felidézni, rövid mesét végig hallgatnak. Könyvnézegetés közben felismerik a látottakat. Ismerik a nevüket, jelüket. Nemcsak felnőtt társaságában érzik jól magukat, szívesen játszanak társaikkal is. Jól tájékozódnak környezetükben, ismerik a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent számukra nehézséget. Környezetük iránt nyitottak, érdeklődőek, szívesen vesznek részt közös tevékenységekben. Többségük megbízhatóan szobatiszta.

20. Ellenőrzések rendszere a bölcsődében

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Kormányrendelet 36.§ (1) bekezdése alapján „a működést engedélyező szerv

- otthont nyújtó ellátás, utógondozói ellátás és területi gyermekvédelmi szakszolgáltatás esetén legalább évente,
- időszakos férőhelyek esetén a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett működési időszakban, az időszakos férőhelyek több évre történő bejegyzése esetén legalább kétévente hivatalból ellenőrzi, hogy az engedélyes a jogszabályokban és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően működik-e (rendes ellenőrzés)"

Korm. rendelet 37.§ (1) „A megyei működést engedélyező szerv rendes ellenőrzés és szükség esetén más ellenőrzés során a szakmai programban foglaltak megvalósulása és a szolgáltatások szakmai megfelelőségének kérdésében a 20. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Főigazgatóságot szakértőnek rendeli ki."

Korm. rendelet 39.§ (2) „A működést engedélyező szerv, bölcsőde esetén - a rendes ellenőrzést megelőzően legalább tizenöt nappal - ellenőrzés lefolytatása céljából megkeresi a népegészségügyi feladatkörében eljáró járási hivatalt."

Korm. rendelet 39.§ (4) „A népegészségügyi feladatkörében eljáró járási hivatal a 19.§-ban foglalt feltételeken túl a táplálkozás-egészségügyi és dietétikai feltételek teljesítését is ellenőrzését.

21. Záró gondolat

Az utóbbi évek társadalmi változásai az intézményes kisgyermeknevelésre is nagy hatást gyakoroltak. Megváltozott körülöttünk a világ. A társadalomban az értékválság jelei érezhetőek, vele párhuzamosan a családok anyagi biztonsága is megrendült. Az anyagi jólét megteremtése miatt a szülők részéről mind kevesebb figyelem, idő és törődés jut a gyermekek számára. Ennek kompenzálására, a családi nevelés kiegészítése, pótlása érdekében mind nagyobb a bölcsőde, mint nevelő gondozó intézmény szerepe, fontossága. A megváltozott körülményeknek, társadalmi elvárásoknak csak jól összeszokott, csapatmunkára képes, magasan szakképzett bölcsődei dolgozók tudnak megfelelni.

Azon dolgozunk, hogy a szülőkkel, óvodákkal, valamint a környező települések bölcsődéivel még szorosabbra fűzzük a kapcsolatot. Kiemelt feladatunk az intézmény értékeinek, szakmai színvonalának megőrzése, további emelése. Hivatásunk gyakorlása során elhivatottan, etikus magatartással, egy olyan gyermekközpontú bölcsőde megvalósításán szeretnék munkálkodni, amelyben minden dolgozó együtt, csapatként vesz részt a célok megfogalmazásában és megvalósításában.

Az utóbbi évtizedekben a bölcsőde szakemberei sokat tettek azért, hogy a bölcsődék családbarát intézménnyé váljanak. Tudjuk mik a sajátosságai egy kisgyermeknek, mi kell ahhoz, hogy jól érezze magát. Akik már ismernek bennünket, tudják, arra törekszünk, hogy minden bölcsődésünk a legjobb ellátásban részesüljön. Szakmai megbeszéléseken átvitatjuk a problémákat, csoportépítő összejövetelekkel erősítjük a csapatszellemet. A kisgyermekek szakszerű nevelése – gondozása nem lehetséges a család együttműködése nélkül, akiket partnerként kell kezelnünk. Minden évben szülői megelégedettségi kérdőívekkel szeretnénk visszajelzéseket kapni a szülők részéről. A kérdőívek segítségével kiderülne, hogy a szülők mennyire értékelik a munkánkat, milyen észrevételeik, ajánlataik lesznek, mit kell majd változtatnunk.

Célunk olyan légkör megteremtése, amelyben a bölcsődés gyermek és az itt dolgozó felnőtt is jól érezze magát, valamint, hogy a bölcsődénk továbbra is hatékonyan és törvényesen működjön, hogy megfeleljen a társadalmi elvárásoknak, a helyi sajátosságoknak és a szülői igényeknek egyaránt.

„Minden egyes gyermek egy csoda. Nem lehet tudni, hogy kiben, mi lakozik: egy új Ady Endre vagy épp Blaha Lujza. Ha ajtót nyitunk előttük, esélyt adunk nekik, hogy kibontakoztassák személyiségüket, a tehetségüket. Nem kell hozzá mást tenni, csak egymásból a „jót kiszeretni".”

(Böjte Csaba)

Tiszakécske, 2025.03.03.

Szilvásiné Zellei Mária

bölcsődevezető

Iktatószám: PH/877-1/2025.
Készítette: Ábrahám Réka

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2025. március 18-i ülésére

Tárgy: Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár alapító okiratának módosítása

Tisztelt Bizottság!

A Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Vármegyei Igazgatósága 2025. január 01. alkalmazási dátummal változásokat vezetett át az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtárnak a közhiteles törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett adatai tekintetében, az alábbiak szerint:

1. A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.7.) PM rendelet (a továbbiakban PM rendelet) 3. számú melléklete tartalmazza az államháztartás szakágazati rendjének besorolási megnevezését és az azokhoz tartozó szakágazatszámokat.

   A Kincstár az új szakágazatszámok alapján a megfeleltetést elvégezte, és az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár tekintetében 2025. január 01. alkalmazási dátummal az alábbi változásokat vezette át a törzskönyvi nyilvántartásban:

   Törölt szakágazati besorolás (törlés hatálya: 2024.12.31)
   932900 Máshova nem sorolható egyéb szórakoztatás szabadidős tevékenység

   Új szakágazati besorolás (bejegyzés hatálya: 2025.01.01)
   932900 M.n.s. szórakoztatás, szabadidős tevékenység

   Az intézményvezető javaslata alapján a fenti, 2025. január 1. napjától hatályos szakágazati besorolás módosítása indokolt a *903100 Művészeti létesítmények és helyszínek működtetése* szakágazati besorolásra, amely szakágazatba tartozik többek között a művelődési központ működtetése.

   Mivel a szakágazati besorolás módosítása érinti az intézmény alapító okiratát, így annak módosítása szükséges a Kincstár által meghatározott határidőig, legkésőbb 2025. április 1. napjáig a törzskönyvi bejegyzés napjával.

   Fentiekre tekintettel javaslom, hogy az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár alapító okiratának 4.2 pontjában a költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása tekintetében a *903100 Művészeti létesítmények és helyszínek működtetése* szakágazati besorolás kerüljön feltüntetésre.

2. A PM rendelet 2025. január 1-jével bekövetkezett változása miatt a Magyar Államkincstár az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtárnak a közhiteles törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett, kormányzati funkció kódjait érintően 2025. január 1. alkalmazási dátummal az alábbi változást vezette át:

   A *104060 - A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok* kormányzati funkció módosításra került *104060 - A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda)* kormányzati funkcióra.

   A fenti kormányzati funkció változást az intézmény alapító okiratán is módosítani kell legkésőbb 2025. április 1. napjáig a PM rendelet szabályainak megfelelően, a törzskönyvi bejegyzés napjával.

   Fentiekre tekintettel javaslom, hogy az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár alapító okiratának 4.4 pontjában a *104060 - A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok* kormányzati funkció helyett a *104060 - A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda)* kormányzati funkció kerüljön szerepeltetésre.

3. Az előzőekben ismertetett módosításokon kívül további pontosításokra került sor az intézmény alapító okiratának 1.2.2. és 2.3. pontjában (a Városi Könyvtár címe 6060 Tiszakécske, Kossuth u. 40. helyett 6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 40.), tekintettel arra, hogy a székhely és telephely címében rövidítés nem használható.

A fenti módosításokat a törzskönyvi nyilvántartásban be kell jegyeztetni a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatóságával.

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár alapító okirata a Magyar Államkincstár által előírtaknak megfelelően a törzskönyvi bejegyzés napjától hatályos.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. március 14.

Tóth János
polgármester

TISZAKÉCSKE VÁROS • POLGÁRMESTERE •

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyja az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár alapító okiratának módosítását az e határozat melléklete szerinti tartalommal, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot szintén e határozat melléklete szerinti tartalommal az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § a) pontja alapján.

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Határidő: azonnal
Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

melléklet a .../.... (...) határozat-tervezethez

Okirat száma: PH/...../2025.

Módosító okirat

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár Tiszakécske Város Önkormányzata által 2020. július 30. napján kiadott, PH/1440-3/2020. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a .../.... (...) számú határozatra figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. **Az alapító okirat 1.2.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

   1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Városi Könyvtár	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 40.
2	Ókécskei Közösségi Ház	6060 Tiszakécske, Templom tér 6.

2. **Az alapító okirat 2.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

   2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Városi Könyvtár	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 40.

3. **Az alapító okirat 4.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

   4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	903100	Művészeti létesítmények és helyszínek működtetése

4. **Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

   4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	082042	könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
2	082043	könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
3	082044	könyvtári szolgáltatások
4	082091	közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

5	082092	közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
6	082093	közművelődés- egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
7	082094	közművelődés- kulturális alapú gazdaságfejlesztés
8	086020	helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
9	102050	az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
10	104060	a gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda)

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Tiszakécske, „időbélyegző szerint"

melléklet a .../.... (...) határozat-tervezethez

Okirat száma: PH/...../2025.

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a(z) Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 6060 Tiszakécske, Béke utca 140.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Városi Könyvtár	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 40.
2	Ókécskei Közösségi Ház	6060 Tiszakécske, Templom tér 6.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000. július 1.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

2.2.2. székhelye: 6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Városi Könyvtár	6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 40.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Tiszakécske Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

4.1.1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontjában meghatározott kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, kulturális örökség helyi védelme, a helyi közművelődési tevékenység támogatása.

4.1.2. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján biztosítja a nyilvános könyvtári ellátást, a közkönyvtári ellátást, a közművelődési ellátást a lakosság széles körében.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	903100	Művészeti létesítmények és helyszínek működtetése

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

4.3.1. Könyvtári szolgáltatások:

4.3.1.1. A fenntartó által jóváhagyott alapító okiratban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott fő céljait közzéteszi.

4.3.1.2. Gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja.

4.3.1.3. Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól.

4.3.1.4. Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését.

4.3.1.5. Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.

4.3.1.6. Gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja.

4.3.1.7. Közhasznú információs szolgáltatást nyújt, helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt, szabadpolcos állományrésszel rendelkezik.

4.3.1.8. A könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában az egész életen át tartó tanulás folyamatában.

4.3.1.9. Segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információ ellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból információkérés lehetőségét.

4.3.1.10. Tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez.

4.3.1.11. Szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.

4.3.2. Közművelődési feladat:

4.3.2.1. Iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek, népfőiskolák megteremtése.

4.3.2.2. Tiszakécske város és vonzáskörzete szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése a helyi közművelődési szokások gondozása, gazdagítása a fiatalok és felnőttek körében.

4.3.2.3. Szervezi, rendezi és koordinálja a város fesztiváljait.

4.3.2.4. Az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek közvetítése, megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése. Az ünnepek kultúrájának gondozása.

4.3.2.5. A gyermek, ifjúsági és felnőtt korosztályú ismeretszerző, amatőr művészeti, alkotó és egyéb csoportok művelődési közösségek tevékenységének szervezése, támogatása.

4.3.2.6. A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének érdekérvényesítésének segítése. Civil szervezeteinek szakmai támogatása.

4.3.2.7. A különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése, a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása.

4.3.2.8. Egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosítása, a tevékenység intézményi feltételeinek megteremtése, ezen belül gyermek, ifjúsági és felnőtt közösségek működtetése, ismeretterjesztő rendezvények szervezése, művészeti és ismeretterjesztő kiállítások szervezése, művészeti és kézműves körök, klubok, alkotócsoportok működtetése, hagyományápoló csoportok működtetése, egyéb tevékenységek, formák keretében estek, előadások, vetélkedők szervezése, tudományos és kulturális találkozók szervezése, kulturális, közművelődési, információs, civil szervezeti szolgáltatások, tanácsadás, szakmai támogatás, időszaki és alkalmi kiadványok megjelentetése.

4.3.2.9. Alkotótábor, alkotóház szakmai támogatása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	082042	könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
2	082043	könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
3	082044	könyvtári szolgáltatások
4	082091	közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
5	082092	közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
6	082093	közművelődés- egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
7	082094	közművelődés- kulturális alapú gazdaságfejlesztés
8	086020	helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
9	102050	az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
10	104060	a gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda)

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Tiszakécske város közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézményvezetőt – pályázat útján - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a közművelődési intézményvezetők kiválasztásának szempontjait és feltételeit, illetve a foglalkoztatottak képesítési és egyéb feltételeit tartalmazó miniszteri rendeletben foglaltak alapján Tiszakécske Város Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg határozott időre. Az intézmény vezetőjével kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat Tiszakécske város polgármestere gyakorolja.

A Városi Könyvtár, mint telephely önálló szakmai egységként működik, a telephely (tagintézmény) vezetőjét, aki egyben a könyvtár szakmai vezetője is az intézmény igazgatója nevezi ki jogszabályi előírások alapján.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint

Iktatószám: PH/810-2/2025.
Készítette: Ábrahám Réka

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2025. március 18-i ülésére

Tárgy: Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár 2025. évi könyvtári munkaterve

Tisztelt Bizottság!

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről 1997. évi CXL. törvény 65. § (2a) bekezdése alapján a települési könyvtár az éves szakmai munkatervét és az éves szakmai beszámolóját – megőrzés és hozzáférhetővé tétel, valamint a könyvtári intézet részére történő digitális továbbítás céljából – a fenntartó általi elfogadást követően 15 napon belül megküldi a vármegyei hatókörű városi könyvtár részére.

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár önálló szakmai egységeként működő Városi Könyvtár szakmai vezetője elkészítette a Városi Könyvtár 2025. évi munkatervét, melyet az előterjesztéshez mellékelek.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. március 14.

Ábrahám Réka
Ábrahám Réka
aljegyző

TISZAKÉCSKE VÁROS ALJEGYZŐJE

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár önálló szakmai egységeként működő Városi Könyvtár 2025. évi munkatervét elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

Arany János Művelődési Központ
és Városi Könyvtár

A Városi Könyvtár 2025. évi munkaterve

6060 Tiszakécske Kossuth u. 40.

Mikusné Földi Erika
könyvtárvezető

2025. 03. 04.

1. Rövid összefoglaló

a. Terveink

Elkötelezettségünk a szolgáltatások magas színvonalának fenntartása iránt változatlan, és ezt a jövőben is prioritásként kezeljük. Folyamatosan optimalizálni fogjuk azokat a szolgáltatásokat, amelyekkel olvasóink igényeit kielégítjük, rugalmasan alkalmazkodva a dinamikusan változó körülményekhez.

A programtervezés során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy minél szélesebb spektrumot lefedjünk, lehetőséget teremtve minden korosztály számára. Célunk, hogy gyermekek és felnőttek számára egyaránt vonzó, interaktív eseményeket és aktivitásokat kínáljunk, ezzel biztosítva, hogy minden résztvevő megtalálja a számára megfelelő szórakozási és tanulási lehetőségeket.

A digitális környezet fejlődése szintén központi szerepet játszik stratégiánkban. Támogatást nyújtunk annak érdekében, hogy a felhasználók maximálisan kiaknázhassák a digitális eszközök és platformok nyújtotta előnyöket. 2025 során is határozottan törekedni fogunk arra, hogy a rendelkezésre álló lehetőségeket optimálisan kihasználjuk.

b. tervezett fejlesztések, innovatív lépések

A könyvtár folyamatosan törekszik a megújulásra és a korszerű szolgáltatások bevezetésére, hogy megfeleljen a modern igényeknek. Ennek részeként fejlesztjük a digitális infrastruktúrát, javítva az online közvetítések minőségét és korszerűsítve az olvasói számítógépeket.

Fontos célunk az idősebb generáció digitális készségeinek fejlesztése, hogy megkönnyítsük számukra a számítógép- és internethasználat elsajátítását. Emellett bemutató foglalkozásokat tartunk a Craft-Bot Plusz 3D nyomtatóval, lehetőséget teremtve a 3D nyomtatási technológia megismerésére és gyakorlati alkalmazására.

A könyvtár működési feltételeinek javítása érdekében aktívan kutatjuk a pályázati lehetőségeket, hogy modern eszközökkel és új szolgáltatásokkal bővíthessük kínálatunkat, biztosítva ezzel a könyvtár innovatív, korszerű működését.

c. várhatóan az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

Pozitív tényezők:

Könyvtárosaink jól képzettek, sokoldalúak és elhivatottak, folyamatosan fejlesztik tudásukat, együttműködve támogatják egymást, és kreatív megoldásokkal segítik az olvasókat. Kiemelten fontos számunkra a belső és külső partnerekkel ápolt jó kapcsolat, amely hozzájárul könyvtárunk sikeres működéséhez. Intézményünk hivatalos NAVA pontként is elérhető, biztosítva a Nemzeti Audiovizuális Archívum szolgáltatásait. Fontos szerepet játszanak a felhasználói igények, a partnerségi kapcsolatok, valamint a jogszabályi környezet. Emellett a szolgáltatások hatékony népszerűsítése és a digitális megoldások iránti nyitottság is meghatározza a sikerességet.

Negatív tényezők:
A terveinket veszélyeztetheti a háború közelsége, mivel a szociális és pszichológiai feszültségek csökkenthetik a közösség érdeklődését a könyvtári szolgáltatások iránt. Céljaink megvalósítását a kulturális területen dolgozók elismerése, valamint a szükséges finanszírozás biztosítása jelentősen befolyásolhatja.

2. Stratégiai célok végrehajtása

a. az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által

Célunk a színvonalas szolgáltatások biztosítása és a könyvtár közösségi szerepének erősítése. 2025-ben folytatjuk népszerű sorozatainkat, mint az „Utazók a könyvtárban" Bardócz Attilával és az „Utazásaim ökológus szemmel" Ronkó Erzsébet vetítéssel egybekötött élménybeszámolóival. Rendhagyó olvasásnépszerűsítő és könyvtárismereti órákat szervezünk iskolásoknak. A Baba-Mama-Zene Klub továbbra is segíti a gyermekek fejlődését Csüllög Edina vezetésével. Kortárs irodalmi programjaink – író-olvasó találkozók és rendhagyó irodalomórák – különleges élményt nyújtanak az irodalomkedvelőknek, erősítve az írók és olvasók kapcsolatát. Hagyományaink ápolása kiemelt feladatunk, így továbbra is megrendezzük a magyar kultúra és költészet napjához kapcsolódó eseményeket, valamint a városi mesemondó, népdaléneklő, homokvárépítő és aszfaltrajzversenyeket, illetve a „Könyvtárba mentem, de

honnan indultam" honismereti vetélkedőt. Idén is csatlakozunk az Internet Fiesta és az Országos Könyvtári Napok programsorozatához, nyári gyermekfoglalkozásainkkal pedig tartalmas szabadidős lehetőségeket kínálunk. Programjainkkal továbbra is az olvasáskultúra és a közösségi élet gazdagítását szolgáljuk.

b. tervezett pályázati tevékenység

2025-ben is élünk a pályázati lehetőségekkel amennyiben a feltételek adottak lesznek. A korábbi évekhez hasonlóan, most is nyomon követjük a pályázati kiírásokat.

3. Szervezet

A 3 szintes könyvtár épületben jelenleg 8 fő dolgozik. 1 fő a szakmai vezető, ezenkívül 1 fő rendelkezik felsőfokú szakirányú végzettséggel. 1 fő biológia-földrajz szakos tanári diplomával rendelkezik, de elvégezte a segédkönyvtárosi képzést. Középfokú szakképesítéssel segédkönyvtárosként 2 fő tevékenykedik. Egyéb nem szakmai munkakörben alkalmazott 3 fő, melyből egy kolléganőnk 2022 júliusban nyugdíjba vonult, de 2023 szeptember hónapban 4 órában ismét felvételt nyert, egy fő pedig 2023. július óta, 4 órában megbízási díjjal informatikával kapcsolatos feladatokat lát el. A 3 fő közül 1 fő takarítónő.

4. Infrastruktúra

a. fizikai terek állapotának tervezett változása

2015 és 2016 között a könyvtár épülete teljes körű felújításon esett át, amely magában foglalta az épület korszerűsítését és az infrastruktúra fejlesztését. Ezt követően, 2019-ben a könyvespolcok cseréjére került sor, amely tovább javította a könyvtári környezet minőségét és funkcionalitását. A háromszintes épület minden szintjén modern légkondicionáló berendezések találhatók, amelyek nemcsak a nyári hőség enyhítésére szolgálnak, hanem az energiahatékonyság jegyében a téli fűtést is támogatják, mivel az épület fűtése gázzal történik.

Ezzel szemben a külső raktárépület állapota már nem felel meg a mai elvárásoknak. Az épület nem rendelkezik fűtéssel, sötét, ami kedvez a penészgomba terjedésének, és veszélyezteti az ott tárolt könyvek állapotát. Ezért kiemelten fontos lenne egy megfelelő, korszerű és klimatizált raktár kialakítása a könyvek hosszú távú megőrzése érdekében.

b. infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának tervezett változása

2022-ben a Magyar Telekom Nyrt. szolgáltatásával üvegszálas optikai internetet vezettünk be, amely 1000/1000 Mbps sebességet nyújt, jelentősen meghaladva a korábbi, KIFÜ által biztosított kapcsolat teljesítményét. Könyvtárunk korszerűen felszerelt, az alsó szinten 2, a középső szinten 3, a legfelső szinten pedig 1 számítógép áll rendelkezésre a könyvtári dolgozók munkavégzéséhez. Ugyanakkor a kölcsönzéshez használt kódleolvasók gyakran meghibásodnak, és a billentyűzetek is elhasználódnak, ezért, ha szükséges cseréjük elengedhetetlen a zavartalan működés érdekében. A közeljövőben egy Acer Aspire A315-58-53YX 15,6" notebook beszerzését tervezzük.

c. egyéb infrastruktúra

Könyvtárunkban található televízió, DVD lejátszó, 4 db nyomtató, 1 db bérelt fénymásoló, spirálozó, laminálló berendezések.
Rendelkezünk 3 db projektorral, digitális fényképezőgéppel, és JBL VMA 1120 hangkeverő és erősítő berendezéssel, valamint a hozzá tartozó mikrofonokkal és hangszórókkal.
2025-ben az irodában lévő régi könyvtári íróasztalt szeretnénk újabbra cserélni.

5. Gyűjteményi információk

a. gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés

Tiszakécske Város Önkormányzata, mint a könyvtár fenntartója, biztosítja a dokumentumbeszerzéshez szükséges anyagi forrást, amelyet kiegészít az érdekeltségnövelő támogatás, így lehetőség van a könyvtári állomány folyamatos bővítésére és frissítésére. A beszerzés és gyarapítás során a gyűjtőköri szabályzatunkat követjük, hogy a könyvtár kínálata megfeleljen a közösség igényeinek és elvárásainak.

A következő évben, 2025-ben is folytatjuk az állomány szakszerű leválogatását és selejtezését. Ezzel célunk, hogy megszabaduljunk az elavult, már nem használt vagy rossz állapotú dokumentumoktól, és helyet biztosítsunk az új beszerzéseknek.

A kölcsönzési folyamat a Qulto integrált könyvtári rendszeren keresztül történik, ami biztosítja a gyors és hatékony adatkezelést, valamint a szolgáltatások gördülékeny működését. Az

ehhez szükséges éves díj összege 1.000.000 Ft + 27% áfa, amely fedezi a rendszer működtetését, karbantartását és a folyamatos fejlesztéseket, hogy az a jövőben is megfeleljen a könyvtár technológiai és felhasználói igényeinek.

b. gyűjteményfeltárás

A következő évben továbbra is folytatjuk a helyismereti gyűjtemény digitalizálását, hogy a helyi történelmi és kulturális értékeket megőrizzük, és minden érdeklődő számára hozzáférhetővé tegyük őket a digitális térben. Mindez lehetővé teszi, hogy a jövő generációi is megismerkedhessenek Tiszakécske múltjával, helyi nevezetességeivel és fontos eseményeivel.

Ezen kívül folyamatosan dolgozunk a Tiszakécske „Ki-kicsoda" adatbázis építésén, ami az egyes helyi személyek életútját, tevékenységét és fontosabb szerepvállalásait tartalmazza. Az adatbázis már elektronikusan is elérhető, így bárki könnyedén hozzáférhet Tiszakécske városához kötődő fontos információkhoz, eseményekhez és a helyi személyek információihoz.

c. állományvédelem

A könyvtári állomány védelme érdekében folyamatosan gondoskodunk a dokumentumok megfelelő állapotának megőrzéséről. Az állomány portalanítása kiemelt fontosságú, mivel a felhalmozódott por nemcsak esztétikai problémát okozhat, hanem hosszú távon a könyvek állapotát is veszélyeztetheti. A portalanítást rendszeres időközönként végezzük, külön figyelmet fordítva a könyvek, folyóiratok és egyéb dokumentumok tisztántartására.

A könyvtári épületben az optimális hőmérséklet és páratartalom fenntartásával igyekszünk megvédeni a könyveket a külső környezeti hatásoktól, amelyek a papíralapú dokumentumok állapotát rombolhatják. A hőmérsékletet gondosan szabályozzuk, hogy elkerüljük a túlzott páratartalom vagy a túl magas hőmérséklet okozta káros hatásokat. Ezen kívül a könyvtárban az ablakokon napfény elleni védelmet biztosítunk, hogy a könyveket és egyéb dokumentumokat megóvjuk a napfény káros hatásaitól, mint a fakulás és a papír elöregedése.

A könyvtárunkhoz tartozó különálló raktárépület sajnos nem rendelkezik fűtéssel, így a téli hónapokban a helyiségben uralkodó alacsony hőmérséklet hátrányosan befolyásolhatja a dokumentumok állapotát. A raktári terek és az ott tárolt könyvek, iratok védelme érdekében

szükséges a megfelelő fertőtlenítés. A hűvös környezetben a penészgomba és egyéb káros mikroorganizmusok gyorsabban elterjedhetnek, ezért az ózongenerátor alkalmazása mellett döntöttünk. Az ózongenerátor használata különösen fontos, mivel kíméletes módon végezhető el a fertőtlenítés anélkül, hogy káros hatással lenne a könyvek papíralapú anyagára.

d. digitalizálás

A digitalizálási folyamatokat továbbra is folytatjuk, és a jövőben is azon dolgozunk, hogy honlapunkon egyre több digitális tartalom váljon elérhetővé.

6. Szolgáltatások (változások, trendek)

a. célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei

2025-ben továbbra is arra törekszünk, hogy kiemelkedő szolgáltatásokat nyújtsunk. Olyan programokat kínálunk, amelyek változatosak és informatívak, hogy felkeltsük a különböző érdeklődési körű csoportok figyelmét.

b. helyben elérhető szolgáltatások

Helyben elérhető szolgáltatásainkat 2025-ben is tovább bővítjük és fejlesztjük, hogy még szélesebb körű támogatást nyújtsunk közösségünk számára. Továbbra is biztosítjuk a könyvkölcsönzést, internet-hozzáférést, számítógép használatot, valamint a nyomtatás és fénymásolás lehetőségét. Rendezvényeink és képzéseink, beleértve az író-olvasó találkozókat, workshopokat, valamint a könyvtárhasználati órákat, szintén elérhetők lesznek. Ezen kívül folytatjuk a helyismereti gyűjtemény fejlesztését, és tovább bővítjük digitális tartalmainkat, hogy olvasóink minél több forrást érhessenek el a helyszínen.

c. távolról elérhető szolgáltatások

Könyvtárunk a Qulto könyvtári rendszert alkalmazza, amely lehetővé teszi, hogy a késve visszahozott könyvekről email értesítést küldjünk az olvasóknak. Ennek köszönhetően hatékonyabbá válik a kölcsönzés nyomon követése, és zökkenőmentesebbé válik a működésünk.

d. közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások

Folytatjuk a jól bevált rendezvényeinket, és új programokkal bővítjük kínálatunkat, hogy minél szélesebb közönséget szólítsunk meg. Elindítjuk a "Könyvtárba mentem, de honnan indultam?" helyismereti vetélkedőt, mely a város történelmét és kultúráját népszerűsíti. Ezen kívül kézműves foglalkozásokat tartunk, hogy kreatív módon vonjuk be a látogatókat. Rendszeresen szervezünk kiállításokat különböző témákban, így biztosítva, hogy a könyvtár mindenki számára érdekes és hasznos hely maradjon. Külön figyelmet fordítunk a könyvtárhasználati és olvasásfejlesztő programokra, hogy a fiatalabb generációk is aktívan vegyenek részt a könyvtári életben. A könyvtári meseautó újabb papír-színház meséket visz az óvodákba, iskolákba, és az Idősek Otthonába is. Az iskolás korosztály számára 3D nyomtatás bemutató órát kínálunk, hogy megismertessük őket a modern technológia lehetőségeivel.

e. online felületek (honlap, közösségi média)

A könyvtár honlapját folyamatosan frissítjük, hogy mindig naprakész információkkal szolgáljon a látogatók számára.
A Facebook oldalunkat is aktívan használni fogjuk, hogy közvetlen kapcsolatot építsünk ki közönségünkkel, és gyorsan reagáljunk az érdeklődők kérdéseire. Ezen kívül rendszeresen posztolunk a könyvtár programjairól, új szolgáltatásairól, és a közösségi eseményekről, hogy minél több látogatót vonzzunk és tájékoztassunk.

7. Minőségirányítás

a. használói elégedettségmérés

2025-ben továbbra is elérhető lesz a könyvtár honlapján található elégedettségi kérdőív, amit bárki kitölthet. A beérkezett visszajelzéseket figyelembe vesszük, és a jövőbeni fejlesztések során felhasználjuk.

b. önértékelés

Továbbra is rendszeres munkaértekezletek segítségével értékeljük munkánkat. Fokozottan figyelünk a belső és a külső partnereinkre, hiszen ez a minőségi munka alapja.

c. **megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)**

-

8. Tudományos kutatás és kiadványok

-

9. Partnerségi együttműködések

a. **kiemelt téma: könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség**

Továbbra is szoros kapcsolatot ápolunk a könyvtárszakmai szervezetekkel, mint a Magyar Könyvtárosok Egyesülete és az Informatikai és Könyvtári Szövetség. A köznevelés hatékonyságának növelése érdekében folytatjuk együttműködésünket a Katona József Könyvtárral, valamint részt veszünk az Europe Direct Bács-Kiskun Megyei Európai Információs Pont programban. Kapcsolatainkat tovább erősítjük a helyi közösségi intézményekkel, iskolákkal, óvodákkal, egyesületekkel és klubokkal. A megyei és országos események, mint az „Internet Fiesta" és az „Országos Könyvtári Napok" rendezvénysorozatban is aktívan részt veszünk. Emellett várjuk a középiskolás diákok jelentkezését közösségi szolgálatra, valamint az önkéntes munkát vállalókat.

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei

a. **a könyvtár megjelenése médiumokban**

Továbbra is aktívan tájékoztatjuk a közösséget a könyvtár friss programjairól, könyvajánlóinkról és eseményeinkről, melyekről honlapunkon és Facebook oldalunkon folyamatosan friss információkat osztunk meg. A legújabb eseményeinkről a helyi *Kécskei Újság* és a megyei *Petőfi Népe* oldalain is beszámolunk, valamint plakátokkal, szórólapokkal hívjuk fel a figyelmet rendezvényeinkre. Továbbá, könyvtári programjainkat az Aktív Rádión keresztül is népszerűsítjük, hogy minél több érdeklődőhöz eljussanak.

b. **lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)**

Folyamatosan azon dolgozunk, hogy könyvtárunk megítélése a lehető legpozitívabb legyen. Az intézményünkkel kapcsolatos legfontosabb információkat átlátható, jól megtervezett prospektusokban tesszük elérhetővé. Emellett innovatív módon, 3D nyomtatóval olyan egyedi tárgyakat hozunk létre, amelyek segítenek a könyvtár népszerűsítésében és a jövőbeli imázsának erősítésében.

11. Összefoglaló a megyei hatókörű városi könyvtár által

a. a megye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól,

-

b. a könyvtár tevékenységét segítő 2024-ben nyújtott szolgáltatásairól,

Bízunk benne, hogy a jövőben is sikeresen folytatjuk együttműködéseinket, amelyek segítik céljaink elérését. Szoros kapcsolatunk megmarad a Magyar Könyvtárosok Egyesületével, és az Informatikai és Könyvtári Szövetséggel, valamint a Katona József Könyvtárral, és továbbra is részt tudunk venni a „Europe Direct Bács-Kiskun" információs hálózatban alpontként.

c. a települési könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan végzett koordináció keretében a fenntartónak megtett javaslatokról,

-

Tiszakécske, 2025. március. 4.

aláírás
Intézményvezető

Iktatószám: PH/841-2/2025.
Készítette: Ábrahám Réka

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2025. március 18-i ülésére

Tárgy: Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár 2024. évi beszámolója

Tisztelt Bizottság!

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár intézményvezetője elkészítette az intézmény 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolóját, melyet az előterjesztéshez mellékelek. A beszámoló tartalmazza az intézmény által 2024-ben ellátott feladatokat, megvalósított rendezvényeket.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. március 14.

Ábrahám Réka
Ábrahám Réka
aljegyző

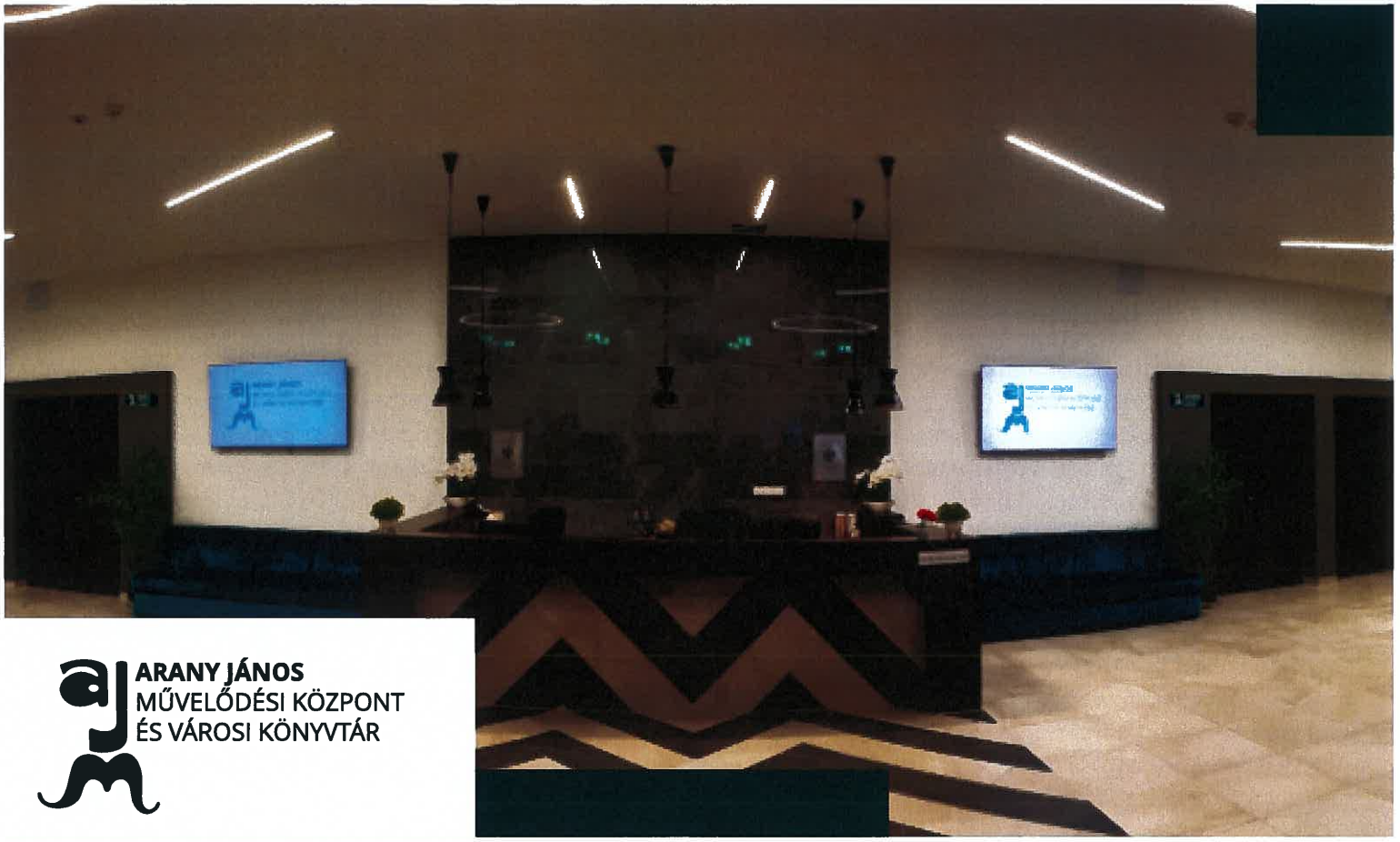
TISZAKÉCSKE VÁROS ALJEGYZŐJE

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Ábrahám Réka aljegyző



ARANY JÁNOS
MŰVELŐDÉSI KÖZPONT
ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR

2024. Évi. Beszámoló

1. Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár 2024. évi munkájáról.

Az intézmény neve: Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár
Címe: 6060 Tiszakécske, Béke utca 140.
Telefonszáma: 76/441-250
Telephelyek:
Városi Könyvtár 6060 Tiszakécske, Kossuth L. u. 40.
Ókécskei Közösségi Ház 6060 Tiszakécske, Templom tér 6.
Kécskei Alkotók Háza 6060 Tiszakécske Kossuth L. u. 50.
E-mail-címe: ajmktiszakecske@gmail.com, info@ajmk.hu,
Weboldal-címe: www.ajmk.hu
Facebook-címe: https://www.facebook.com/ajmktiszakecske
Youtube csatornánk: https://www.youtube.com/channel/UC-b-C2-VGg8gdQfvYoRVFEw
Fenntartója: Tiszakécske Város Önkormányzata (6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.)
Gazdálkodási jogköre: önállóan működő költségvetési intézmény

Az intézmény alapfeladata a 2024. évben is a városi rendezvények szervezése, a helyi hagyományok ápolása, megőrzött helyi értékek fennmaradásának biztosítása, az alkotóműhelyek segítése, a művelődő közösségek működtetése. Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár látja el a település kulturális feladatait. A művelődési központ helyszínt biztosít a helyi civil szervezetek, klubok, művészeti közösségek működéséhez, a szabadidő hasznos és hatékony eltöltéséhez. Helyet biztosít a hagyományok ápolásának, kézműves szakköröket szervez, öntevékeny közösségeket és amatőr művészi csoportokat fogad. Az intézmény a színházi előadások, koncertek, táncbemutatók mellett mozgó mozit is befogad.

2024. Évi. Beszámoló

A 2024-as év a művelődési központ életében egy rendkívül mozgalmas és sokszínű időszak volt. Számos rendezvényt megvalósítottunk. Ezek között kiemelkednek nagyszabású városi rendezvényeink, amelyek mind a látogatók számában mérve, mind a fellépő előadók tekintetében kimagaslónak bizonyultak. A 2024-es esztendőben is számos színvonalas program megvalósulhatott Tiszakécskén az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár szervezésében. Ennek köszönhetően tovább nőtt a rendezvényeink látogatóinak száma az előző évekhez képest. 2024-ben 49 556 Fő látogatót számoltunk összesen. A művelődési központ szervezésében megvalósult programok közül a szórakoztató rendezvényeket 33701 fő látogatta. Ez a szám nagyjából 10.000-el több mint 2023-ban.

Már az év első hónapjaiban különböző klub koncertek, stand up- és színházi előadásokat lehetett megnézni a művelődési központban. Nagy érdeklődés mellett adhattunk helyet ezeknek a kikapcsolódási lehetőségeknek.

A művelődési központban továbbra is rendszeresen látogathatnak a vendégek mozi előadásokat, a Mozgómozi jóvoltából. Ezeken a vetítéseken magas nézőszámmal vannak jelen tiszakécskei és más településekről érkező látogatók. Főként a nyári időszakban, a településen nyaraló vendégek keresik intézményünkben a filmvetítéseket. 2024-ben rekord nézőszám is született, hiszen a decemberi vetítésen kb. 1000 ember kapcsolódott ki. Erre az elmúlt 6 évben nem volt példa.

2024-ben folytatódtak az intézményben a kisebb- és nagyobb volumenű koncertek, amelyek az élő zene szerelmeseinek jelentenek kikapcsolódást. Felléptek térségi amatőr zenekarok és országosan ismert előadóművészek is.

A Magyar Kultúra Napja alkalmából színvonalas előadást tekinthettek meg tiszakécskei diákok díjtalanul a művelődési központban. A Nagy Költők Múzsái sorozatból József Attila és szerelmei címmel hívtunk meg nívós produkciót.

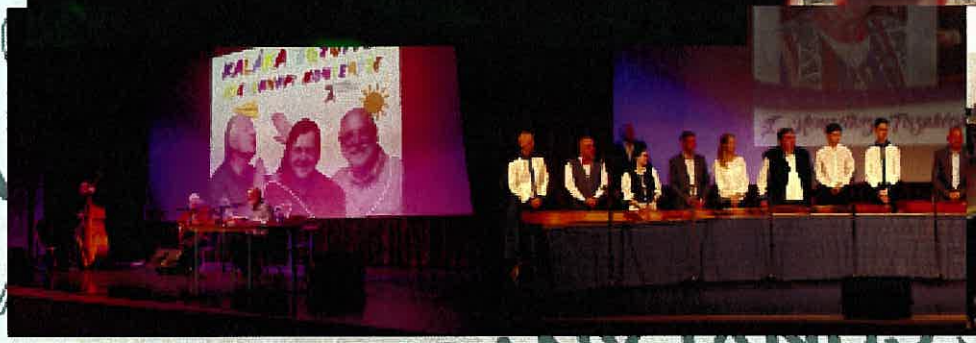
Április elején első ízben szerveztünk szemétszedést kollektívánkkal és önkéntesekkel a Tisza-parton a Városgondnokság segítségével. Májusban újra nagy sikert aratott a Városi Majális a Sportcentrum mögötti szabadidőparkban. A rendezvényen többek között helyi csoportok mutattak be táncprodukciókat, fellépett a Kowalsky meg a Vega zenekar, valamint a korábbi évek nagy sikerére való tekintettel újra óriásbábos felvonulást rendeztünk. A programok helyszínén a koncertek és bábelőadások mellett, főzőverseny, kézműves vásár, gyermekjátékok, kézműves foglalkozás várta a látogatókat. A Kowalsky meg a Vega zenekar nagyszabású koncertjére érkező több ezres tömegnek köszönhetően, kijelenthető, hogy a 2024-es Majális látogatottsági létszáma csúcsokat döntött. Ugyancsak májusban valósult meg a Gyereknapi Kaláka koncert is, amelyen ingyenesen vehettek részt a vendégek.

Intézményünk 2024 évben szervezett képzőművészeti, fotó, helytörténeti és egyéb kiállításokat. Ezek a kiállítások az Ókécskei Közösségi Házban, a Kécskei Alkotók Házában és a művelődési központban valósultak meg. A 48. Tiszakécskei Képzőművészeti Alkotótábort 2024 júliusában valósítottuk meg településünk több helyszínén. A rendezvény kiállításokkal, előadásokkal várta az érdeklődőket.

ARANY JÁNOS
MŰVELŐDÉSI KÖZPONT
ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR

MELLÉKLETEK

MELLÉKLETEK



MELLÉKLETEK

Iktatószám: PH/809-2/2025.
Készítette: Ábrahám Réka

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2025. március 18-i ülésére

Tárgy: Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár 2024. évi könyvtári beszámolója

Tisztelt Bizottság!

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről 1997. évi CXL. törvény 65. § (2a) bekezdése alapján a települési könyvtár az éves szakmai munkatervét és az éves szakmai beszámolóját – megőrzés és hozzáférhetővé tétel, valamint a könyvtári intézet részére történő digitális továbbítás céljából – a fenntartó általi elfogadást követően 15 napon belül megküldi a vármegyei hatókörű városi könyvtár részére.

Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár önálló szakmai egységeként működő Városi Könyvtár szakmai vezetője elkészítette a Városi Könyvtár 2024. évi tevékenységéről szóló szakmai beszámolóját, melyet az előterjesztéshez mellékelek.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. március 14.

Ábrahám Réka

Ábrahám Réka
aljegyző

TISZAKÉCSKE VÁROS • ALJEGYZŐJE •

<u>HATÁROZAT-TERVEZET</u>

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár önálló szakmai egységeként működő Városi Könyvtár 2024. évi tevékenységéről szóló szakmai beszámolóját elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

Arany János Művelődési Központ
és Városi Könyvtár

A Városi Könyvtár 2024. évi beszámolója

6060 Tiszakécske Kossuth u. 40.

Mikusné Földi Erika
könyvtárvezető

2025. 03. 04.

A Városi Könyvtár 2024-ben zavartalanul működött. Az év egyik legfontosabb változása az integrált könyvtári rendszer cseréje volt, amelyre júniusban került sor. Könyvtárunk 2010-ben csatlakozott a Katona József Könyvtár „Tudásdepó-Expressz" pályázatához, amelynek részeként adatainkat az OLIB rendszerbe töltöttük fel. Ennek fenntartását a Katona József Könyvtár biztosította, így számunkra nem járt plusz költséggel. Mivel az OLIB időközben megszűnt Magyarországon, új rendszer bevezetésére volt szükség. A Katona József Könyvtár a magyar fejlesztésű Qulto rendszert választotta, amihez könyvtárunk is csatlakozott. A jövőben a fenntartási költségek egy részét nekünk is fedeznünk kell, de ezek a költségek csak egy kisebb részét teszik ki az összes kiadásnak.
2024-ben könyvtárunk 248 napon át tartott nyitva, ezalatt 1503 új olvasó iratkozott be, és 8198 dokumentumot kölcsönöztek ki. Az előző évhez képest nőtt a beiratkozott olvasók száma, míg a dokumentumforgalmi adataink közel azonos szintet értek el. Kölcsönözhető állományunk 47115 db dokumentumot, és 101 féle folyóiratot tart nyilván. Folyamatos volt az állományrendezés és a selejtezés is. 2024-ben állományba vettünk 1264 db dokumentumot, és leselejteztünk 388 db-ot. Az adózó állampolgárok jóvoltából 343.228,-Ft gyűlt össze, amiből a Városi Könyvtárban rendezvényeket tartottunk. A „Ki-kicsoda" adatbázis honlapunkon elérhető és kereshető, amit folyamatosan bővítünk. Továbbra is folytatjuk a helyismereti gyűjtemény digitalizálását. A CraftBot Plusz 3D nyomtatóval olyan tárgyakat nyomtatunk, amikkel a könyvtárunkat tudjuk népszerűsíteni. Elindítottuk a könyvtár „meseautóját", ami papírszínház-mesékkel keresi fel az óvodákat, iskolákat és az Idősek Otthonát, hogy örömteli élményt nyújtson a hallgatóságnak.

b. az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

Sikerünk egyik kulcsa a könyvtárosok elkötelezett munkája és a fenntartóval való hatékony együttműködés. Fontosnak tartjuk az információs társadalom fejlődésének támogatását és a digitális egyenlőtlenségek csökkentését. Kiemelt figyelmet fordítunk a média tudatos és felelősségteljes használatára. Intézményünk NAVA pontként működik, és része a Digitális Jólét Programnak is.

2. Stratégiai célok végrehajtása

a. az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által

Céljainkat sikeresen megvalósítottuk. Hisszük, hogy az olvasás szeretete és a szövegértési készségek fejlesztése már gyermekkorban megalapozható. Ezért 2024-ben számos alkalommal tartottunk olvasást és szövegértést fejlesztő foglalkozásokat, valamint könyvtárhasználati órákat, amiken 2266 diák vett részt. Ezek a programok nemcsak az iskolai tanulmányokat segítik, hanem hozzájárulnak a kritikus gondolkodás és az élethosszig tartó tanulás megalapozásához is. Arra törekszünk, hogy olyan modern és inspiráló környezetet alakítsunk ki, ahol minden korosztály megtalálja a számára megfelelő lehetőségeket – legyen szó tanulásról, kutatásról, szabadidős tevékenységekről vagy kulturális programokról.

b. a pályázati tevékenység támogatta-e a stratégiai célok teljesülését

A 2024-es évben sajnos nem volt lehetőségünk a pályázatok elindítására.

3. Szervezet

A könyvtár dolgozói létszáma 8 fő. Szakmai vezetését a megbízott vezető látja el. Munkatársaink közül 2 fő rendelkezik felsőfokú szakirányú végzettséggel, 1 fő pedig nem szakirányú felsőfokú végzettségű, de elvégezte a segédkönyvtárosi képzést. Középfokú szakképesítéssel segédkönyvtárosként 2 fő tevékenykedik. Egyéb nem szakmai munkakörben alkalmazott 3 fő, melyből egy kolléganőnk 2022 júliusban nyugdíjba vonult, de 2023 szeptember hónapban 4 órában ismét felvételt nyert, egy fő pedig 2023. július óta, 4 órában megbízási díjjal végzi a honlapunk és a facebook oldalunk naprakész frissítését, elkészíti az aktuális plakátokat, valamint informatikával kapcsolatos feladatokat lát el.

4. Infrastruktúra

a. fizikai terek állapotának változása

2024-ben további fejlesztéseket hajtottunk végre. A belső árnyékolás javítása érdekében fényzáró textil rolettákat szereltettünk fel a gyermekkönyvtár és az irodahelyiség ablakaira. Ezeknél a nyílászáróknál bézs színű fényzáró textil szalagfüggöny lamellákra cseréltük a régi elhasználódott szalagfüggönyöket. Ez utóbbi különösen fontos volt a hő- és napfényvédelem szempontjából.

b. infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása

2022 augusztusától könyvtárunk optikai internetet használ, javítva ezzel a szolgáltatás minőségét. 2023-ban új szervert és wifi hálózatot vezettünk be, majd az 1% -os felajánlásoknak köszönhetően elindítottuk a VRoom szolgáltatást, Playstation 5 konzollal és VR eszközökkel, amelyet 2024-ben egy PlayStation 5 DualSense vezeték nélküli kontrollerrel bővítettünk. Emellett beszereztünk egy Ultralink ULM300MIC digitális vezeték nélküli mikrofonrendszert is. A rendszer egy ULM300M vezeték nélküli kézi mikrofonból és egy ULM300RS egycsatornás vevőegységből áll.

c. egyéb infrastruktúra

Az intézményben televízió, DVD-lejátszó, négy nyomtató és egy bérelt fénymásoló segíti a napi munkát, emellett spirálozó és laminálló berendezések is rendelkezésre állnak. A kreatív és innovatív projektek támogatására egy CraftBot Plus 3D nyomtatót is biztosítunk. A vizuális és hangtechnikai eszközök között három projektor áll rendelkezésre, amelyek előadások és bemutatók során nyújtanak kiváló minőségű vetítési lehetőséget. Ezen kívül egy digitális fényképezőgép segíti az események dokumentálását. A professzionális hangosítást egy JBL VMA 1120 hangkeverő és erősítő rendszer biztosítja, amihez kiváló minőségű mikrofonok és hangszórók tartoznak, lehetővé téve a tiszta és erőteljes hangátvitelt előadásokon és egyéb rendezvényeken.

5. Gyűjteményi információk

a. gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés

Tiszakécske Város Önkormányzata, mint fenntartó, biztosítja a könyvtár működéséhez szükséges forrást és infrastruktúrát. Ennek eredményeként gyűjteményünk 2024-ben 1264 db dokumentummal bővült. A gyermekrészleg 321 új darabbal gazdagodott, míg helyismereti gyűjteményünkhöz 36 db dokumentum került. Az olvasók számára elérhető terület 330 m², míg a különálló raktárépület 109 m² alapterületű. A könyvtár állománya folyamatosan bővül, figyelembe véve a gyűjtőköri szabályzatot. Jelenleg összesen 47115 db dokumentumot és 101 féle különböző folyóiratot tartalmaz. A beszerzések során az olvasói igényeket és a dokumentumok legkedvezőbb árát helyezzük előtérbe. Adatbázisunk országosan hozzáférhető, kölcsönzéseink pedig a Qulto integrált könyvtári rendszeren keresztül történnek.

b. gyűjteményfeltárás

A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága jelenleg 98%. 2024-ben a Qulto rendszerben 1264 rekordot rögzítettünk. Folyamatosan fejlesztjük a Tiszakécske „Ki-kicsoda" adatbázisát, amely a helyi sajtó cikkein alapul, értékes információforrást nyújtva a közösség életéről és történelméről. 2024 második felében elkészítettük Kovács Miklós kékfestőmester bibliográfiáját, ami hamarosan elérhető lesz honlapunkon.

c. állományvédelem

Kiemelten figyelünk a könyvtári állomány jó állapotának megőrzésére. Rendszeresen portalanítjuk és tisztítjuk a dokumentumokat, fenntartva az ideális klimatikus körülményeket, beleértve a hőmérséklet szabályozását és a fényvédelem alkalmazását. A raktári környezetre is nagy figyelmet fordítunk, mivel a raktár egy különálló, nem fűtött épületben helyezkedik el. Az ott tárolt dokumentumokat fokozott óvatossággal kezeljük, és rendszeresen ellenőrizzük állapotukat.

d. digitalizálás

A digitalizált helyismereti dokumentumok bárki számára könnyen elérhetőek. A Tiszakécske „Ki-kicsoda" adatbázisunk kereshető honlapunkon. Célunk a Tiszakécskéhez kötődő nyomtatott helytörténeti dokumentumok digitalizálása, ezzel megőrizve őket az utókornak. Ez nemcsak az állagukat óvja, hanem szélesebb körű hozzáférést is biztosít. A digitalizált anyagok a

kutatók, diákok és a helyi közösség számára is könnyen elérhetők, támogatva a város történelmének megismerését és megőrzését.

6. Szolgáltatások (változások, trendek)

a. célcsoportok számára (gyermekek, idősek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei

2024-ben kiemelt figyelemmel és lelkesedéssel szerveztük meg a családoknak szóló programjainkat, amelyek keretében 42 alkalommal biztosítottunk változatos és tartalmas kikapcsolódási lehetőséget összesen 3812 fő számára. Az olvasás és szövegértés fejlesztésére irányuló foglalkozásaink 33 alkalommal valósultak meg, és 1679 fő vett rajtuk részt. A könyvtárhasználati foglalkozások keretében 9 eseményt szerveztünk, amelyeken 587 gyermek ismerkedhetett meg a könyvtár világával és a könyvek használatával. A hátrányos helyzetű célcsoportokat is kiemelt figyelemmel kezeltük, számukra 2 alkalommal rendeztünk speciális foglalkozásokat, amelyeken 70 fő vett részt. Az óvodás korosztálynak szóló programjaink 24 alkalommal kerültek megrendezésre, játékos ismeretterjesztő foglalkozások és papírszínház mesék formájában. Az általános iskolások számára 27 alkalommal tartottunk előadásokat, vetélkedőket és versenyeket. Az évről évre népszerű mesemondó- és népdaléneklő versenyeink, valamint az aszfaltrajzverseny is sikeresen lezajlott. A programkínálatunkban szerepelt Bardócz Attila világutazó és Ronkó Erzsébet élménybeszámolója, valamint Bardócz L. Csaba zenés verskoncertjei is, amelyek sok érdeklődőt vonzottak. A gyerekek számára szervezett nyári foglalkozások, valamint a jóga klub is közkedvelt eseményekké váltak. Borsos Árpád „Sámán gyógyítás – az ősök módszerei szerint" című interaktív előadásai különleges élményt nyújtottak a résztvevők számára. Negyedik alkalommal rendeztük meg a helyismereti vetélkedőt „A könyvtárba mentem, de honnan indultam?" címmel, amely továbbra is rendkívül népszerű. A „Rejtélyek éjszakája" programunk is nagy sikerrel zárult, amelynek keretében Rolandó bűvész és Dr. Mihálka György kutató is izgalmas előadásokkal szórakoztatta a közönséget. Hagyományainknak megfelelően a Tisza-parton rendeztük meg a homokvárépítő versenyünket, amely nemcsak a helyieket, hanem más települések lakóit is vonzotta. Az Országos Könyvtári Napok rendezvénysorozathoz csatlakozva számos tartalmas és érdekes előadással gazdagítottuk programkínálatunkat. A Mikropódium Családi Bábszínház előadásai színesítették rendezvényeinket, és a könyvbemutatók is jelentős érdeklődést váltottak ki. Vendégeink között köszönthettük Bobek Tamást, Mörk Leonórát, Szemadám Györgyöt, Várkonyi Andrást, Ger-

lóczy Mártont és Czakó Zsófiát is. Összességében 2024-ben is sikerült változatos és értékes programokat kínálnunk minden korosztály számára.

b. helyben elérhető szolgáltatások

2024-ben 5029 db dokumentum használata történt helyben, az internetet 3334 fő használta.

c. távolról elérhető szolgáltatások

Könyvtárunk az Qulto integrált kölcsönzési rendszert használja. Adatbázisa országosan elérhető és katalógusa kereshető. A honlapunkról elérhető és kereshető a Tiszakécske „Kikicsoda" helyismereti adatbázis.

d. közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások

2024-ben 168 alkalommal szerveztünk programokat, amelyek összesen 8479 fő részvételével zajlottak. Vetélkedőket és versenyeket 8 alkalommal rendeztünk, ezeken 540 fő vett részt. 11 különböző témájú kiállítást nyitottunk meg, amelyek közül a legnépszerűbbek közé tartozott a "Növényi Elegancia" című kiállítás, ahol a 3D nyomtatással készült mini virágcserepek nagy sikert arattak. A „Mesélő textilcsodák" kiállítás Ráczné Földi Andrea textilszobrász Paverpol technikával készült alkotásait mutatta be, míg Bőszény Csaba könyvszobor kiállítása különleges látványosságnak számított. A „Pál utcai fiúk" vándorkiállítás szintén nagy érdeklődést váltott ki, akárcsak az amigurumi kiállítás, amely „Kerek erdő meséi" címmel régi mesefigurákat elevenített meg. Kiállításainkat összesen 3230 fő tekintette meg. A nyugdíjas korosztály számára 22 alkalommal szerveztünk programokat, amelyeken 1154 fő vett részt. Egyre népszerűbbé vált a baba-mama-zene klubunk, amelynek foglalkozásai iránt folyamatosan növekvő az érdeklődés. 34 alkalommal rendeztünk egyéb kategóriába sorolható rendezvényeket, amelyeken összesen 799 fő vett részt.

e. online felületek (honlap, közösségi média)

2024-ben az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár kiemelt figyelmet fordított online jelenlétének erősítésére, hogy a látogatók mindig naprakész információkhoz jussanak programjainkról és szolgáltatásainkról. Honlapunk folyamatos frissítésével biztosítottuk, hogy a legaktuálisabb hírek és események könnyen elérhetőek legyenek. Kiemelt figyelmet fordítottunk digitális tartalmaink bővítésére, így a "Kécskei KönyvESték" rendezvénysorozat felvételei és más kulturális események anyagai is megtekinthetővé váltak weboldalunkon és a könyvtár YouTube-csatornáján. Közösségi média jelenlétünk dinamikusan fejlődött, amit a Facebook oldalunk iránti növekvő érdeklődés is bizonyít: közel kétezer látogató és 438 megosztás révén aktív kapcsolatot tarthattunk fenn közönségünkkel.

7. Minőségirányítás

a. használói elégedettségmérés

Könyvtárunk célja, hogy minden olvasójának kiváló szolgáltatásokat nyújtson. Ennek érdekében honlapunkon kérdőívet tettünk közzé, mely lehetőséget ad látogatóinknak, hogy véleményüket és igényeiket megosszák velünk. A visszajelzések alapján folyamatosan fejlesztjük szolgáltatásainkat, hogy jobban megfeleljünk közösségünk elvárásainak.

b. önértékelés

Könyvtárunk minőségi kézikönyve elérhető a honlapunkon, így bárki könnyen hozzáférhet az útmutatókhoz és információkhoz. Munkatársainkkal együtt azon dolgozunk, hogy megfeleljünk minden belső és külső partnerünk elvárásainak, mert hisszük, hogy ez elengedhetetlen a minőségi munkavégzéshez. Rendszeres munkaértekezleteken közösen értékeljük a tevékenységeinket. Ez a folyamat segít abban, hogy felismerjük erősségeinket, és azonosítsuk azokat a területeket, ahol fejlődni szeretnénk.

c. megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)

-

d. tárgyévi fejlesztések, innovatív lépések

Az érdekeltségnövelő támogatásból vásároltunk egy SAMSUNG E65CU7092UXXH 4K UHD Smart LED televíziót, amelyhez falra szerelhető konzolt is vettünk. A gyermekrészleg számára egy 150x150 cm méretű vetítővásznat szereztünk be állvánnyal, a diavetítések megkönnyítése érdekében.

8. Tudományos kutatás és kiadványok

-

9. Partnerségi együttműködések

a. kiemelt téma: könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség

Az együttműködésünk kulcsszerepet játszik abban, hogy sikeresen érjük el céljainkat. Szoros kapcsolatot ápolunk a Magyar Könyvtárosok Egyesületével és az Informatikai és Könyvtári Szövetséggel, amelyek segítségével folyamatosan fejleszthetjük szolgáltatásainkat. A Katona József Könyvtárral való partneri viszonyunk különösen fontos számunkra, szakmai tudásukat napi munkánk során, valamint a köznevelés területén is hasznosítjuk. Az Arany János Művelődési Központtal és az Ókécskei Közösségi Házzal való együttműködésünk zökkenőmentes munkavégzést tesz lehetővé, hiszen folyamatosan támogatjuk egymást a közös célok elérésében. A Katona József Könyvtár üzemelteti a „Europe Direct Bács-Kiskun megye" elnevezésű európai uniós információkat szolgáltató irodáját és megyei információs hálózatát. Könyvtárunk is részt vesz ennek a megyei információs hálózatnak a működtetésében, hiszen 2023. október 7-től „Tiszakécskei Europe Direct Bács-Kiskun Alpont" néven folytatjuk tevékenységünket. Az együttműködésünk időtartama határozatlan, célunk pedig a közönség tájékoztatása könyvekkel és előadásokkal. Rendszeresen részt veszünk megyei és országos programokon, például az „Internet Fiesta" és az „Országos Könyvtári Napok" eseményein. Külön megállapodást kötöttünk 20 középiskolával az ország különböző részeiből, és szívesen fogadjuk az 50 órás közösségi szolgálatra jelentkező diákokat. 2024-ben 21 fiatal teljesítette kötelező közösségi szolgálatát könyvtárunkban.

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei

a. a könyvtár megjelenése médiumokban

Kiemelt figyelmet fordítunk PR tevékenységeinkre. Eseményeink tervezése során figyelembe vesszük az iskolák, óvodák és a helyi közösségek igényeit.

Honlapunk és Facebook oldalunk folyamatosan frissül, ahol tájékoztatást nyújtunk a közelgő és már lezajlott programokról, valamint bemutatjuk legújabb könyvbeszerzéseinket. Ezen kívül a helyi újság, a Kécskei Újság, és a megyei napilap, a Petőfi Népe is rendszeresen tudósít eseményeinkről. A plakátok, szórólapok és az Aktív Rádió segítségével pedig tovább növeljük rendezvényeink láthatóságát és vonzerejét.

b. lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)

Intézményünk arculatának népszerűsítése kiemelt fontosságú. Logónk, a tudást jelképező bagoly, amit a 3D nyomtatónkkal kulcstartóként is elkészítettünk, akárcsak a „VÁR A KÖNYVTÁR" feliratú könyv alakú változatát.

Prospektusaink és plakátjaink igényesen összeállítottak, modern stílusban készülnek, hogy vonzóak és informatívak legyenek. Online jelenlétünket folyamatosan erősítjük, különösen a közösségi médiában, hogy közvetlen kapcsolatot tartsunk a fiatalabb generációval. Célunk, hogy könyvtárunk ne csak információs központ, hanem a közösség meghatározó színtere legyen.

11. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtárnak

a. a vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól,

b. a könyvtár tevékenységét segítő 2024-ben nyújtott szolgáltatásairól,

2024-ben a Katona József Könyvtár kiemelkedő támogatást nyújtott számunkra, amely jelentősen hozzájárult szolgáltatásaink fejlődéséhez. A Qulto integrált könyvtári rendszer elindításához minden szükséges segítséget megkaptunk, beleértve a tanácsadást és a képzéseket, amelyek elősegítették munkatársaink fejlődését.

Emellett az Internet Fiesta és az Országos Könyvtári Napok eseményeinek gördülékeny lebonyolításában is támogatást kaptunk. A Tiszakécskei Europe Direct Bács-Kiskun Alpont keretein belül könyvekkel, tájékoztató anyagokkal és szakmai tartalmakkal segítik munkánkat. Bízunk benne, hogy ezek a lehetőségek tovább erősítik közösségi kapcsolatainkat.

c. a települési könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan végzett koordináció keretében a fenntartónak megtett javaslatokról,

-

Tiszakécske, 2025. március 4.

aláírás
Intézményvezető

Iktatószám: PH/813-3/2025.
Készítette: Ábrahám Réka

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2025. március 18-i ülésére

Tárgy: A Tiszakécskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola intézményi átszervezésének véleményezése

Tisztelt Bizottság!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 84. § (7) bekezdése értelmében a fenntartó, a tankerületi központ által fenntartott intézmény esetében az oktatásért felelős miniszter legkésőbb az intézkedés tervezett végrehajtása éve májusának utolsó munkanapjáig hozhat döntést a nevelési-oktatási intézmény átszervezésével kapcsolatban.

A fenntartói döntés meghozatala előtt az átszervezéssel kapcsolatban be kell szerezni az Nkt. 83. § (4) bekezdés h) pontja alapján a vagyonkezelésben lévő ingatlan tulajdonos önkormányzatának véleményét.

A Kecskeméti Tankerületi Központ 2025. március 4-én megküldte a Tiszakécskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola intézményi átszervezésre vonatkozó alábbi javaslatát.

Tankerület iktatószáma	Érintett intézmény megnevezése	Érintett intézmény címe	Érintett feladatellátási hely megnevezése	Érintett feladatellátási hely címe	Az átszervezés rövid leírása
TK/025/00400-1/2025	Tiszakécskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola	6060 Tiszakécske, Erkel fasor utca 10.	Móricz Zsigmond Általános Iskola és Gimnázium Alapfokú Művészeti Iskolája	6060 Tiszakécske, Béke utca 172.	zeneművészeti ág kifutó tanszakok - zeneelmélet tanszak (Klasszikus zene) törlése
TK/025/00400-2/2025	Tiszakécskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola	6060 Tiszakécske, Erkel fasor utca 10.	Móricz Zsigmond Általános Iskola és Gimnázium Alapfokú Művészeti Iskolája	6060 Tiszakécske, Béke utca 172.	zeneművészeti ág új tanszakok felvétele vokális tanszak (Népzene), ütő tanszak (Jazz-zene), billentyűs tanszak (Elektroakusztikus zene)
TK/025/00400-3/2025	Tiszakécskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola	6060 Tiszakécske, Erkel fasor utca 10.	Tiszakécskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola	6060 Tiszakécske, Erkel fasor utca 10.	A többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető SNI-s tanulók ellátása autizmus spektrumzavar kifejezéssel egészül ki.

Tankerület iktatószáma	Érintett intézmény megnevezése	Érintett intézmény címe	Érintett feladatellátási hely megnevezése	Érintett feladatellátási hely címe	Az átszervezés rövid leírása
TK/025/00400-4/2025	Tiszakécskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola	6060 Tiszakécske, Erkel fasor utca 10.	Móricz Zsigmond Általános Iskola és Gimnázium Alsó-tagozat Telephelye	6060 Tiszakécske, Kőrösi út 27.	A többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető SNI-s tanulók ellátása autizmus spektrumzavar kifejezéssel egészül ki.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. március 14.

Ábrahám Réka

Ábrahám Réka
aljegyző

TISZAKÉCSKE VÁROS ALJEGYZŐJE

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete egyetért a Kecskeméti Tankerületi Központnak a Tiszakécskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskolára vonatkozó, 2025. évi intézményi átszervezési javaslatával az alábbiak szerint:

Tankerület iktatószáma	Érintett intézmény megnevezése	Érintett intézmény címe	Érintett feladatellátási hely megnevezése	Érintett feladatellátási hely címe	Az átszervezés rövid leírása
TK/025/00400-1/2025	Tiszakécskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola	6060 Tiszakécske, Erkel fasor utca 10.	Móricz Zsigmond Általános Iskola és Gimnázium Alapfokú Művészeti Iskolája	6060 Tiszakécske, Béke utca 172.	zeneművészeti ág kifutó tanszakok - zeneelmélet tanszak (Klasszikus zene) törlése
TK/025/00400-2/2025	Tiszakécskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola	6060 Tiszakécske, Erkel fasor utca 10.	Móricz Zsigmond Általános Iskola és Gimnázium Alapfokú Művészeti Iskolája	6060 Tiszakécske, Béke utca 172.	zeneművészeti ág új tanszakok felvétele vokális tanszak (Népzene), ütő tanszak (Jazz-zene), billentyűs tanszak (Elektroakusztikus zene)
TK/025/00400-3/2025	Tiszakécskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola	6060 Tiszakécske, Erkel fasor utca 10.	Tiszakécskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola	6060 Tiszakécske, Erkel fasor utca 10.	A többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető SNI-s tanulók ellátása autizmus spektrumzavar kifejezéssel egészül ki.
TK/025/00400-4/2025	Tiszakécskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola	6060 Tiszakécske, Erkel fasor utca 10.	Móricz Zsigmond Általános Iskola és Gimnázium Alsó-tagozat Telephelye	6060 Tiszakécske, Kőrösi út 27.	A többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető SNI-s tanulók ellátása autizmus spektrumzavar kifejezéssel egészül ki.

Határidő: azonnal
Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

Iktatószám: PH/802-1/2025.

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2025. március 18-i ülésére

Tárgy: Pályázat kiírása civil szervezetek 2025. évi támogatására

Tisztelt Bizottság!

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat által az államháztartáson kívüli források átvételéről és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 14/2020. (VI.29.) önkormányzati rendelete 4. § (1) bekezdése alapján az Önkormányzat támogatást csak írásbeli kérelemre, a kérelemben megfogalmazott, az Önkormányzat céljaival megegyező célok megvalósítására, vagy pályázat alapján az Önkormányzat által kiírt pályázatban rögzített célkitűzések teljesítése érdekében nyújthat.

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a sportról szóló 1/2022. (I.27.) önkormányzati rendelete 5. §-a az alábbiak szerint rendelkezik:
(1) Az önkormányzat a város sportéletének fenntartásában és fejlesztésében szorosan együttműködik a helyi sportszervezetekkel, sporttevékenységet folytató civil szervezetekkel.
(2) Az (1) bekezdésben említett szervezetek tevékenységét az önkormányzat a mindenkori éves költségvetési rendeletében biztosított fedezet alapján pályázat útján vagy egyedi kérelemre támogathatja.
(3) A pályázat útján nyújtott támogatásra Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete minden év március 31. napjáig pályázatot ír ki a sportszervezetek, sporttevékenységet folytató civil szervezetek részére.

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázati eljárás keretében minden évben támogatta a városban sporttevékenységet, valamint kulturális, művészeti és egyéb tevékenységet folytató szervezeteket a költségvetésében erre a célra biztosított előirányzat terhére.

Tiszakécske Város Önkormányzata a 2025. évi költségvetésről szóló rendelete K512 sorában a sportszervezetek és sporttevékenységet folytató civil szervezetek támogatására 3.300.000,- Ft-ot, az egyéb területen működő civil szervezetek támogatására szintén 3.300.000,- Ft-ot biztosított.

Javaslom, hogy a fenti előirányzat terhére az idei évben is kerüljön kiírásra pályázat.

Tekintettel arra, hogy a feltételek, valamint a jogszabályi környezet kismértékben eltér, javaslom, hogy két pályázat kerüljön kiírásra, egy a sporttevékenység területén tevékenykedő szervezetek részére, egy pedig a természetvédelem, kulturális tevékenység, ifjúsági tevékenység, szociális tevékenység, hagyományőrzés, egészségmegelőzés területén tevékenykedő civil szervezetek részére.

Fentieknek megfelelően a pályázati kiírásokban az alábbi összegek szerepelnek:
Sportszervezetek és sporttevékenységet folytató civil szervezetek részére a támogatásra fordítható pénzkeret összesen: 3.300.000 Ft, az egyéb területen működő civil szervezetek részére a támogatásra fordítható pénzkeret összesen: 3.300.000 Ft.

Amennyiben a pályázat elbírálásánál nem kerül odaítélésre a teljes rendelkezésre álló keretösszeg, a Képviselő-testületnek van lehetősége újabb pályázati kiírásról dönteni.

A pályázatok beküldési határideje: 2025. április 25., az elbírálás határideje a Képviselő-testület májusi rendes ülésének időpontja: 2025. május 29.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezeteket elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. március 14.

Ábrahám Réka
aljegyző

TISZAKÉCSKE VÁROS ALJEGYZŐJE

HATÁROZAT-TERVEZET I.

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete pályázatot ír ki sportszervezetek és sporttevékenységet folytató civil szervezetek részére jelen határozat mellékletét képező pályázati felhívás alapján.

A pályázatok beadási határideje: 2025. április 25.
A pályázatok elbírálási határideje: 2025. május 29.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a hiányos vagy a pályázati felhívásnak nem megfelelő pályázatok esetében a pályázó szervezet hiánypótlásra történő felhívására.

Határidő: azonnal
Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

HATÁROZAT-TERVEZET II.

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága az alábbi határozat hozatalát javasolja a Képviselő-testületnek:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete pályázatot ír ki civil szervezetek részére jelen határozat mellékletét képező pályázati felhívás alapján.

A pályázatok beadási határideje: 2025. április 25.
A pályázatok elbírálási határideje: 2025. május 29.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a hiányos vagy a pályázati felhívásnak nem megfelelő pályázatok esetében a pályázó szervezet hiánypótlásra történő felhívására.

Határidő: azonnal
Felelős: Ábrahám Réka aljegyző

melléklet a .../... (...) számú határozat-tervezethez

2025. ÉVI PÁLYÁZATI FELHÍVÁS SPORTSZERVEZETEK ÉS SPORTTEVÉKENYSÉGET FOLYTATÓ CIVIL SZERVEZETEK RÉSZÉRE

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../... (...) határozata alapján

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat által az államháztartáson kívüli források átvételéről és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 14/2020. (VI.29.) önkormányzati rendelet alapján, és a sportról szóló 1/2022. (I.27.) önkormányzati rendelet alapján pályázatot hirdet Tiszakécske város sportéletének fenntartásában és fejlesztésében tevékenységet vállaló sportszervezetek és sporttevékenységet folytató civil szervezetek részére.

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tiszakécskén sporttevékenységet folytató sportszervezetek és sporttevékenységet folytató civil szervezetek számára, pályázati eljárás keretében, elszámolási kötelezettséggel, vissza nem térítendő pénzbeli támogatást nyújthat.

A pályázat célja:

Az önkormányzat célja segíteni azon szervezetek munkáját, amelyek Tiszakécske város lakossága számára a rendszeres sportoláshoz szükséges lehetőségek megteremtését, a sport népszerűsítését biztosítják.

Támogatást nyújtó szervezet:
Tiszakécske Város Önkormányzata

Támogatás formája:
Vissza nem térítendő támogatás, elszámolási kötelezettséggel

A támogatásra fordítható pénzkeret összesen: 3.300.000,- Ft.

Pályázók köre – támogatási feltételek:
A pályázaton részt vehetnek azon sportszervezetek és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény szerinti civil szervezetek, melyek a következő feltételeknek együttesen megfelelnek:

a) a pályázati felhívás közzétételét megelőzően a bíróságon be volt már jegyezve;
b) átlátható és köztartozásmentes;
c) tiszakécskei székhellyel rendelkezik és tevékenységét főként Tiszakécskén valósítja meg.

Támogatás felhasználható:

a) szervezet működéséhez szükséges költségek támogatására,
b) a szervezet tevékenységi köréhez kapcsolódó programok, rendezvények költségeinek támogatására,
c) más pályáztató szervezethez benyújtott pályázat önrészének biztosítására.

A pályázaton nem vehet részt, abból ki van zárva az a szervezet,

a) akinek lejárt, 60 napon túl meg nem fizetett köztartozása van, a köztartozás megfizetéséig,
b) akinek az Önkormányzattal szemben fennálló lejárt tartozása van, a tartozás megfizetéséig,
c) aki az Önkormányzat által korábban nyújtott támogatással a támogatási szerződésben meghatározott elszámolási határidőig nem számolt el, az elszámolás teljesítéséig,
d) aki csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alatt áll,
e) aki a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti fogalom alapján nem minősül átlátható szervezetnek.

Pályázat benyújtásának módja és határideje:

Pályázni a kiírás melléklete szerinti adatlapon és az ahhoz kötelezően csatolandó mellékletek beadásával lehet.

A pályázati adatlap és a hozzá kapcsolódó nyomtatványok letölthetők a www.tiszakecske.hu honlapról vagy beszerezhetőek a Polgármesteri Hivatal 3. számú irodájában.

A támogatásról a pályázati kiírás 3. függelék szerinti támogatási szerződést kell kötni.

A pályázónak nyilatkoznia kell, hogy a szerződésben foglalt feltételeket elfogadja.

Pályázat benyújtása: A pályázatot személyesen vagy postai úton lehet benyújtani egy eredeti példányban. Személyes benyújtás a Polgármesteri Hivatal 3. számú irodájában történhet, mely az átvétel után iktatásra kerül.

A pályázatok beadási határideje: 2025. április 25.
Helye: Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal, 6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.
Az elbírálás határideje: 2025. május 29.

Hiánypótlás: A hiányos, vagy a pályázati felhívásnak nem megfelelő pályázatok esetében a polgármester felhívása alapján hiánypótlásra kerül sor.

Elbírálás: A támogatások odaítéléséről Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság javaslata alapján.

Pályázók értesítése: A döntésről a pályázók írásos értesítést kapnak a döntést követő 8 napon belül.

Szerződéskötés: A döntésről szóló értesítőlevelek tartalmazzák a döntést. A szerződéskötés határideje a pályázat elbírálásának napját követő 30. nap.

Támogatás folyósítása: Egyszeri, vissza nem térítendő, a szerződésben rögzítettek szerint.

Elszámolás, ellenőrzés: A támogatás felhasználásának és a beszámolás módjának feltételeit Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat által az államháztartáson kívüli források átvételéről és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 14/2020. (VI.29.) önkormányzati rendelete és a támogatási szerződés határozza meg.

A pénzeszköz felhasználásához kapcsolódó számlák, pénzügyi bizonylatok eredeti példányára rá kell vezetni: „.... *Ft a Tiszakécske Város Önkormányzatával kötött ..... iktatószámú támogatási szerződés terhére elszámolva*", majd el kell látni a képviselő aláírásával, igazolásának napját rögzítő dátumozással és bélyegzővel. A számlákat, pénzügyi bizonylatokat ezt követően kell lemásolni, a másolatra „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik." vagy a „Hiteles másolat" szövegrészt kell rávezetni, melyet szintén aláírni, dátumozni és bélyegzővel ellátni szükséges.

Támogatott szervezet a szerződés teljesítéséről szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást köteles készíteni. A beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtásának határideje: 2026. január 15.

A pénzügyi elszámolás keretében benyújtandó és a támogatás terhére elszámolható bizonylatok 2025. január 1. és 2025. december 31. között kiállított és teljesített számlákról, pénzügyi bizonylatokról szólhatnak.

A számlamásolatok ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal Hatósági és Szervezési Osztálya végzi, a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elfogadásáról Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt.

A pályázat kiírójának joga van a pályázat egy részét vagy egészét indokolás nélkül eredménytelennek nyilvánítani.

Tiszakécske, 2025. március 27.

Tiszakécske Város Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tájékoztató a pályázati folyamat időrendjéről

1. Pályázati kiírás honlapon történő közzétételének határideje: 2025. április 1.
2. Pályázatok benyújtásának határideje: 2025. április 25.
3. Hiánypótlás határideje: hiánypótlási felhívásban meghatározott időpont
4. Döntéshozatal határideje: 2025. május 29.
5. Pályázók kiértesítése: a döntéshozatalt követő 8 napon belül
6. Szerződéskötés határideje: a pályázat elbírálásának napját követő 30. nap.
7. Támogatások folyósítása: a szerződéskötések aláírása után folyamatosan
8. Beszámoló és pénzügyi elszámolás készítésének határideje: 2026. január 15.
9. Beszámoló és elszámolás elfogadása: Képviselő-testület hatásköre.

melléklet a .../... (...) számú határozat-tervezethez

2025. ÉVI PÁLYÁZATI FELHÍVÁS CIVIL SZERVEZETEK RÉSZÉRE

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../... (...) határozata alapján

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat által az államháztartáson kívüli források átvételéről és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 14/2020. (VI.29.) önkormányzati rendelet alapján pályázatot hirdet Tiszakécske városban a civil szervezetek számára.

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a civil szervezetek számára, pályázati eljárás keretében, elszámolási kötelezettséggel, vissza nem térítendő pénzbeli támogatást nyújthat.

A pályázat célja:

A Tiszakécske város területén működő civil szervezeteknek a közösség érdekében végzett, társadalmilag hasznos tevékenységének támogatása, társadalmi szerepvállalásuk segítése, növelése, működési feltételeik támogatása.

Az önkormányzat célja segíteni azon önszerveződő egységek munkáját, amelyek:

- részt vállalnak az Önkormányzat sokrétű feladataiból,
- a társadalom egy-egy speciális csoportját összefogják, érdekeiket képviselik, ügyeiket intézik,
- természetvédelem, kulturális tevékenység, ifjúsági tevékenység, szociális tevékenység, hagyományőrzés, egészségmegelőzés területén tevékenykednek.

Támogatást nyújtó szervezet:
Tiszakécske Város Önkormányzata

Támogatás formája:
Vissza nem térítendő támogatás, elszámolási kötelezettséggel

A támogatásra fordítható pénzkeret összesen: 3.300.000- Ft.

Pályázók köre – támogatási feltételek:
A pályázaton részt vehetnek azon az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény szerinti civil szervezetek, melyek a következő feltételeknek együttesen megfelelnek:

a) a pályázati felhívás közzétételét megelőzően a bíróságon be volt már jegyezve;
b) átlátható és köztartozásmentes;
c) tiszakécskei székhellyel rendelkezik és tevékenységét főként Tiszakécskén valósítja meg.

Támogatás felhasználható:

a) szervezet működéséhez szükséges költségek támogatására,
b) a szervezet tevékenységi köréhez kapcsolódó programok, rendezvények költségeinek támogatására,
c) más pályáztató szervezethez benyújtott pályázat önrészének biztosítására.

A pályázaton nem vehet részt, abból ki van zárva az a szervezet,

a) akinek lejárt, 60 napon túl meg nem fizetett köztartozása van, a köztartozás megfizetéséig,
b) akinek az Önkormányzattal szemben fennálló lejárt tartozása van, a tartozás megfizetéséig,
c) aki az Önkormányzat által korábban nyújtott támogatással a támogatási szerződésben meghatározott elszámolási határidőig nem számolt el, az elszámolás teljesítéséig,
d) aki csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alatt áll,
e) aki a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti fogalom alapján nem minősül átlátható szervezetnek.

Pályázat benyújtásának módja és határideje:

Pályázni a kiírás melléklete szerinti adatlapon és az ahhoz kötelezően csatolandó mellékletek beadásával lehet.

A pályázati adatlap és a hozzá kapcsolódó nyomtatványok letölthetők a www.tiszakecske.hu honlapról vagy beszerezhetőek a Polgármesteri Hivatal 3. számú irodájában.

A támogatásról a pályázati kiírás 3. függelék szerinti támogatási szerződést kell kötni.

A pályázónak nyilatkoznia kell, hogy a szerződésben foglalt feltételeket elfogadja.

Pályázat benyújtása: A pályázatot személyesen vagy postai úton lehet benyújtani egy eredeti példányban. Személyes benyújtás a Polgármesteri Hivatal 3. számú irodájában történhet, mely az átvétel után iktatásra kerül.

A pályázatok beadási határideje: 2025. április 25.
Helye: Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal, 6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2.
Az elbírálás határideje: 2025. május 29.

Hiánypótlás: A hiányos, vagy a pályázati felhívásnak nem megfelelő pályázatok esetében a polgármester felhívása alapján hiánypótlásra kerül sor.

Elbírálás: A támogatások odaítéléséről Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság javaslata alapján.

Pályázók értesítése: A döntésről a pályázók írásos értesítést kapnak a döntést követő 8 napon belül.

Szerződéskötés: A döntésről szóló értesítőlevelek tartalmazzák a döntést. A szerződéskötés határideje a pályázat elbírálásának napját követő 30. nap.

Támogatás folyósítása: Egyszeri, vissza nem térítendő, a szerződésben rögzítettek szerint.

Elszámolás, ellenőrzés: A támogatás felhasználásának és a beszámolás módjának feltételeit Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat által az államháztartáson kívüli források átvételéről és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 14/2020. (VI.29.) önkormányzati rendelete és a támogatási szerződés határozza meg.

A pénzeszköz felhasználásához kapcsolódó számlák, pénzügyi bizonylatok eredeti példányára rá kell vezetni: „..... *Ft a Tiszakécske Város Önkormányzatával kötött ..... iktatószámú támogatási szerződés terhére elszámolva*", majd el kell látni a képviselő aláírásával, igazolásának napját rögzítő dátumozással és bélyegzővel. A számlákat, pénzügyi bizonylatokat ezt követően kell lemásolni, a másolatra „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik." vagy a „Hiteles másolat" szövegrészt kell rávezetni, melyet szintén aláírni, dátumozni és bélyegzővel ellátni szükséges.

Támogatott szervezet a szerződés teljesítéséről szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást köteles készíteni. A beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtásának határideje: 2026. január 15.

A pénzügyi elszámolás keretében benyújtandó és a támogatás terhére elszámolható bizonylatok 2025. január 1. és 2025. december 31. között kiállított és teljesített számlákról, pénzügyi bizonylatokról szólhatnak.

A számlamásolatok ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal Hatósági és Szervezési Osztálya végzi, a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elfogadásáról Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt.

A pályázat kiírójának joga van a pályázat egy részét vagy egészét indokolás nélkül eredménytelennek nyilvánítani.

Tiszakécske, 2025. március 27.

Tiszakécske Város Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tájékoztató a pályázati folyamat időrendjéről

1. Pályázati kiírás honlapon történő közzétételének határideje: 2025. április 1.
2. Pályázatok benyújtásának határideje: 2025. április 25.
3. Hiánypótlás határideje: hiánypótlási felhívásban meghatározott időpont
4. Döntéshozatal határideje: 2025. május 29.
5. Pályázók kiértesítése: a döntéshozatalt követő 8 napon belül
6. Szerződéskötés határideje: a pályázat elbírálásának napját követő 30. nap.
7. Támogatások folyósítása: a szerződéskötések aláírása után folyamatosan
8. Beszámoló és pénzügyi elszámolás készítésének határideje: 2026. január 15.
9. Beszámoló és elszámolás elfogadása: Képviselő-testület hatásköre.

1. számú függelék

PÁLYÁZATI ADATLAP

Tiszakécske városban működő
sportszervezetek, sporttevékenységet folytató civil szervezetek részére
2025. év

1. A pályázó adatai:

1.1. A pályázó szervezet neve:

.....

.....

1.2. Címe: .....

.....

Telefon: ..... E-mail: .....

1.3. Levelezési cím (csak akkor kell kitölteni, ha a szervezet címével nem azonos):

.....

.....

1.4. Bejegyzés száma (szervezet nyilvántartási száma vagy nyilvántartásba vételi okirat száma):

.....

1.5. Bankszámlaszáma: □□□□□□□□-□□□□□□□□-□□□□□□□□

2. A pályázó szervezet képviselője:

Neve: .....

Címe: .....

.....

Telefon: ..... E-mail: .....

3. A pályázó szervezetről:

3.1. A szervezet taglétszáma: .....

3.2. Igazolt, tagdíjat fizető játékosok száma: .....

3.3. Bevételeinek forrása: .....

3.4. Utánpótlás létszáma: .....

3.5. A szervezet mióta működik: .....

3.6. Edzések gyakorisága: .....

3.7. Bajnoki idény utazási km-e: .....

3.8. Bajnoki mérkőzések száma (egy idényben): .....

3.9. Versenyen való részvétel (fő): .....

3.10. Teremhasználati díjat fizet-e, ennek összege: .....

4. A szervezet 2024. évben folytatott tevékenységéről (amennyiben 2024-ben már működött):

2024. évben megvalósult programok, elért eredmények felsorolása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. A szervezet költségvetése:

2024-ben Tiszakécske Város Önkormányzatától kapott támogatás összege:

.....Ft

2025-ben Tiszakécske Város Önkormányzatától igényelt támogatás összege: .....Ft

(tételes költségvetést mellékelve)

A támogatást milyen célra kívánja felhasználni:
(*Részletes program, a rendezvény, tevékenység ismertetése.)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tiszakécske, 2025. .....

.....
szervezet képviselőjének aláírása

1. számú függelék

PÁLYÁZATI ADATLAP

Tiszakécske városban működő civil szervezetek számára

2025. év

1. A pályázó adatai:

1.1. A pályázó szervezet neve:

.....

.....

1.2. Címe: .....

.....

Telefon: ..... E-mail: .....

1.3. Levelezési cím (csak akkor kell kitölteni, ha a szervezet címével nem azonos):

.....

.....

1.4. Bejegyzés száma (szervezet nyilvántartási száma vagy nyilvántartásba vételi okirat száma):

.....

1.5. Bankszámlaszáma: □□□□□□□□-□□□□□□□□-□□□□□□□□

2. A pályázó szervezet képviselője:

Neve: .....

Címe: .....

.....

Telefon: ..... E-mail: .....

3. A pályázó szervezet működése:

3.1. A szervezet tevékenységének lényege, célja:

.....

.....

.....

3.2. Mióta működik: .....

3.3. Bejegyzett létszáma (taglétszám): .....

3.4. Összejöveteleik helyszíne, gyakorisága: .....

.....

3.5. Bevételeinek forrása: .....

3.6. 2025. évi főbb tervei: .....

.....

.....

4. A szervezet 2024. évben folytatott tevékenységéről (amennyiben 2024-ben már működött):

2024. évben megvalósult programok, elért eredmények felsorolása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. A szervezet költségvetése:

2024-ben Tiszakécske Város Önkormányzatától kapott támogatás összege:

.....Ft

2025-ben Tiszakécske Város Önkormányzatától igényelt támogatás összege: .....Ft

(tételes költségvetést mellékelve)

A támogatást milyen célra kívánja felhasználni:
(*Részletes program, a rendezvény, tevékenység ismertetése.)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tiszakécske, 2025. .....

.....
szervezet képviselőjének aláírása

2. függelék

A PÁLYÁZÓ NYILATKOZATAI

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben továbbiakban Ávr.) foglaltak szerint:

1. A pályázó kijelenti, hogy a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek.

2. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) rendelkezései alapján a pályázó – a pályázat benyújtásának napján – átlátható szervezetnek minősül.

3. A pályázó kijelenti, hogy 60 (hatvan) napon túl lejárt és ki nem egyenlített köztartozása (adó-, vám-, valamint TB járulék tartozása) nincs.

4. A pályázó kijelenti, hogy Tiszakécske Város Önkormányzatával szemben nincs lejárt tartozása, és az Önkormányzat által korábban nyújtott támogatással a támogatási szerződésben meghatározott elszámolási határidőig elszámolt.

5. A pályázó kijelenti, hogy a bíróságnak benyújtandó beszámolók az előírásoknak megfelelően benyújtásra kerültek.

6. A pályázó tudomásul veszi, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 5. § (1)-(2) bekezdésben foglaltak alapján a pályázatot befogadó szerv a Kormány által kijelölt szerv által üzemeltetett honlapon közzéteszi a pályázat tárgyát és kiíróját, a pályázat benyújtóját, az igényelt összeget, a 2007. évi CLXXXI. törvény 8. §-a szerinti érintettséget, valamint az elnyert és elszámolt támogatás összegét.

7. A pályázó vállalja, hogy a támogató által megállapított jogosulatlanul igénybe vett vagy fel nem használt támogatás összegét és annak kamatait visszafizeti.

8. A pályázó kijelenti, hogy a pályázat szabályszerűségének és a pályázati támogatás rendeltetésszerű felhasználásának jogszabályban meghatározott szervek által történő ellenőrzéséhez hozzájárul.

9. A pályázó kijelenti, hogy nem áll csőd-, végelszámolási, vagy felszámolási eljárás alatt, illetve az ügyészség a bírósági nyilvántartásból való törlését nem kezdeményezte, és vállalja, hogy haladéktalanul bejelenti, ha a támogatási szerződés lejártáig ellene csőd-, végelszámolási, vagy felszámolási eljárás indul, ha az ügyészség a bírósági nyilvántartásból való törlését kezdeményezi, illetve ha lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása keletkezett.

10. ÁFA NYILATKOZAT

Az adóügyi helyzettől függően csak egy pont tölthető ki!

10.1. A támogatott nem alanya az ÁFÁ-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.
Tiszakécske, 20..... ..... hó ..... nap

P.h

.....
a pályázó (cégszerű) aláírása

10.2. A támogatott alanya az ÁFA-nak, a pályázatban megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeihez kapcsolódó ÁFA-t visszaigényli. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.
Tiszakécske, 20..... ..... hó ..... nap

P.h

.....
a pályázó (cégszerű) aláírása

10.3. A támogatott alanya az ÁFA-nak, de azt a jelen szerződéshez kapcsolódóan nem igényelheti vissza. A pályázó vállalja, hogy a pályázatban megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeit tételesen elkülöníti és az ezekhez kapcsolódó ÁFA-t nem igényli vissza, sem a tevékenység megkezdésekor, sem a szerződés érvényességi időtartamán belül. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

Tiszakécske, 20..... ..... hó ..... nap

P.h

.....

a pályázó (cégszerű) aláírása

11. A pályázó tudomásul veszi, hogy az adólevonási jogosultságában bekövetkezett változást haladéktalanul – a támogatási szerződés módosítása céljából – írásban bejelenti a támogatónak.

12. A pályázó kijelenti, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok Áht. 50. §-ban megfogalmazott követelményeinek.

13. A pályázó kijelenti, hogy ha a létesítő okiratában vagy a jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratában, illetve a pályázó nevében aláírásra jogosult személy(ek)ben változás áll be, úgy azt a támogató felé 30 napon belül írásban bejelenti.

14. A pályázó kijelenti, hogy amennyiben jelen pályázati eljárás keretében a döntés alapján támogatásban részesül, a pályázati felhívás 3. függelékét képező Támogatási szerződésmintában foglalt szerződéses feltételeket elfogadja.

Tiszakécske, 20..... ..... hó ..... nap

P.h

.....

a pályázó (cégszerű) aláírása

Összeférhetetlenség

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. § (1) bekezdése értelmében nem indulhat pályázóként, és nem részesülhet támogatásban

a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,
b) a kizárt közjogi tisztségviselő,
c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)–c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,
f) az az egyesület vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége, valamint az egyházi jogi személy,
   fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal,
   fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,
g) akinek a részvételből való kizártságának tényét a honlapon közzétették.

Tiszakécske, 20..... ..... hó ..... nap

P.h

.....

a pályázó (cégszerű) aláírása

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:
Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:
Cégjegyzékszáma:
Adószáma:
Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:
Képviselőjének neve:
Nyilvántartásba vételi okirat száma:
Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)**

– 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség
1. nem áll fenn vagy ☐
2. fennáll az … pont alapján

– 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség
1. nem áll fenn vagy ☐
2. fennáll az … pont alapján

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:
……
……
……

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:
……
……
……

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:
Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:
Cégjegyzékszáma:
Adószáma:
Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:
Képviselőjének neve:
Nyilvántartásba vételi okirat száma:
Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

a) **A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.** *(Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).*

Indoklás:
Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (a *szervezet neve, székhelye beírandó*):
.....
.....

b) **Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok** *(Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)*

Indoklás:
Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a *kívánt rész aláhúzandó):*

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

c) **Az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok** *(Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)*

Indoklás:
- Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.
- Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.
(A kívánt rész aláhúzandó!)

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzandó):*
házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

d) **A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll** *(Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!).*

Indoklás:
Az érintett tulajdonos. Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó):*
.....
.....
Közjogi tisztségének megjelölése *(a tisztség beírandó):*
.....
A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzandó):*
házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

e) A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház, vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert
- **vezető tisztségviselője**
- **az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,**
- **vagy társadalmi szervezet ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja**

a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója

Indokolás:
Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója *(a pozíció beírandó):*
.....
A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó):*
.....
Közjogi tisztség megjelölése (a *kívánt rész aláhúzandó):*
köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkor-

mányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzandó):*
házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

Iktatószám: 3. függelék

Támogatási szerződés

Amely létrejött egyrészről **Tiszakécske Város Önkormányzata** (6060 Tiszakécske, Kőrösi u. 2., képviseli: Tóth János polgármester) továbbiakban támogató, másrészről a ..... (cím: ....., bankszámlaszám: ....., adószám: ....., képviseli: .....) továbbiakban, mint kedvezményezett között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. A támogató a Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének **.../... (...) számú határozata** alapján a kedvezményezett részére ..... **Ft**, azaz ..... forint vissza nem térítendő támogatást biztosít.

2. A támogató a támogatást az alábbi tevékenységekhez nyújtja:
   .....
   .....

3. A támogatás időtartama: ..... év ..... hó ..... naptól ..... év ..... hó ..... napig.

4. A támogatás elszámolható költségei:
   .....
   .....

5. A vissza nem térítendő támogatást a kedvezményezett a következő ütemezésben biztosítja a kedvezményezett részére: 20..... év ..... hó .....-ig ..... Ft-ot utal a kedvezményezett bankszámlájára.

6. A megvalósítás helye: .....

7. **A támogatási összeg felhasználásának határideje:** .....

8. A kedvezményezett a támogatás felhasználásáról **2026. január 15-ig** köteles elszámolni.
   A pénzügyi elszámolás mellékleteként a számviteli előírásoknak megfelelő kiegyenlített számlák, pénzügyi bizonylatok hitelesített másolatát, illetve a kifizetést igazoló egyéb dokumentumokat, számlát helyettesítő bizonylatokat a támogató részére a pénzügyi elszámolás keretében kell átadni.
   A kedvezményezett írásban egy szakmai beszámolót készít, melyben értékelnie kell a támogatás céljainak megvalósulását.
   A pénzeszköz felhasználásához kapcsolódó számlák, pénzügyi bizonylatok eredeti példányára rá kell vezetni: ***„.... Ft a Tiszakécske Város Önkormányzatával kötött .... iktatószámú támogatási szerződés terhére elszámolva"***, majd el kell látni a képviselő **aláírásával**, igazolásának napját rögzítő **dátumozással és bélyegzővel**.
   A számlákat, pénzügyi bizonylatokat ezt követően kell lemásolni, a másolatra ***„A másolat az eredetivel mindenben megegyezik." vagy a „Hiteles másolat"*** szövegrészt kell rávezetni, melyet szintén **aláírni, dátumozni és bélyegzővel** ellátni szükséges.

9. Amennyiben a kedvezményezett nem tesz eleget jelen szerződés 8. pontjában rögzített határidőig a számadási kötelezettség teljesítésének, illetve jogosulatlanul igénybe vett támogatás esetében az önkormányzat által az államháztartáson kívüli források átvételéről és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 14/2020. (VI.29.) önkormányzati rendelet szabályait kell alkalmazni.

10. Az Önkormányzat jogosult a támogatás felhasználását bármikor ellenőrizni, ennek során az ellenőrzéshez szükséges adatokat bekérni, illetve helyszíni ellenőrzést tartani. Kedvezményezett

köteles az ellenőrzés lefolytatásához szükséges pénzügyi-számviteli, leltári, valamint a felhasználásra vonatkozó egyéb nyilvántartásokat az ellenőrzést végző személy részére a vizsgálat céljából rendelkezésre bocsátani. A támogatással kapcsolatos iratokat, valamint a felhasználást alátámasztó bizonylatokat teljes körűen a pénzügyi elszámolás napjától számított 10 évig meg kell őrizni.

11. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, az önkormányzat által az államháztartáson kívüli források átvételéről és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 14/2020. (VI.29.) önkormányzati rendelet, továbbá a tárgyhoz kapcsolódó egyéb jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Jelen szerződést a felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt helybenhagyólag aláírják.

Tiszakécske, 2025. .....

.....	.....
Támogató	Kedvezményezett

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....

Dátum: .....

4. függelék

Kedvezményezett megnevezése, címe: .....

Támogatás összege: ..... Ft

Támogatás célja: .....

Jegyzék ellenőrzési dokumentációhoz

..... évi Tiszakécske Város Önkormányzata által nyújtott támogatás felhasználását igazoló bizonylatokról

Számlaösszesítő

Sor-szám	Számla, pénzügyi bizonylat			Kifizetés jogcíme	Összeg (Ft)	Támogatás terhére elszámolható összeg (Ft)	Pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat száma
	kiállítója	kelte	sorszáma				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
Összesen:							

Igazoljuk, hogy a jegyzékben foglaltak a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően az érvényes pénzügyi és számviteli rendelkezések szerint kerültek felhasználásra, kifizetésre és könyvelésre. A bizonylatokat más elszámolásban nem használtuk fel.

Tiszakécske, 20..... .....

P.H.

.....

kedvezményezett aláírása

Megjegyzés:

A számla, pénzügyi bizonylat adatait értelemszerűen kell kitölteni. A kifizetés jogcíménél kérjük pontosan megnevezni, hogy miről szól a bizonylat (pl.: számítógép, megbízási díj, stb.)

A jegyzék mellékleteként a felhasználáshoz kapcsolódó eredeti záradékolt bizonylatok hitelesített másolatát kérjük csatolni. A támogató csak a záradékolt másolatot őrzi meg. Az eredeti bizonylatokat a kedvezményezett ezt követően legalább 10 évig őrizze meg.

A jegyzék – szükség szerint – házilag sokszorosítható, géppel vagy tintával kitöltendő. A számlaösszesítő kitöltése, aláírása, keltezése a kedvezményezett kötelezettsége.

Iktatószám: PH/930-2/2025.

E L Ő T E R J E S Z T É S
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁGA
2025. március 18-i ülésére

Tárgy: Beszámoló a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről

Tisztelt Bizottság!

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. I. félévi munkatervében szerepel a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló.

A beszámolót jelen előterjesztéshez mellékelem.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a beszámolót megtárgyalni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszakécske, 2025. március 14.

TISZAKÉCSKE VÁROS * JEGYZŐJE *

Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző

HATÁROZAT-TERVEZET

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága elfogadásra javasolja a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Határidő: azonnal
Felelős: Gombosné dr. Lipka Klaudia jegyző

B E S Z Á M O L Ó
A TISZAKÉCSKEI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
2024. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

Bevezetés

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 41. § (2) bekezdése a polgármesteri hivatalt a képviselő-testület szervei között nevesíti.

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

Az Mötv. 81. § (1) bekezdésének értelmében a jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt és ellátja a törvényben felsorolt feladatokat.

Az Mötv. 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A hivatal működésének általános bemutatása

Személyi feltételek, hivatali létszám alakulása

Személyi állomány:
A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatottak záró létszáma 2024.12.31-én 32 fő volt. A munkajogi záró létszám 34 fő (a GYES-en lévő kollégákkal együtt). Az állomány összetétele az alábbiak szerint alakult: vezetők: 1 fő jegyző, 1 fő aljegyző és 1 fő osztályvezető, köztisztviselők: I. besorolási osztályban 13 fő, a II. besorolási osztályban 13 fő, fizikai alkalmazott: 3 fő.

Tiszakécske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2024. évre engedélyezett álláshelyek száma 38 fő volt.

A teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók kor és nem szerinti megoszlása:

Életkor	fő	nő	férfi
30 év alatt	2	2	-
30 év - 45 év között	15	15	-
45 év - 55 év között	10	10	-
55 év és felette	5	4	1
Összesen:	32	31	1

2024. évben kettő köztisztviselő volt szülési szabadságon majd GYED-en, 1 fő GYES-en volt, akinek augusztus hónapban megszűnt a jogviszonya közös megegyezéssel.

A hivatal személyi állományában 2024. évben nem volt nagymértékű változás. Kettő munkavállaló került felvételre határozatlan időre köztisztviselői jogviszonyban a Gazdasági Osztályra. 1 fő részmunkaidős takarítói állás lett betöltve az 1 fő részmunkaidős fizikai munkavállaló megszűnő helyére. Ezen kívül 2 köztisztviselőnek szűnt meg a jogviszonya 2024-ben közös megegyezéssel, és egy fő felmentéssel ment el nyugdíj miatt.

A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel, illetőleg közigazgatási alapvizsgával, közigazgatási szakvizsgával. Közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 év alatt kell letenni. 2024. évben sikeres közigazgatási alapvizsgát 1 fő köztisztviselő tett. Ezen felül 1 fő köztisztviselő szakvizsgát szerzett.

A 2022-ben kezdődött újabb négyéves ciklus folytatódott 2024-ben is a közszolgálati tisztviselők számára kötelező képzésben. A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet szerint a felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 kredit pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 kredit pontot kell teljesítenie 2025 év végéig. A köztisztviselők az előző évekhez hasonlóan munkakörükhöz kapcsolódó képzéseket választottak, és teljesítették azokat a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által felügyelt „probono" felületen.

Diákmunka:
2024. évben is volt diákmunka hivatalunknál és az önkormányzat intézményeinél. Maradt az előző évek tendenciája, kevesebb diákot tudtunk foglalkoztatni most is. 2024.07.01-től 2024.08.31-ig összesen 4 diák dolgozott négy órában. A foglalkoztatásuk a Tiszakécskei Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályán keresztül történt a tavalyi évben is.

Közfoglalkoztatás:
Az előző évhez hasonlóan most is egy Járási Startmunka mintaprogram indult Önkormányzatunknál. A szociális jellegű ráépülő program 11 főnek tudott a közfoglalkoztatás keretében munkát biztosítani 2024 évben.
December hónapban Miniszteri Elismerő Oklevélben részesült városunk a közfoglalkoztatási programok megvalósításában nyújtott kiemelkedő szakmai tevékenységek elismeréséül. A szakmai díj mellett járó 10 millió forint összegű támogatást egy multifunkcionális gép megvásárlására fordít a város a 2025. évben tervezett Járási Startmunka programban, ami segíti a közfoglalkoztatási programok hatékonyságát.

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének és bizottságainak munkája

Magyarországon 2024. június 9. napjára került kitűzésre a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása. Településünkön a Képviselő-testület 2024. október 10-én tartotta meg alakuló ülését, melyen a bizottságok tagjai is megválasztásra kerültek.

A Polgármester februárban 4 helyen (Tiszabög, Ókécske, Kerekdomb, Arany János Művelődési Központ) tartott lakossági fórumot, ahol beszámolt a 2024. évi tervezett költségvetésről.

A Képviselő-testület novemberben a Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal Tanácskozó Termében tartotta meg a közmeghallgatást, ahol a lakosság részéről 1 fő jelent meg.

A Képviselő-testület és a bizottságok 2024. évi üléseinek számát, illetve az azokon elfogadott rendeletek, határozatok számát az alábbi táblázat tartalmazza:

	alakuló ülés száma	rendes ülés száma	rendkívüli ülés száma	határozatok száma	rendeletek száma
Képviselő-testület	1	11	7	320	25
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság		12	-	108	-
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság – mint Települési Helyi Értéktár Bizottság		2	-	8	-
Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság		29	-	413	-
Szociális, Egészségügyi, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottság		12	-	83	-
Vagyonnyilatkozat-kezelő és Összeférhetetlenségi Bizottság		4	-	9	-

A Képviselő-testület 2024. november 28-án közmeghallgatást tartott.

Az ülések anyagai, valamint az ülésekről készült jegyzőkönyvek a város honlapján érhetőek el. A Képviselő-testület és a bizottságok anyagainak döntésre való előkészítése és a döntések végrehajtása a Polgármesteri Hivatal feladatát képezik.

Ügyiratforgalmi statisztika

A 2024. évben iktatott ügyiratok számát a beszámoló 1. számú melléklete tartalmazza.

Informatika

A 2024-es évben, a számítógéppark modernizálása keretében vásároltunk 5 új laptopot. Az adó és a hatósági osztály 1-1 Konica Minolta 4050 multifunkciós nyomtatót, a gazdasági osztály új XEROX C8170, az iktató új Xerox C8155, a jegyző titkárság új Xerox C8155 multifunkciós fénymásolót kapott.
Az év nagy informatikai projektje volt a város mikrohullámú technológián alapuló telefon hálózatának és telefon központjának lecserélése új optikai hálózaton üzemelő virtuális telefonhálózatra. Ez sokkal modernebb, stabilabb és költséghatékonyabb telefonrendszert eredményezett.

Hatósági és Szervezési Osztály

Anyakönyvi ügyek:

2024. évben történt anyakönyvi események:

2024. évben 1 születés történt a városunkban.

Az Alaptörvény rendelkezései szerint: „Magyarország védi a házasság intézményét, mint férfi és nő között önkéntes elhatározás alapján létrejött életközösséget, valamint a családot, mint a

nemzet fennmaradásának alapját." Házasság férfi és nő között jöhet létre, azonos nemű párok között bejegyzett élettársi kapcsolat létesíthető.

2024. évben 58 pár kötött házasságot.

A Tiszakécskén házasságot kötöttek vonatkozásában a véglegessé vált házasság felbontások száma 2024. évben 29 volt.

Városunkban 2024. évben bejegyzett élettársi kapcsolatot nem létesítettek.

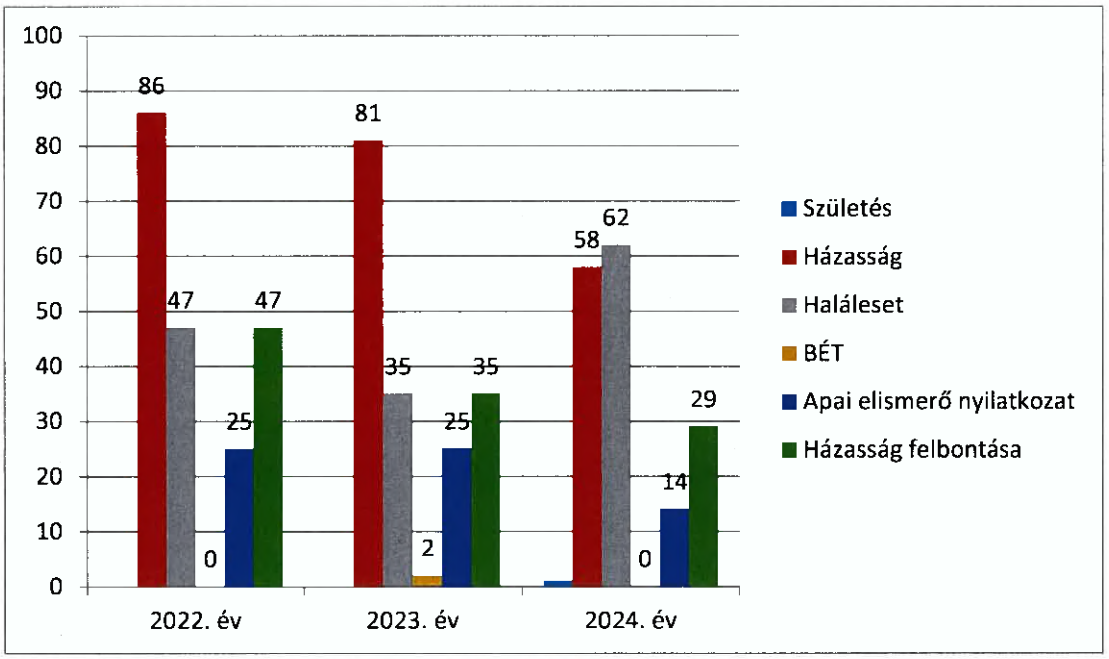
Azok a párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek családi jogállásának rendezése érdekében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot tehetnek. 2024. évben 14 pár élt ezzel a lehetőséggel.

A halálesetet az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2024. évben 62 haláleset anyakönyvezése történt meg.

Főbb anyakönyvi események 2022-2024. években:

Ügytípus	2022. évben	2023. évben	2024. évben
Születési alapbejegyzés	0	0	1
Házassági alapbejegyzés	86	81	58
-ebből külföldi házasságkötés	1 belga állampolgár 1 török állampolgár 1 kambodzsai állampolgár	0	0
Bejegyzett élettársi kapcsolat (BÉT) alapbejegyzés	0	2	0
Haláleset alapbejegyzés	47	35	62
Apai elismerő nyilatkozat	25	25	14
Házasság felbontása	13	15	29

Főbb anyakönyvi események 2022-2024. években



Az egyéb anyakönyvezési ügyeket az alábbi táblázat tartalmazza:

Ügytípus	2022. évben	2023. évben	2024. évben
Születési névváltoztatás	9	4	11
Házassági névviselési forma módosítása	32	14	33
Hazai anyakönyvezési (külföldön történt anyakönyvi események anyakönyvezése) ügyek	5	15	2
Munkaidőn túli házasságkötés	69	47	43
Külső helyszínen történő házasságkötés	8	13	8
Házasságkötés előtti kötelező várakozási idő alóli felmentés	28	20	22
Születési anyakönyvi kivonat kiállítás	156	121	135
Házassági anyakönyvi kivonat kiállítás	167	144	132
Halotti anyakönyvi kivonat kiállítás	89	80	114
Papíralapú anyakönyvből történő rögzítések (születési bejegyzés)	293	267	328
Papíralapú anyakönyvből történő rögzítések (házassági bejegyzés)	94	75	77
Papíralapú anyakönyvből történő rögzítések (haláleset bejegyzése)	10	6	14

Állampolgársági ügyek

Az Országgyűlés a magyar állampolgárság erkölcsi súlyának megőrzése és az állampolgárok Magyarországhoz való kötődésének erősítése érdekében, a természetes személy akaratszabadságának tiszteletben tartása mellett, a család állampolgársága egységének elősegítése érdekében és a hontalanság eseteinek csökkentése céljából, a magyar állampolgársági jog hagyományait és a nemzetközi szerződések előírásait figyelembe véve, a magyar állampolgárság keletkezésének, megszerzésének és megszűnésének szabályairól megalkotta a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvényt.

Ezen törvény 1. §-a az alábbi alapelveket fogalmazza meg:

- A magyar állampolgárok között az állampolgárság keletkezésének, illetve megszerzésének jogcíme alapján különbséget tenni nem lehet.
- Az állampolgárság megváltoztatásához fűződő jogot nem lehet önkényesen korlátozni.
- A törvénynek nincs visszaható hatálya. A magyar állampolgárságra azok a jogszabályok az irányadók, amelyek az állampolgárságra ható tények vagy események bekövetkezésekor hatályban voltak.

A magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény alapján a magyar állampolgárság honosítással vagy visszahonosítással szerezhető meg, a jogszabályban meghatározott feltételek teljesülése esetén.

Az állampolgárság megszerzésére irányuló nyilatkozatot és kérelmet, továbbá az állampolgárságról lemondó nyilatkozatot, valamint az állampolgársági bizonyítvány kiadása iránti kérelmet a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatalához (a továbbiakban: járási hivatal), a fővárosi és megyei kormányhivatal integrált ügyfélszolgálati irodájához, a magyar konzuli tisztviselőhöz, illetve az állampolgársági ügyekben eljáró szervhez lehet benyújtani.

A honosított, illetőleg a visszahonosított (a továbbiakban együtt: honosított) személy választása szerint állampolgársági esküt vagy fogadalmat tesz. Az esküt vagy a fogadalmat a honosított a lakóhelye szerint illetékes polgármester előtt, illetve a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény 4. § (2a), (3), (3a) és (7) bekezdésének, illetve az 5. § hatálya alá tartozó honosított választása szerint a polgármester vagy a magyar külképviselet vezetője előtt teszi le. Az eskü vagy fogadalom letételénél a magyar külképviselet vezetője helyett az általa kijelölt konzuli tisztviselő is eljárhat. A cselekvőképtelen személy nevében az esküt vagy fogadalmat a törvényes képviselője teszi le. Az eskü vagy fogadalom letételénél a magyar külképviselet vezetője helyett az általa kijelölt konzuli tisztviselő is eljárhat.

2024. évben Tiszakécske város polgármestere előtt nem tettek esküt/fogadalmat.
Az eskü/fogadalom előkészítésénél és annak letételénél való közreműködés hivatali időn belül zajlott. Az eskü utáni kötelező adatszolgáltatások, valamint az okmányokkal való ellátás minden esetben megtörtént.

Adategyeztetési eljárás

Anyakönyvvezetői feladataink 2024. május 24. napjától az adategyeztetési eljárással bővültek. Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 44/B. § (1) bekezdése értelmében annak a magyar állampolgárnak, akinek a születési személyiadat- és lakcímnyilvántartásban szereplő

születési családi neve vagy utóneve eltér, és a személyazonosságot igazoló hatósági igazolványa alapján megállapítható, hogy nevét a kért formában használta, kérelmére az anyakönyvvezető a születési nevét érintő adatváltozást az elektronikus anyakönyve bejegyzi. 2024. éven az adategyeztetési eljárások száma 16 volt.

Szociális és Gyermekvédelmi ügyek:

Szociális ügyek

A jegyző hatáskörébe tartozó szociális és gyermekvédelmi feladatokat a Hatósági és Szervezési Osztály Szociális csoportjának munkatársai látják el. 2024. évben az ügyintézést 4 fő végezte, az aljegyző közvetlen irányítása alatt. Az ügyintézők közül 2 fő felsőfokú, 2 fő középfokú végzettséggel rendelkezik.

A szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni támogatásokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), valamint Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2015. (II.26.) számú rendeletében meghatározottak alapján nyújtjuk.

Rendkívüli települési támogatás 2024. évi előirányzata 15 000 000 Ft volt.

A 2024. évben, - az előző évekhez hasonlóan - támogattuk a krízishelyzetben lévő személyeket, hozzájárultunk a lakosság egészségének megőrzéséhez, krónikus vagy akut betegségek költségeinek viseléséhez, gyógyszerek kiváltásához, továbbá támogattuk a nehéz helyzetben lévő személyek, családok tüzelőanyag és élelmiszervásárlását, mely kiemelkedően jelentős mértékű anyagi segítséget jelentett a magasabb élelmiszerárak és általános infláció növekedés mellett.

Az alábbi táblázatok és összehasonlító diagramok szemléltetik a 2023-2024. évi esetszámok, valamint az egy főre jutó kifizetések változását.

2024. évben megállapított rendkívüli települési támogatások adatai

Pénzben			Természetben				
Fő	Eset/Határozat	Kifizetett támogatás Ft-ban	Fő	Eset/Határozat	Kifizetett támogatás Ft-ban	Fő összesen	Összesen kifizetett támogatás Ft-ban
367	595	12 458 487	67	74	1 835 000	434	14 293 487
Rendkívüli települési támogatás 2024. évi előirányzata 15 000 000 Ft volt.							

2023. évben megállapított rendkívüli települési támogatások adatai

Pénzben			Természetben				
Fő	Eset/Határozat	Kifizetett támogatás Ft-ban	Fő	Eset/Határozat	Kifizetett támogatás Ft-ban	Fő összesen	Összesen kifizetett támogatás Ft-ban
343	639	12 018 397	77	95	2 375 000	420	14 393 397
Rendkívüli települési támogatás 2023. évi előirányzata 10 000 000 Ft volt.							

Megállapítható, hogy a 2024. évben összesített esetszámok 2023. évhez képest összességében 9 %-os csökkenést mutatnak, míg kérelmet benyújtó ügyfeleink számában 4 %-os emelkedés fedezhető fel. Ügyfeleink 669 esetből 433 esetben krízishelyzetre hivatkoztak kérelmük beadásakor, mint például családon belüli haláleset, elemi kár, hirtelen megbetegedés, közüzemi díj tartozás és a tüzelőanyagok megvásárlásának nehézségei.

A rendkívüli élethelyzettel indokolt támogatások száma jelentősen csökkent, ugyanis a Rendeletben foglalt jövedelemhatárt az általános infláció és éves béremelések, valamint a nyugdíj, illetve nyugdíjszerű ellátások emelései okán kérelmező ügyfeleink 68%-a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem meghaladta.

Helyi rendeletünk alapján a lakhatási nehézséggel küzdők részére a lakhatás elősegítése érdekében ***rendszeres lakhatási támogatás*** adható a villanyáram-, a víz- és a gázfogyasztás, a csatornahasználat és a szemétszállítás díjához, a lakbérhez vagy az albérleti díjhoz, illetve a tüzelőanyag költségéhez.

A lakhatási támogatást elsősorban természetbeni formában és a lakás fenntartásával kapcsolatos azon rendszeres kiadásokhoz kell nyújtani, amelyek megfizetésének elmaradása a kérelmező lakhatását a legnagyobb mértékben veszélyezteti. Indokolt esetben a támogatás a jogosult részére készpénzben is kiutalható.

2024. évben az egy főre jutó jövedelmek növekedése figyelhető meg, mely nyomán több ügyfelünk nem tudta igénybe venni a támogatást, élethelyzetükre tekintettel azonban továbbra is indokolt lett volna. Egyes esetekben a jövedelmek emelkedése ugyanis nem követte a lakásfenntartási költségek alakulását. 2023. évhez viszonyítva 19%-kal csökkent a rendszeres lakhatási támogatásra jogosultak köre.

Rendszeres lakhatási támogatás 2024. évi előirányzata 5 000 000 Ft volt.

A rendszeres lakhatási támogatás természetbeni ellátásként előre egy összegben, tüzelőanyag formájában is adható. Rendszeres lakhatási támogatás természetbeni jutatásként 2024. évben 48 fő részére szállított ki tűzifát a Városgondnokság az arra rászorulóknak 3 157 000 Ft összértékben.

2024. évben 51 fő részére állapítottunk meg új rendszeres lakhatási támogatást pénzbeli ellátásként, kifizetésre került összesen 2 999 000 Ft.

A rendkívüli települési támogatásról, valamint a rendszeres lakhatási támogatásról átruházott hatáskörben a polgármester dönt.

A rendkívüli települési támogatást eseti létfenntartási nehézségekre, illetve krízishelyzetre hivatkozva évről évre jellegzetes éves ritmus jellemzi. Jellemzően tárgyévben vannak meghatározó mérföldkövek, melyek a kérelmező ügyfeleink élethelyzetéből adódóan az átlagosnál jóval magasabb anyagi megterhelést jelentenek, mint például közüzemi díjak magasabb éves elszámoló számlái, beiskolázás, fűtési szezon megkezdése, járvány-időszakok gyógykezelési költségei.

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének szociális támogatásokról szóló 3/2015. (II.26) önkormányzati rendelete lehetőséget nyújt ***hátralék-kezelési támogatás*** megállapítására. A hátralék-kezelési támogatás a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére a hátralékuk felszámolásához nyújtott települési támogatás.

Hátralék-kezelési támogatásra jogosult az a háztartás vagy egyedülélő személy, aki

a) legalább egy hátraléktípusból legalább 3 havi és 20.000 Ft-ot elérő hátralékkal rendelkezik, vagy
b) közüzemi díjtartozása miatt a szolgáltatásból kikapcsolták, és a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem mértéke nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 130 %-át, egyedülélő személy esetén az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, és a háztartás tagjai illetve az egyedülélő személy vagyonnal nem rendelkezik.

A hátralék-kezelési támogatás ugyanazon háztartásra 12 hónapon belül ismételten nem állapítható meg.

A támogatás összege 10 000 Ft-tól legfeljebb 150 000 Ft-ig terjed, de nem lehet több, mint a kezelt díjhátralék 50%-a.

Hátralék-kezelési támogatás 2024. évi előirányzata 1 000 000 Ft volt.

A hátralék-kezelési támogatásról átruházott hatáskörben az Egészségügyi, Szociális, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottság dönt.

2024. évben nem került kérelem benyújtásra hátralék-kezelési támogatás megállapítása iránt.

Az Szt. által szabályozott ***köztemetés*** esetén az Szt. 48. § (1) bekezdése alapján haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat képviselő-testülete - a halálesetről való tudomásszerzést követő huszonegy napon belül - gondoskodik az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről, ha

a) nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy
b) az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik.

Az Szt. 48. § (1) bekezdésében szabályozott köztemetésről átruházott hatáskörben a polgármester dönt.

2024. évben 3 alkalommal intézkedtünk köztemetés ügyében.

Gyermekvédelmi ügyek

A gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó pénzbeli támogatás 2024. évi adatai:

A gyermekek védelmét közvetlenül vagy közvetetten számos jogszabály szabályozza. A települési önkormányzat jegyzőjének feladat és hatáskörét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.), a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet, valamint a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet szabályozza.

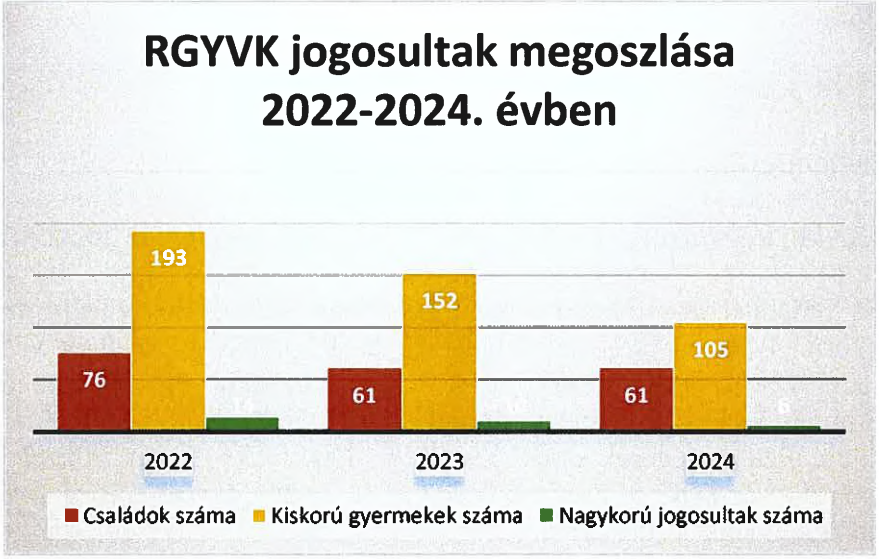
A jegyző gyámhatósági hatáskörében ellátott feladatai:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságának megállapítása,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek családba fogadó gyámja részére pénzbeli ellátást nyújtása,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének megállapítása,
- megkeresésre környezettanulmányt elvégzése,
- szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő kérelmére déli meleg étkezés biztosítása a hátrányos és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő halmozottan hátrányos helyzetű kiskorú gyermekek részére,
- a törvényben vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyermekvédelmi és gyámügyi feladatok ellátása.

A Gyvt. 19.§-a alapján a települési önkormányzat jegyzője a szociálisan rászorult gyermek részére rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot állapít meg.

- a szociális vetítési alap összegének a 245%-át (2024-ben 69 825 Ft), ha
  - a gyermeket egyedülálló szülő vagy más törvényes képviselő gondozza,
  - a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy
  - a nagykorúvá vált gyermek megfelel a 20. § (2) bekezdésében foglalt feltételeknek;
- a szociális vetítési alap összegének 225%-át (2024-ben 64 125 Ft) az előző pont alá nem tartozó esetben, feltéve, hogy a vagyoni helyzet vizsgálata során az egy főre jutó vagyon értéke nem haladja meg külön-külön vagy együttesen a (7) bekezdésben meghatározott értéket. Az egy főre jutó jövedelem megállapításánál a Gyvt. 131. § (2) bekezdését kell alkalmazni. Ettől eltérni akkor lehet, ha a jövedelmi viszonyokban igazolható ok miatt tartós romlás vélelmezhető.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételére, a gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó pénzbeli ellátásra, és ingyenes szünidei gyermekétkeztetésre, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben és más jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek az igénybevételére.



A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma a 2022. december 31-i állapot szerint 76 család, 2023. december 31-i állapot szerint 61 család, 2024. december 31-i állapot szerint 61 család volt. A diagram megfelelően szemlélteti a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők számát az előző évekhez képest, kiemelve a kiskorú, illetve nagykorú (saját jogon jogosult) gyermekek számát.

A gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó pénzbeli támogatás 2024. évi adatai:

Az a gyermek, fiatal felnőtt, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a tárgyév augusztus 1-jén és november 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus és november hónapjában alapösszegű, akinek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete és rendszeres gyermekvédelmi kedvezménye való jogosultsága augusztus 1-jén és november 1-jén fennáll, emelt összegű pénzbeli támogatásra jogosult. A központi költségvetés által

meghatározott alapösszegű pénzbeli kedvezmény 2024. évi összege 6000 Ft, az emelt összegű pénzbeli kedvezmény összege pedig 6500 Ft volt.

Kifizetés hónapja	Alapösszegű támogatásban részesülő gyermekek száma (fő)	Emelt összegű támogatásban részesülő gyermekek száma (fő)	Pénzbeli támogatás összesen (Ft)
Augusztus	22	64	548 000
November	32	70	647 000
Összesen	54	134	1 195 000

A gyermekvédelemmel kapcsolatos pénzbeli és természetbeni ellátásokat 100 %-ban a központi költségvetés finanszírozta.

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek adatai 2024-ben

A Gyvt. 67/A. §-a tartalmazza a **hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet** megállapításának szabályait. A hátrányos helyzet megállapítása a szülő kérelmére történik.

A hátrányos helyzet vizsgálata 3 feltétel:
- szülő vagy családbafogadó gyám alacsony (alapfokú) iskolai végzettsége,
- szülő vagy családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, valamint
- a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve elégtelen lakáskörülményei

figyelembe vételével állapítható meg.

Hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, aki a fent felsorolt feltételek közül egy feltétellel, halmozottan hátrányos helyzetű pedig az a gyermek, aki legalább két feltétellel rendelkezik. A hátrányos helyzetre való jogosultságot - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel megegyezően - egy év időtartamra állapítjuk meg.

Alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik az a személy, akinek a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján a nyolcadik évfolyam sikeres elvégzéséről kiállított bizonyítványa – iskolatípustól függetlenül – alapfokú iskolai végzettséget tanúsít.

Alacsony foglalkoztatottságú az a személy, aki legalább 12 hónapja tartósan álláskereső, vagy részére munkanélküliségére tekintettel az illetékes járási hivatal aktív korúak ellátására való jogosultságot állapított meg.

Akkor beszélünk a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve elégtelen lakáskörülményeiről, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzethez kapcsolódó jogosultságok:
- ingyenes szünidei étkeztetés igénybevétele,
- minden esetben ingyenes a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanuló első alapfokú művészetoktatásban való részvétele,
- lemorzsolódás megelőzését szolgálja, hogy fizetési hátralék miatt a hátrányos helyzetű tanuló tanulói jogviszonya, kollégiumi tagsága nem szüntethető meg,

- az oktatási esélyegyenlőség javítása érdekében a felvételi, átvételi kérelmeknél előnyben kell részesíteni a hátrányos helyzetű tanulókat,
- az általános iskola és a középfokú iskola a tanuló szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása céljából képesség kibontakoztató vagy integrációs felkészítést szervez, amelynek keretei között a tanuló egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása, fejlődésének elősegítése, a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik,
- az óvoda a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek számára az oktatásért felelős miniszter által kiadott személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató program szerinti óvodai fejlesztő programot szervez,
- a programokban megvalósuló tevékenységek: együttnevelés, egyéni tanulástámogatás, szülőkkel való kapcsolattartás, intézményfejlesztés,
- a felsőoktatási felvételi eljárás során a hátrányos helyzetű jelentkező minden jelentkezési helyén 40 többletpontra jogosult.

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek adatai 2024-ben

Megnevezés		December 31-én nyilvántartott/ Fő	Tárgyévben nyilvántartásba vett/Fő	Ebből				
				0-2 év	3-5 év	6-13 év	14-17 év	18 év felett
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma		110	110	7	17	56	24	6
Megállapított hátrányos helyzetűek száma		60	60	3	11	33	9	4
Ebből	szülő, gyám alacsony iskolai végzettsége miatt	53	53	2	8	32	8	3
	szülő gyám alacsony foglalkoztatottsága miatt	2	0	0	0	1	1	0
	elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmény miatt	5	5	1	3	0	0	1
Megállapított halmozottan hátrányos helyzetűek száma		17	17	2	2	11	2	0
Ebből	szülő, gyám alacsony iskolai végzettsége vagy alacsony foglalkoztatottsága	9	9	1	1	6	1	0
	szülő, gyám alacsony foglalkoztatottsága és elégtelen lakókörnyezet, lakáskörülmény	1	1	0	0	1	0	0
	szülő, gyám alacsony iskolai végzettsége és elégtelen lakókörnyezet, lakáskörülmény	7	7	1	1	4	1	0
Családok száma, amelyekben hátrányos helyzetű gyermekek élnek (2. sorban érintett családok)		27	27					
Családok száma, amelyekben halmozottan hátrányos helyzetű családok élnek (3. sorban érintett családok száma)		7	7					

2024-ben 77 gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapításáról döntöttünk, ez a szám 2023. évhez képest 27%-kal emelkedett.

Szünidei gyermekétkeztetés 2024. évi adatai:

A Gyvt. 21/B. § (1) bekezdése alapján az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani

- a bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
  - tartósan beteg vagy fogyatékos, 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, munkavállalói, társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át,
  - nevelésbe vették.
- az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
  - nevelésbe vették, vagy
  - utógondozói ellátásban részesül.
- az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
  - nevelésbe vették, vagy
  - utógondozói ellátásban részesül.

Az intézményi gyermekétkeztetést az intézményi térítési díj 50%-át normatív kedvezményként kell biztosítani a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő

- 1-8. évfolyamon felüli nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő,
- 1-8. évfolyamon felüli nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- 1-8. évfolyamon felüli nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tartós beteg vagy fogyatékos gyermek után.

Az ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés gyermekenként csak egy jogcímen vehető igénybe.

2024. január 1. és 2024. december 31. között megállapított rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény alapján hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére 68 család kérelmezett szünidei étkeztetést.

A kormány a gyermekszegénység elleni programjának részeként 2016. évtől kezdődően a központi költségvetés terhére kötött felhasználású támogatást biztosított az önkormányzatok részére a rászoruló gyermekek **szünidei étkeztetésével** kapcsolatos kiadásaikhoz. A korábbi években pályázat útján kellett a szükséges forrásokat megteremteni.

A Gyvt. 21/C. § alapján a települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére:

- a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, de legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon,

- az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon,
- a bölcsődében, mini bölcsődében, óvodai nevelésben részesülő gyermek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt, valamennyi munkanapon köteles megszervezni és biztosítani.

A 2016. évtől kezdődően minden iskolai szünetben (az alábbiak szerint), igénybe vehették a déli meleg étkezést az arra rászoruló gyermekek. 2024. évben ez, az alábbi időpontokban történt:

Tavaszi szünet
2024. április 02. napjától - 2024. április 05. napjáig (4 munkanap),
Nyári szünet
2024. június 24. napjától - 2024. augusztus 23. napjáig (43 munkanap),
Őszi szünet
2024. október 28. napjától – 2024. október 31. napjáig (4 munkanap),
Téli szünet
2024. december 23. napjától 2025. január 3. napjáig (5 munkanap).

A szünidei étkezést megállapodás alapján a Városi Óvodák és Bölcsőde Diákotthon konyhája biztosította.

Az őszi, téli, tavaszi és nyári szünetben az ebédet személyesen elfogyasztani, illetve kérelemre elszállítani a Móricz Zsigmond Oktatási Intézmény Kollégiumának ebédlőjéből lehetett.

Az előző évekhez hasonlóan a külterületen élő hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeknek a Városgondnokság az ebédet házhoz szállította.

	Megnevezés		Étkezésben részesülők/fő		Összesen
			Hátrányos helyzetűek	Halmozottan hátrányos helyzetűek	
1	Szünidei étkezést kérelmezők száma		48	20	68
2	A szünidei étkeztetésben részesült gyermekek száma összesen		48	20	68
	Életkor szerint	0-2 éves	2	3	5
		3-5 éves	4	1	5
		6-13 éves	33	12	45
		14-17 éves	9	4	13
		18 éves	0	0	0
	Szünidő típusa szerint	tavaszi	3	3	6
		nyári	28	3	31
		őszi	19	8	27
		téli	30	18	48

	Megnevezés	Tavaszi szünet	Nyári szünet	Őszi szünet	Téli szünet	Összesen
1	Ellátottak száma/fő	6	31	27	48	112
2	Elfogyasztott adagok száma	24	1333	108	240	1705
3	Ebből: külterületen élők részére házhoz szállított adagok száma	0	86	0	5	91

2024. évben szünidei étkeztetésre központi költségvetési forrásból összesen 523 435 Ft támogatást kaptunk. Az elkészített 1705 adagot figyelembe véve, egy adag ételre átlagban 307 Ft támogatás jutott.

Családi jogállás rendezése

A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 54. § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzat jegyzője az apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermek születése esetén tájékoztatja az anyát arról, hogy a gyermek érdekében a családi jogállás rendezése milyen módon biztosítható, és a kiskorú apa apai elismerő nyilatkozatának felvételére a a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 22. § (2) bekezdés b) pontja alapján bármely gyámhivatal illetékes, valamint, hogy az apai elismerő nyilatkozatot anyakönyvvezető, bíróság vagy közjegyző előtt is meg lehet tenni, ha van olyan férfi, aki a gyermeket magáénak elismeri.

2024. évben 3 esetben került sor az apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermek születése esetén történő tájékoztatásra.

Hozzájárulás a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben, az anya pertársaként való részvételhez

Az apaság bírósági megállapítását az anya, a gyermek, a gyermek halála után leszármazója és az apa kérheti. A kiskorú gyermek a perben a gyámhatóság hozzájárulásával az anya pertársaként vehet részt. A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 54. § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzat jegyzője a kiskorú gyermeknek a perben az anya pertársaként való részvételéhez történő hozzájárulását megelőzően vizsgálja, hogy a családi jogállás rendezése a gyermek érdekében áll-e. Amennyiben igen, abban az esetben hozzájárul a kiskorú gyermeknek pertársaként való részvételéhez. A települési önkormányzat jegyzője a határozatát megküldi a gyámhivatalnak.

2024. évben a jegyző apaság megállapítása iránti perben a kiskorú ügyében anya pertársként történő részvételéhez való hozzájárulás nem történt.

Képzelt szülő adatainak megállapítása

A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 60. § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzat jegyzője az apa adatai nélkül anyakönyvezett kiskorú gyermek részére az anya kérelmére képzelt személyt állapít meg apaként, feltéve, hogy az apaság megállapítása iránt nincs per folyamatban, illetve nincs eljárás folyamatban a gyermek örökbefogadásának engedélyezése iránt.

A 60. § (2) alapján a gyermek a nagykorúvá válását követően bármikor kérheti a települési önkormányzat jegyzőjétől, hogy számára képzelt személyt állapítsanak meg apaként, feltéve hogy nincs olyan személy, akit apának kell tekinteni.

A 60. § (3) alapján a gyermek a nagykorúvá válását követően bármikor kérheti a települési önkormányzat jegyzőjétől a korábban bejegyezett képzelt apa nevének és adatainak törlését, valamint nyilatkozhat arról, hogy a továbbiakban viselni kívánja-e a képzelt apa családi nevét. 2024. évben nem nyújtottak be kérelmet képzelt személy apaként történő megállapítására.

Bursa-Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázat

2024. évben **Bursa-Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázat** keretében 17 fő felsőoktatási jogviszonnyal rendelkező hallgató pályázatának döntésre való előkészítésében vettünk részt. A képviselő-testület a pályázók részére 1 255 000 Ft összegben állapított meg támogatást.

A fentieken kívül a gyámügyi ügyintéző 2024. évben az alábbi feladatokat látta el:

Szünidei étkeztetéssel kapcsolatos értesítések, tájékoztatások	105 esetben,
Gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó pénzbeli ellátásokról értesítés	97 esetben,
Környezettanulmányok	40 esetben,
Jelzések	10 esetben.

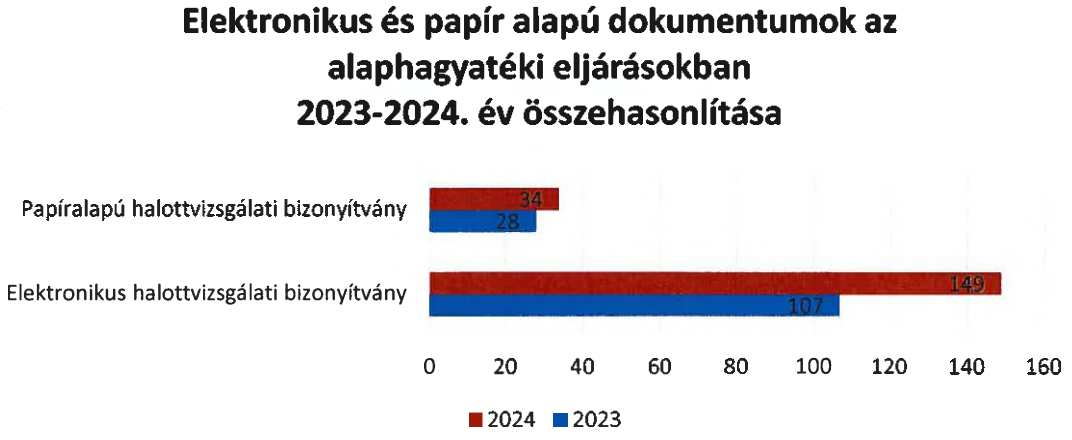
2024. évben nem állapított meg a jegyzői gyámhatóság kiskorú gyermek részére családi nevet, 2 esetben történt családvédelmi koordinációért felelős szervként való meghallgatás elrendelése hozzátartozók közötti erőszak ügyében.

Hagyatéki ügyek

Az alaphagyatéki ügyek vonatkozásában 2023. évben 135 új eljárás , 2024. évben 183 új eljárás indult. 2023. évben 135 alkalommal, 2024. évben 183 alkalommal került sor hagyatéki leltár felvételére.

2024. évben is meghosszabbította a hagyatéki eljárások lebonyolítását, például több örökhagyó esetében vált szükségessé irattári, levéltári és anyakönyvi szintű adategyeztetés és szükséges módosítások elvégzése, földhivatali nyilvántartásban hibás adatrögzítések javítása, és örökhagyó személyének igazolásához szükséges dokumentáció beszerzése.

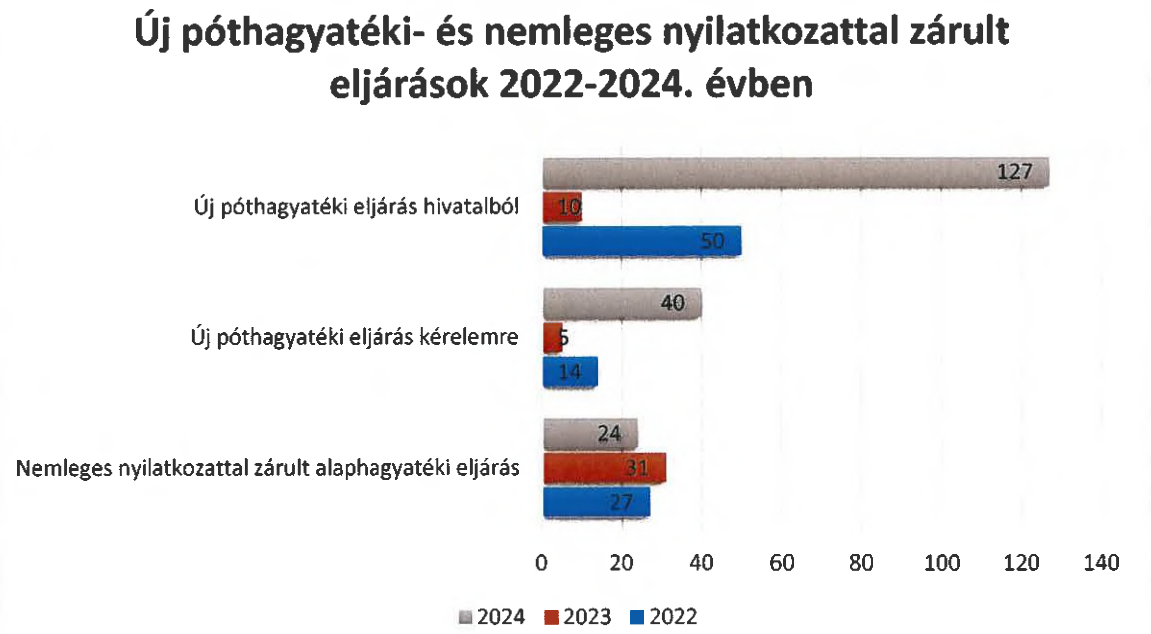
Meghatározó a sikeres ügymenet lefolytatása során, hogy a lehető leggyorsabb kommunikációs csatornákon tudjon zajlani az ügyiratforgalom. A hagyatéki eljárások során Hivatalunk részére megküldött alapiratok jellege két fő típusra osztható: elektronikus és papíralapú. A 2023. évhez képest 18%-kal emelkedett 2024. évben a papír alapon megküldött halottvizsgálati bizonyítványok (táblázatban rövidítve: HVB) száma, az elektronikus úton megküldött halottvizsgálati bizonyítványok száma 39%-kal emelkedett az előző évhez képest.



A földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló 2020. évi LXXI. törvény (a továbbiakban: Foktftv.) alapján 2024. évben az ingatlanügyi hatóság megkeresésére hivatalból, valamint ügyfelek kérelmére számos esetben került sor póthagyatéki leltár felvételére.

2022. évben 105, 2023. évben 117 és 2024. évben 127 alkalommal került sor póthagyatéki leltár felvételére.

2022. évben 22, 2023. évben 31 és 2024. évben 24 alkalommal zárult nemleges nyilatkozattal hagyatéki eljárás.



A póthagyatéki eljárások körében új tendenciák alakultak ki az elmúlt években. Az ügyfelek érzékenyebben és egyre nagyobb odafigyeléssel kezelték a Foktftv. szerint hivatalból indult eljárásokat, valamint több esetben azt megelőzve saját maguk kérelmezték a póthagyatéki eljárás megindítását.

Megállapítható, hogy szoros kapcsolat van a több évtizedre visszanyúló nemleges nyilatkozattal lezárult alaphagyatéki eljárások és a Foktftv. nyomán előtűnő póthagyatéki ügyek között. Ezen összefüggést felismerve még nagyobb körültekintéssel, külső szak- és nyilvántartási rendszerek bevonásával kerültek rögzítésre az újonnan beérkező alaphagyatéki ügyiratok.

Hagyatéki eljárásokkal kapcsolatban 2024. évben 68 esetben érkezett Hivatalunk részére megkeresés hagyatéki eljárás ügyében tájékoztatási-, adatszolgáltatási-, hitelezői igény benyújtása céljából.

Önkormányzati ingatlan vagyon

2024 évben értékesített önkormányzati ingatlanok:
Tiszakécske belterület 9196 Dr. Tóth Géza u. 12. sz. alatti ingatlan (vételár kedvezmény nélkül)
Tiszakécske belterület 9199 Dr. Tóth Géza u. 6. sz. alatti ingatlan (vételár kedvezmény nélkül)
Tiszakécske belterület 9205 Dr. Tóth Géza u. 5. sz. alatti ingatlan (vételár kedvezmény nélkül)

Tiszakécske belterület 9206 Dr. Tóth Géza u. 7. sz. alatti ingatlan (vételár kedvezmény nélkül)
Tiszakécske belterület 9209 Dr. Tóth Géza u. 13. sz. alatti ingatlan (65% vételár kedvezménnyel értékesített)
Tiszakécske belterület 9211 Dr. Tóth Géza u. 17. sz. alatti ingatlan (50% vételár kedvezménnyel értékesített)
Tiszakécske belterület 9215 Bozsó János utca 24. sz. alatti ingatlan (vételár kedvezmény nélkül)

2023. évben a Képviselő-tesület úgy döntött, hogy a Magyar Falu program keretében a Maradványvagyon-hasznosító Zrt. által felajánlott tiszakécskei 0399, 0409, 0417, 0503, 0506, 051/1, 0410/8, 7179/3, 3408/18, 0413/65, 0501/21 helyrajziszámú ingatlanok tulajdonjogának ingyenes megszerzésének lehetőségével élni kíván. 2024. decemberében a fenti ingatlanok Tiszakécske Város Önkormányzatának tulajdonába kerültek.

Önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat tulajdonában levő ***piaci alapon*** nyújtott lakhatási lehetőség biztosításának tárgyában 2024. évben Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottsága 13 esetben írt ki pályázatot piaci alapú lakások bérbeadására (11 lakás a Szolnoki út 1. szám alatt, 2 lakás a Szent Imre tér 1. szám alatt megüresedett piaci alapú lakás).

Szociális alapú lakások esetében 2024. év végén a lakásigénylési névjegyzékben 7 személy szerepelt, ebből 1 személynek tudtunk szociális alapú lakást biztosítani. 2024. év végére az összes szociális alapú lakásunk bérbeadásra került. A megüresedett szociális alapú lakások új bérlői, akik a lakhatásukat önkormányzati bérlakás igénybevétele nélkül nem tudták volna megoldani, a rászorultság és sorrendiség figyelembe-vételével kerültek kijelölésre.

Önkormányzati bérlakások és egyéb bérlemények műszaki ügyei:

Az önkormányzatnak nincs külön intézménye az ingatlankezelési feladatok ellátására, a feladatellátást a polgármesteri hivatal ügyintézői végzik. Ez a feladat áll a bérleti szerződés megkötéséből, a bérlemények birtokba adásából, adott esetben a közművek bérlő nevére történő átíratásából, a bérleti szerződés megszűnésekor a bérlemények átvételéből, az ehhez szükséges helyszíni szemlék megtartásából, adott esetben a közművek önkormányzat nevére történő átíratásából, valamint a mérőórák leolvasásából, ahol az önkormányzat számlázza ki a közműdíjakat. A bérlemények használatából adódó, az önkormányzatot, mint bérbeadót terhelő karbantartási feladatokat is el kell látni. Ez részben a Városgondnokság, esetenként vállalkozó kivitelező megkeresésével, erre vonatkozó szerződés kötésével, az elvégzett munka átvételével, ellenőrzésével valósul meg.

Az önkormányzati tulajdonú bérlakások felújítása folyamatos.

Lakáscélú támogatásokkal kapcsolatos feladatok

A helyi önkormányzat által nyújtott lakáscélú támogatásokról szóló 3/2003. (II.8.) Kr. Sz. rendelete alapján a helyi, lakásproblémájukat megoldani nem tudó lakosok részére kamatmentes támogatás nyújtására van lehetőség. Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottsága 2024-ben 8.000.000,- Ft odaítéléséről dönthetett a Képviselő-testület által elfogadott 2024. évi költségvetés alapján.

Lakáscélú támogatás odaítélésének tárgyában 2024-ben is háromszor volt lehetőség kérelmet benyújtani. A kérelmeket az I. ütemben március 15-ig, a II. ütemben június 15-ig, III. ütemben szeptember 15-ig lehetett benyújtani.

Az I. ütemben egy kérelmet nyújtottak be, de a kérelmező nem részesült szociális kamatmentes kölcsönben.
A II. ütemben nem érkezett be kérelem.
A III. ütemben egy kérelmet benyújtottak be, és egy kérelmező részesült támogatásban. A kiosztott támogatás összege: 1.161.000,- Ft.
2024. évben kiosztott lakáscélú támogatás mértéke 1.161.000,- Ft volt összesen.

Uniós és hazai költségvetési forrásokból finanszírozott önkormányzati és intézményi pályázati feladatok

A Hatósági és Szervezési Osztály feladatkörében ellátja a pályázatfigyeléssel, pályázat készítéssel, benyújtással és megvalósítással, pályázat fenntartással kapcsolatos feladatokat. A 2024. évben a Széchenyi 2020 ciklusban elnyert támogatások keretében megvalósult pályázatok zárása, és pályázatokhoz tartozó, fenntartási ütemezés alapján történő jelentések elkészítése és benyújtása volt az elsődleges feladat.

A 2024. évben is folytatódtak a 2021-2027 közötti Uniós pályázati ciklusban meghirdetett pályázati lehetőségekre benyújtott, és elnyert támogatások felhasználásával kapcsolatos tervezett beruházások előkészületei, tervezési feladatai. Az uniós finanszírozású projekteken túl, a hazai támogatással rendelkező projektek megvalósításához kapcsolódó feladatok is felmerültek.

2023-ban Támogatási Szerződés került aláírásra a Közétkeztetés fejlesztése Tiszakécskén 600 adagos főzőkonyha és 140 férőhelyes étkező építésével című Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz keretében a TOP_Plusz-1.1.1-21 kódszámú, Helyi gazdaságfejlesztés című felhívásra, melyre a Városi Óvodák és Bölcsőde nyújtott be támogatási kérelmet. A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal, mint konzorciumi partner jelenik meg a pályázatban. A teljes projektelőkészületi munkában és a beszerzések előkészítésében a hivatal vesz részt. A 2024-es évben az építési engedélyt megkaptuk és a kiviteli tervek is elkészültek. A kivitelezésre a közbeszerzés kiírása megkezdődött.

A 2022-ben benyújtott Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz keretében a TOP_Plusz-1.2.1-21 kódszámú, Élhető települések című felhívásra benyújtott Arany János Művelődési Központ színházterem felújítása és rozsdaterület rekultivációja című támogatási kérelemre vonatkozóan a támogatói szerződés 2024-ben aláírásra került. A belsőépítészeti tervező kiválasztása van folyamatban.

A 2023-ban benyújtott TOP_PLUSZ-1.1.3-21-BK1-2023-00025 számú, Horgászkikötő létesítése Tiszakécskén megnevezésű projekt támogatási szerződése megkötésre került, 2024-ben megkezdődtek a projekt megvalósításhoz szükséges tervezési és egyéb feladatok végrehajtása. A kikötő úszóműve létesítési engedéllyel rendelkezik. Az úszómű projektben elszámolható műszaki tartalmával kapcsolatban egyeztetés van folyamatban a Közreműködő Hatósággal. A kikötő épület engedélyes tervdokumentációjának az Országos Tervtanáccsal történő egyeztetése folyamatban van. A jóváhagyást követően lehet az építési engedélyezési eljárást megkezdeni.

A tervezett új fizikoterápia épületére vonatkozó pályázat benyújtása a kiírásban megjelölt feltételek miatt sajnos nem lehetséges. Az erre a pályázatra tervezett forrást, várhatóan energetikai fejlesztésekre vonatkozó pályázat keretében tudjuk megpályázni, amennyiben a TOP-PLUSZ keretében ezek a kiírások megjelennek.

2024-ben benyújtásra került a Helyi humán fejlesztések című, TOP_Plusz-3.1.3-23 azonosító számú pályázat. A pályázat 100% intenzitású, vissza nem térítendő támogatás. A projektben a gyermekjóléti alapellátás keretében a gyermekek szünidei szabadidős programjainak szervezését, az időseknek nyújtott szociális alapszolgáltatások keretén belül közösségi programok szervezését, valamint helyi kulturális közösségfejlesztési folyamat kezdeményezését és megvalósítását szeretné az Önkormányzat megvalósítani. A pályázatban a rendezvények, programok költségvetése kb. 156.000.000, -Ft lenne, melyből 2024-2026 években szervezünk különböző programokat. A pályázatot konzorciumban kívánjuk megvalósítani Tiszaug és Szentkirály községekkel, valamint a Tiszakécskei Honismereti Kör civil szervezettel. Támogatói döntés nem érkezett a 2024-es évben, azonban a gyermekek szünidei táboroztatását elkezdtük, illetve a városi majálist is el kívánjuk számolni a projektben. A 2024-es évben több beszerzési/közbeszerzési eljárás lefolytatására került sor saját, önkormányzati költségvetésből. Ilyenek voltak a kerékpárutak felújítása Tiszakécske-Kerekdomb és Tiszakécske-Tiszabög között, a városi közvilágítás fejlesztés, amely elkezdődött, a kivitelezés idén fog befejeződni.

Hulladékgazdálkodási tevékenység

A 2024. év volt az első olyan teljes év, amikor a MOHU Nyrt., mint koncesszor látta el országosan a szilárd hulladék koncesszió hatálya alá tartózó hulladékfrakciók gyűjtésének, szállításának, hasznosításának feladatait.

2023. július 1-től, a MOHU mint koncesszor alakította ki a lakossági hulladékelszállítás új rendszerét, amely esetében a koncessziós szerződés értelmében 2023.12.31-ig a lakossági ügyfelek a korábbi minőségben és rendszerben vehették igénybe a házhozmenő kommunális hulladékgyűjtést. A beszámoló elkészültéig, a 2024. évi hulladékszállítási rendszert a MOHU Zrt. még nem módosította. 2025. január 01-től a MOHU Zrt. által meghatározott szolgáltatás rendszere megfelelt a Tiszakécskei Városüzemeltetési Nonprofit Kft. már korábban nyújtott szolgáltatási színvonalának, így ez változást nem jelent a Társaság vagy a lakosság részére.

2024. évben a lakossági kommunális hulladék közszolgáltatás díja - amelyet a lakosság helyett a helyi hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 15/2014. (VIII.01.) önkormányzati rendelet 13. § (1) bekezdésének értelmében Tiszakécske Város Önkormányzata fizet meg - a hatályos jogszabályoknak megfelelően a MOHU Zrt. részére befizetésre került. Ez az összeg a korábbi közszolgáltatóval kötött szerződés időszakához viszonyítva nem változott, bruttó 5.260.000 Ft / hó.

A hulladékgyűjtési és szállítási tevékenység során, a 100%-ban Tiszakécske Város Önkormányzatának tulajdonában álló Tiszakécskei Városüzemeltetési Nonprofit Kft. a koncessziós rendszerben a DTKH NKft. úgynevezett régió koordinátori közreműködőjeként vesz részt a hulladékgyűjtésben és -szállításban. A 2024. évtől a lom hulladékot Tiszakécske területén már közvetlenül a DTKH Nonprofit Kft. gyűjti, a Tiszakécskei Városüzemeltetési Nonprofit Kft. ebben a tevékenységbn technikai eszközök hiánya miatt nem tud részt venni.

A DTKH NKft. esetében a beszállított hulladékmennyiség alapján, hulladékfrakciótól függően 31.500 Ft/t és 39.950 Ft/t közötti alvállalkozói díj illette meg a Tiszakécskei Városüzemeltetési Nonprofit Kft-t, amelyet a 2025. évtől a MOHU Zrt. a rendszer optimalizálásának indokával 26.000-38.500 Ft közötti összegre módosított. A 2024. évben az Önkormányzati társaság részére ebből a tevékenységből származó bevétel a 2023. évhez képest 30%-os bevétel növekményt jelentett, a koncessziós rendszer előtti időszakhoz viszonyítva pedig közel 90%-os növekedést. A koncesszor díjváltoztatása, és a szelektív csomagolási hulladék visszaváltós rendszerbe történő átirányítása miatt, várhatóan a bevétel 20-30%-os csökkenése várható a jövőben.

A beszállítási végpontok a MOHU Zrt. utasítása alapján a csomagolási hulladékot Szolnokra, a biológiailag lebomló hulladékot Tószegre, a vegyesen gyűjtött hulladékot pedig Kecskemétre kell beszállítani. A begyűjtéssel és szállítási tevékenységekkel kapcsolatos szállítólevelek, mérlegjegyek és egyéb bizonylatok kezelésére a MOHU Zrt és a Régió Koordinátor egységes, részben elektronikus rendszert alakított ki, amely a napi szintű hulladékmennyiségek követését nagymértékben megkönnyíti. Az elektronikus rendszeren alapuló teljesítés igazolások és nyilvántartások kezelésével, naprakész vezetésével kapcsolatban felmerült dokumentációs kötelezettségeket a rendelkezésre álló 2 fő részmunkaidős adminisztrátor és 1 fő megbízással tevékenykedő ügyvezető továbbra is képes ellátni.

2024-ben a korábban bevezetésre kerülő házhoz menő szelektív hulladékgyűjtés rendszer működött továbbra is. Minden páratlan héten biológiailag lebomló hulladék gyűjtés, minden páros héten csomagolási hulladék gyűjtés történik, ezzel a jogszabályban meghatározott havi csomagolási hulladékgyűjtési kötelezettséget, illetve a biológiai hulladék esetében az évi 10 alkalommal történő gyűjtési kötelezettséget meghaladóan történik gyűjtés. A településen a korábbiaknak megfelelően 2 alkalommal minden háztartás igényelhet házhoz menő lomtalanítást. Sajnos a hulladékgazdálkodási rendszer átalakításával a korábban szervezett elektronikai hulladék gyűjtés nem valósulhat meg, a lakosság a környező nagyobb településeken tudja ezeket az eszközöket leadni, vagy új elektronikai eszköz vásárlásakor a kereskedő részére átadni.

A közszolgáltató részére a Városgondnokság épületében biztosított helyiségben továbbra is heti rendszerességgel ügyfélszolgálatot üzemeltetett a DTKH NKft.

Az FBH NP Kft., a korábbi szolgáltatások után bruttó 36.614.118,- Ft vállalkozói díjjal tartozott, amelyet a 2024. évben a jogutód DTKH. NKft. maradéktalanul rendezett.
A koncessziós rendszerben, 2023. július 1. után kiállított számlák a szerződésben rögzített 30 napos fizetési határidő betartásával, rendben kiegyenlítésre kerülnek. A DTKH NKft. a díjmódosítással együtt a fizetési határidőt 2025. január 01-től, 60 napra módosította.
Bár a Tiszakécskei Városüzemeltetési Nonprofit Kft. esetében a 2022. évtől kezdődően, az üzemanyag, javítási és egyéb költségek növekedése miatt jelentős kiadás növekedéssel kellett számolni, a társaság gazdálkodása stabil, lejárt tartozása nincs, a rendelkezésére álló forrásokból az üzemszerű működése biztosított. Sajnos az elöregedő gépjármű park karbantartása, javítása egyre nagyobb költséget jelent, de a hulladékkezelési rendszerben jelenleg fennálló bizonytalanságok miatt, bár forrással rendelkezik a Társaság, az ügyvezetés új gépjármű vásárlának lehetőségében nagy kockázatot lát, ezért azt egyelőre elhalasztotta.

2023. évben Tiszakécske Város Önkormányzata megkereste a MOHU Zrt-t, jelezve, hogy az NHKV Zrt-vel korábban folytak tárgyalások a 6060 Tiszakécske, Dózsa telep 87. szám alatti (korábban költségvetési üzem) ingatlanon - ahol jelenleg is folyik hulladékgazdálkodási

tevékenység - hulladékudvar létesítésére. 2024. évben a MOHU Zrt. Infrastruktúra és technológiafejlesztés vezetője, Sandi Tamás úr jelezte, hogy a MOHU Zrt-nek szándékában áll Tiszakécskén hulladékudvart létesíteni. Az egyeztetések folyamatban vannak, jelenleg a MOHU Zrt. a tervező kiválasztását végzi, és a kiválasztott tervezővel kívánnak egy helyszíni bejárást elvégezni.

Ipari és kereskedelmi igazgatási feladatok

Gépjármű-tárolási engedélyekkel kapcsolatosan a bejelentő nyilatkozik a telephely címként bejelentett ingatlan jogállásáról (saját tulajdon, bérlemény stb.), továbbá az ingatlanra bejegyzett 3,5 tonna össztömeget meghaladó tehergépkocsik, vontatók, pótkocsik és autóbuszok aktuális számáról. A telepigazolások ügyében lekérjük a telephelyként megjelölt ingatlan tulajdoni lapját, valamint a hatályos HÉSZ alapján megvizsgáljuk, hogy a bejelentésben szereplő ingatlan megfelel-e a követelményeknek. 2024. évben 28 Hatósági bizonyítványt adtunk ki.

Telepengedélyek: 2024. évben összesen 11 bejelentés köteles ipari tevékenységre adtunk ki igazolást. Ebből 6 új tevékenység volt, 3 esetben adatmódosításra került sor, valamint 1 esetben megtiltás és 1 esetben megtagadás volt.

A **kereskedelmi engedélyezések** során 2024. évben is az elmúlt évek tendenciái voltak jellemzőek. Bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységek esetében az utólagos ellenőrzéseken van a hangsúly, amely azonban elsődlegesen nem a kereskedelmi hatóság, hanem a szakhatóságok feladata. Amennyiben e szervek az utóellenőrzés során hiányosságokat tapasztalnak, azt jelzik a kereskedelmi hatóság felé, amely megteszi a szükséges szankciókat. A működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység megkezdéséhez, folytatásához viszont a szakhatóságoknak előzetesen kell hozzájárulni a működéshez, és az általuk megadott feltételekkel kell a kereskedelmi hatóságnak kiadni a működési engedélyt.

2024. évben összesen 58 igazolást adtunk ki, mely a 2023. évhez képet 29 igazolással kevesebb volt. 32 esetben adatváltozás történt, a működtető személye, a székhely vagy az adószám változott, illetve a termékkört bővítették.

26 esetben új kereskedelmi tevékenység indítását jelezték, melynek túlnyomó része kiskereskedelmi tevékenység, és elenyésző volt a nagykereskedelmet folytatók száma. Jelentős része közvetlen kereskedelem, illetve vendéglátás, csomagküldő kereskedelem volt. 24 igazolás került megszűnéssel záradékolva, 2023. évben ez a szám 20 volt. A kereskedelmi tevékenységet folytatókról félévente statisztikai jelentést kell leadni a KSH felé.

Szálláshely-szolgáltatási igazgatási feladatok

A szálláshely-szolgáltatási tevékenységek körében a „magánszálláshely szolgáltatás" a leggyakrabban használt kategória az új és a változást bejelentők körében. 2024. évben 13 igazolás került kiadásra új szálláshely nyilvántartásba vétele miatt, és 7 igazolás a szálláshely szolgáltató adataiban történt változás miatt, 31 szálláshely pedig megszüntetésére került.

A szállásadóknak 2019. januárjától kötelezően regisztrálniuk kell az NTAK (Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ) honlapján. A statisztikai adatszolgáltatás ezáltal naprakészen követhetővé vált. Az új szálláshely létesítésére vonatkozó és az adataiban módosított igazolásokat az NTAK részére e-mail útján minden esetben meg kell küldenie a

hivatalnak, ezen kívül az NTAK ASP szakrendszere lehetővé teszi ezen igazolások rendszerbe való feltöltését. Több esetben az NTAK adategyeztetéssel fordult az önkormányzat felé.

Birtokvédelmi igazgatási feladatok

2024. évben 5 alkalommal került sor birtokvédelmi eljárás lefolytatására, ebből 5 db elutasító határozat született. Az 5 db határozatból 4 db azért került elutasításra, mert a megismert bizonyítékok alapján a kérelem nem volt megalapozott, 1 db kérelem esetében pedig a hatáskör hiánya merült fel. A birtokvédelmi határozat megváltoztatása iránti keresetet nem nyújtottak be.

Hirdetmények

20 esetben helyeztünk el hirdetményt a Hivatal hirdetőtáblájára.

Ezen hirdetmények egyrészt ingó és ingatlan árverési hirdetmények, illetve ismeretlen helyen tartózkodó személyek vagy ismeretlen örökösök vonatkozásában kihelyezett iratok voltak. Ez a szám a 2023-as évnél ötven hirdetménnyel kevesebb volt.

2024-ben 2 talált tárgyas ügyirat volt (1 db céges bélyegző, 1 db hátizsák).

272 esetben a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartásban történő rendezése céljából helyeztünk el hirdetményt a Hivatal honlapján.

Termőföld eladásával vagy haszonbérbe adásával kapcsolatos hirdetmény 124 volt a tavalyi évben. (Ez a szám 4 darabbal több az előző évinél.)

Az eladással és haszonbérbe adással kapcsolatos ajánlatokat 2020. júliusától minden esetben meg kell jelentetni elektronikus formában a központi kormányzati portálon.

Közterületekkel kapcsolatos feladatok

A közterülettel kapcsolatos ügyek száma 2024-ben:

1. Közterület használati engedély (Tisza part, Szabadstrand) 10 db
2. Egyéb közterület foglalási engedély 28 db

Lakossági járdaépítés és járdafelújítás:

Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a lakossági járdaépítésről és járdafelújításról szóló 10/2021. (VII.29.) önkormányzati rendelete alapján 2024. évben 9 kérelem érkezett és került elbírálásra. Támogatói szerződés 9 kérelmezővel került megkötésre összesen 1.312.828 Ft összegben. A 2024. évben kivitelezett felújításokra 1.311.575 Ft kifizetés történt.

Méhtartás bejelentése:

A méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet módosítása miatt az év elején minden méhész számára kötelező bejelentési kötelezettség megszűnt, így csak a méhek vándoroltatását, új méhészet létesítését vagy a megszűnést kell bejelenteni.

Tiszakécske város közigazgatási területén 29 méhészet működik. 2024. év nyarán 3 méhész települt ideiglenesen le a városban és 4 tiszakécskei méhész települt át másik településre a nyári időszakban.

Szúnyogírtás:

2024. év folyamán 8 alkalommal történt több napos szúnyoggyérítés, 2 alkalommal az Országos Katasztrófavédelem és 6 alkalommal az Önkormányzat szervezésében, melyről az előírásoknak megfelelően mind a lakosság, mind a méhészek kiértesítése megtörtént.

Nyárigát rekonstrukció:

A tiszabögi nyárigátnál a 2023-2024. évi téli árhullám által okozott suvadás és partfal omlás miatt 2024. áprilisában vis major pályázat került benyújtásra. A pályázat keretében a rekonstrukcióra 33.746.000 Ft támogatást kap az önkormányzat. A beruházás 2025-ben valósul meg.

Villamosenergia beszerzés:

Tiszakécske Város Önkormányzata és gazdasági szervezetei részére közbeszerzés keretében történik a villamosenergia beszerzés.

Csapadékelvezető árok befedés:

A település területén 9 esetben kérték a lakosok az ingatlanuk előtt csapadékelvezető árok befedését, melyet saját költségükön hajtottak végre.

Veszélyes fák kivágása a szabadstrandon:

2024. évben a szabbadstrand parkolójában 26 db veszélyes fa került kivágásra. A fák kivágása 2025-ben folytatódott és a pótlásuk is ebben az évben fog megvalósulni.

Holt-Tisza vízutánpótlás:
A 2024. évben a meleg és száraz nyár következtében 3 alkalommal volt szükség a Holt-Tisza ökológiai vízutánpótlására. Összesen 323,9 ezer m^3 vízpótlásra volt szükség.

Központi Címregiszter

Magyarországon a közigazgatás 2015. január 1-ig nem rendelkezett egységes, közhiteles, az ország valamennyi címét lefedő címadatbázissal. A központi címregiszter (KCR) létrehozásának célja volt, hogy a különböző nyilvántartásokban párhuzamosan nyilvántartott címadatokat egyetlen nyilvántartásba egyesítse, és ezzel elérje, hogy az adatok naprakészek, pontosak legyenek és a különböző nyilvántartásokban szereplő címadatok megegyezzenek. Ezzel kapcsolatos feladatok ellátását a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet írta elő, mely meghatározta egyrészt azon ingatlanok körét, amelyeknek címmel kell rendelkezniük, másrészt meghatározta a címképzés folyamatát, valamint a KCR-be bejegyzett cím módosításának és törlésének szabályait.

A nyilvántartás vezetése a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának feladata. Az adatok naprakészen tartásáról a jegyző, mint a címképzésért felelős szerv gondoskodik.

2024. novemberében a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Korm. rendeletet hatályon kívül helyezték és a kormányrendeletben foglalt szabályok a digitális szolgáltatások, a digitális állampolgárság szolgáltatások és támogató szolgáltatások részletes műszaki követelményeiről szóló 322/2024. (XI.6.) Kormányrendeletbe kerültek beépítésre.

A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatalhoz az elmúlt évben több, mint 70 kérelem érkezett címigazolás miatt. Folyamatosan érkeznek kérelmek új házszám megállapítása miatt is az időközben épült új ingatlanokra vonatkozóan. A címek felülvizsgálata, épületbontások, telekalakítások nyomon követése folyamatos.

Választás:

A Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal 2024. évben felmerült feladatai között szerepelt az Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban lebonyolított 2024. évi általános választása, amely 2024. június 9. napjára került kitűzésre. A választás lebonyolításával kapcsolatos feladatok már 2023. év végén elkezdődtek.

A választásban közreműködő szervek voltak településünkön: a helyi választási bizottság a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásán, valamint a 10 szavazókörben működő szavazatszámláló bizottság, mely a Képviselő-testület által megválasztott, valamint a jelölő szervezetek által delegált tagokból állt.

A választással, szavazással kapcsolatos széleskörű, szervezési, döntés-előkészítési, adminisztrációs, oktatási és a lebonyolítással kapcsolatos technikai feladatokat a Helyi Választási Iroda (HVI) munkatársai látták el, a HVI vezetője, a jegyző irányítása mellett.

A 2024. június 9. napján megtartott választások rendben lezajlottak. A Helyi Választási Bizottság 2024. június 10. napján a választási eljárásról szóló törvény rendelkezése szerint megállapította a polgármester választás és a 8 egyéni választókerületi képviselő választás eredményét, majd a választás kompenzációs listás eredményét.

Tekintettel arra, hogy a 4. számú egyéni választókerületben mandátumot szerzett helyi önkormányzati képviselő Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2024. október 10. napján tartott alakuló ülésén lemondott, 2024. november 4-én a Helyi Választási Bizottság 2025. január 19. napjára időközi választás kitűzéséről döntött, amellyel kapcsolatos feladatok már a tavalyi évben felmerültek a Helyi Választási Irodában.

Pénzügyi Osztály

GAZDÁLKODÁSI CSOPORT

2024-ben Tiszakécske Város Önkormányzata és hivatala, valamint az önkormányzat által fenntartott intézmények – Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ, Tiszakécske Város Önkormányzatának Városgondnoksága - költségvetésével kapcsolatos teendőket a Gazdálkodási csoport látta el. 2023. december 31. napjával a Gazdasági Hivatal megszűnt, így 2024. január 01-től a Városi Óvodák és Bölcsőde, valamint az Arany János

Művelődési Központ és Városi Könyvtár költségvetésével kapcsolatos teendőket is a Gazdálkodási csoport látja el. Tevékenységünk az önkormányzati feladatellátás valamennyi területén megjelenik.

Ennek keretében a csoport feladata a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a költségvetés végrehajtása és a gazdálkodási feladatok, valamint az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának felügyelete.

A csoport 2024. évi feladatainak jelentős részét a költségvetés végrehajtása jelentette, mely az alábbiakat foglalta magába:

- A kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vételét, az ASP rendszerben a partneradatok kiegészítését, hiányzó adatok pótlását.
- Az Önkormányzat, Városgondnokság, Polgármesteri Hivatal, Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ, Városi Óvodák és Bölcsőde, Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár felé benyújtott szakmailag igazolt számlák ellenőrzését, érvényesítését, majd utalványozást követően történő kifizetését.
- A települési és egyéb támogatások tételeinek kifizetését.
- Gazdasági események számviteli rögzítését, szükség esetén analitikus nyilvántartásokkal történő kiegészítését, majd a kettő negyedévenkénti egyeztetését. Ilyenek például az értékpapír, a befejezetlen beruházás, a felújítás, átfutó analitikák, munkabér előleg, szociális kölcsön kifizetések.
- Eredeti előirányzatok, illetve módosításainak könyvelését.
- Az Önkormányzat és az intézmények pénzforgalmának, pénzforgalom nélküli tételeinek könyvelését (bér, nettó finanszírozás, vegyes (mérlegszámlák).
- A Magyar Államkincstár Adatszolgáltatási (KgrK11) rendszerben: havonta költségvetési jelentés készítését, negyedévente mérlegjelentés, illetve 15-16. havi adatszolgáltatás megküldését a részesedésekről a Kincstár felé. 10. és 11. havi adatszolgáltatás elkészítését az adósságot keletkeztető ügyletekről. Adatszolgáltatás a települési önkormányzatok július 20-ai iparűzési adóerő-képességéről. Év végi munkák eredményeképpen gyorsjelentés (mérlegjelentés), éves beszámoló és éves elszámolás (mérlegjelentés) készítését. Mindezeket az Önkormányzatra és az intézményekre vonatkozóan.

A fenti feladatok számszerűsítve: *könyvelt bizonylatok (db)*

	Önkormányzat	Polgármesteri Hivatal	Intézmények
Bank	9 600	742	12 162
Pénztár	720	108	991
Egyéb/vegyes könyvelés	100	55	185
Bér	114	52	207
Előirányzat	56	27	92

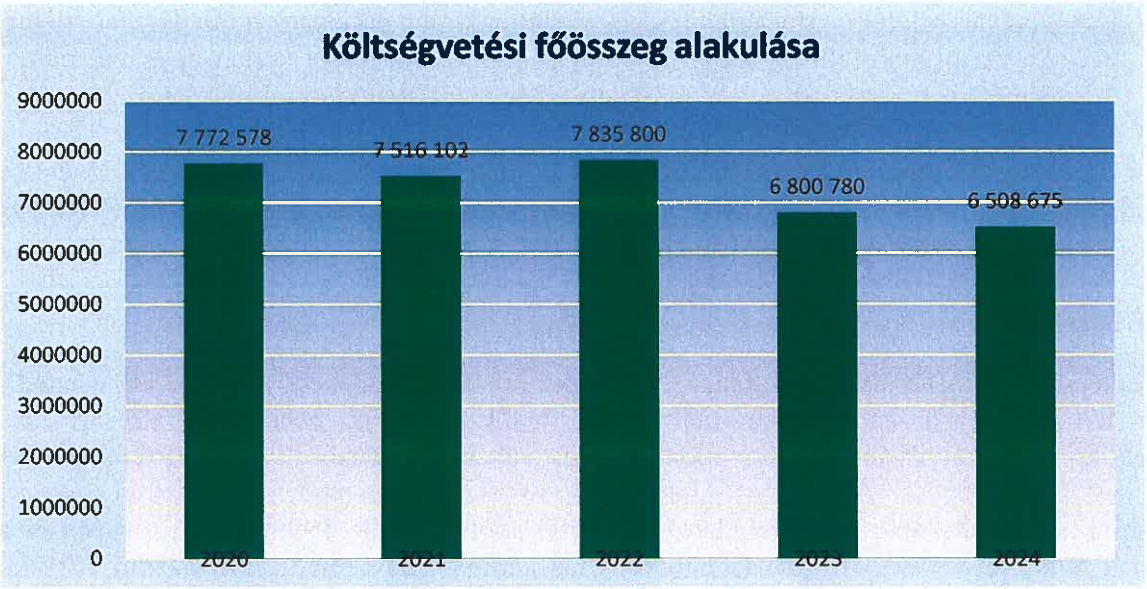
- Az elmúlt év során 2.817 db számla került kiállításra. Folyamatosan figyelemmel kísértük az önkormányzatot és az intézményeket megillető bevételek alakulását, és a meg nem fizetett hátralékok beszedése érdekében megtettük a szükséges intézkedéseket. Fizetési felszólítást, ügyvédnek átadást, valamint végrehajtás kezdeményezést 35 esetben végeztünk.
- Közüzemi számlák nyilvántartását, kapcsolattartást, adategyeztetést a szolgáltatókkal.
- A MEKH részére a víziközmű szolgáltatásokról (Bácsvíz): használati díj felhasználására vonatkozó, kapacitás költség meghatározásához adatszolgáltatást.
- Óvadék nyilvántartását, elszámolását (végelszámolás).

- Hátralékosok kimutatásának elkészítését, végrehajtási ügyek intézését.
- BKVM-i Kormányhivatal üzemeltetési költségeinek továbbszámlázását.
- Számlázást, amely magában foglalja a lakbér, bérleti díj, földhaszonbér, házasságkötés, mobiltelefon díjak, közterület használati díj, egyes szállásdíjak, közműdíjak továbbszámlázását, víztorony bérleti díj, a köztemető üzemeltetésének elszámolását, sírhely megváltást, halászati jogot, napelem park ingatlan bérleti díját, termálkút elszámolását.
- Banki- és pénztári napok összekészítését, könyveléshez előkészítését.
- Év végén a zárási munkák keretében követelésekről értékvesztés kimutatás készítését a könyvelés számára.
- A beszámoló összeállításához szükséges egyeztetések, leltárak elkészítését.
- A Városi Óvodák és Bölcsőde étkezési térítési díj hátralékos listájának egyeztetését követően az érintetteket átadtuk az ügyvédnek a felszólítások kiküldéséhez. A végrehajtás alatt lévő ügyfelek befizetésének analitikus vezetését, Óvodát megillető tartozás utalását, végrehajtó értesítését.
- Gondoskodtunk az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeinek biztonságos lekötéséről állampapírok formájában.
- Az intézményfinanszírozás folyamatos, mely éves szinten mintegy 91 db utalást jelentett.
- Az intézményfinanszírozás előirányzatának és teljesítésének havonkénti egyeztetése az intézményekkel.
- Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal, valamint az intézmények kifizetéseinek biztosítása érdekében 7 elkülönült házipénztárt működtetünk. Pénztári kifizetésre 769 alkalommal került sor, míg bevétel beszedésére 257 alkalommal.
- A rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (pl.: megbízási díj, költségtérítés, SZÉP kártya, pénzbeli juttatás) számfejtését és annak pénzügyi teljesítését.
- Beszerzések ebben az évben is szép számmal valósultak meg. A teljesség igénye nélkül néhány: informatikai eszközök, bútorok, konyhai berendezések, konyhabútorok, talajfúró, keverőgép, gázkazán, bölcsődei eszközök, klímák, hűtőszekrények, tálalószekrények, fúrókalapács, fűrészek, tűzhelyek, mosogatógépek, Lübbecke emlékmű, könyvek.
- Osztályunk feladata az intézmények törzskönyvének módosítása, melyre az ÁNYK-n keresztül összesen 6 alkalommal került sor.
- Az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal, valamint az intézmények vonatkozásában is elvégeztük a NAV felé történő adóbevallások elkészítését (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó adó, EGYKE jogosultságigénylés), mely 2024-ben 88 db bevallást eredményezett.
- A feladatmutatók alapján járó állami támogatások igénylése, pótigénylése, valamint éves elszámolása – az intézményekkel is szükséges egyeztetéseket követően – az erre szolgáló ebr42 internetes portálon keresztül.
- Egyes pályázati támogatások igénylése, elszámolása, különböző adatszolgáltatások elkészítése az ebr42 rendszeren keresztül.
- Az ÖNEGM rendszerben előirányzatok egyeztetése, támogatások igénylése, elszámolása. A zárszámadás pénzügyi elszámolásának elkészítése.
- Különféle pályázatokkal kapcsolatos ellenőrzésekhez, a pályázatok elszámolásához a pénzügyi adatok, számlák, pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumok (bankszámla kivonat, pénztárbizonylat), a Kincstár által kiközölt járulékadatok pénzügyi teljesítés igazolásának pontos előkészítése, főkönyvi kartonok, főkönyvi kivonatok, beszámoló, ÁFA bevallás, az áfa megfizetését igazoló dokumentum, köztartozás mentes adózói

igazolás rendelkezésre bocsátása.

- Intézményenként a Cafetéria szabályzatoknak megfelelően havi, negyedéves számfejtés és utalás a bankszámlaszámokra. Ezt megelőzően egyeztetés és listakészítés, jogosultság számítása, a dolgozók nyilatkoztatása.
- Utalvány és szigorú számadású nyomtatványok rendelése, kiadása, nyilvántartása.
- Bankszámla hozzájárulás jogosultság számítása, számfejtés és utalás.
- Előlegek nyilvántartása, kiadása, elszámolása intézményenként.
- Házipénztárak működtetése: kp. felvétel és kp. feladás, számlák érkeztetése az ASP iktatórendszerben, számlák rögzítése, kifizetések-befizetések kezelése, pénztárbizonylatok készítése, pénztárzárás az ASP rendszerben.
- Az önkormányzat és intézményeinek nagyobb összegű kifizetésekor a készpénz megrendelése, címlet leadása a pénzintézet felé.
- Az elmúlt év során történt üzembe helyezések: 4 db beruházás, felújítás nem volt.
- Szociális kölcsön: 541 bevétel analitikus könyvelése, 1 új kölcsön nyilvántartásba vétele, 14 felszólítás, 5 ügyvédi felszólítás, 3 értesítés fizetés kezdéséről, 25 értesítés megszűnésről, 36 törlési engedély kiállítása, 25 személynek csekk küldése, 69 egyenlegközlő levél, 4 igazolás kiadása. Havonta egyeztetés a főkönyvvel, 2 FMH indítása, 2 VH indítása, 3 levélváltás a végrehajtóval.
- Leltározás előkészítése, dokumentálása a Városi Óvodák és Bölcsődénél és az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtárnál (összesen 2 515 db eszközt érintően). Selejtezés a Városgondnokságnál és az Önkormányzatnál (35 db eszköz).
- Vagyonkimutatás készítése a zárszámadáshoz.
- Peres jelentéshez adatok, kintlévőség összegének ügyvéddel történő egyeztetése.
- Biztosítással kapcsolatban az éves biztosítási díjak költségének tervezése, vagyonbiztosítás év eleji és év közbeni aktualizálása, kifizetések nyomon követése. Kötelező gépjármű és casco biztosítás folyamatos aktualizálása, díjváltozások követése, kifizetések nyomon követése. Egészségügyi felelősségbiztosítás és hatósági tevékenység felelősségbiztosításának kifizetése negyedévente. 13 db káresemény jelentése, a kért dokumentumok beszerzése és továbbítása a biztosító felé. Az elmúlt évben 59 biztosítási díj kifizetés, 5 biztosítás módosítás történt, továbbá 4 új biztosítás került megkötésre.
- Munkaruha: Városgondnokság munkaruha költségének tervezése, analitikus nyilvántartása.
- Munkáltatói kölcsön: negyedévente dolgozónként a befizetések felvezetése, 1 új kölcsön került felvételre, 1 pedig megszűnt.
- Ingatlanvagyon kataszterhez és az önkormányzat eszközeinek aktualizálásához adatszolgáltatás (PannonTér felé) 517 db változás (beszerzés, üzembe helyezés, értékesítés, felújítás, egyéb változások).
- MÁK ellenőrzésekhez szükséges dokumentumok előkészítése, adatok rendelkezésre bocsátása.

A költségvetés 2024. évi eredeti főösszege: 6.800.780 e Ft. Az előző évekhez mért alakulását az alábbi diagram szemlélteti:



A költségvetési rendeletet 2024-ben 8 alkalommal módosítottuk. A decemberi módosítás főösszege az eredetihez képest 9%-kal nőtt.

2024. évben az ASP rendszerben a Gazdálkodás és emellett az Iratkezelő szakrendszerben dolgoztunk. A Gazdálkodás szakrendszeren belül a KASZPER (gazdasági események könyvelése), az ETRIUSZ (adatszolgáltatások előállítására vonatkozó program) és a KATI (tárgyi eszköz nyilvántartás) alkalmazást használtuk.

Osztályunk 2024-ben is sikeresen betartotta a határidőket, az ügyintézés folyamatos volt.

Ellenőrzések:

A Magyar Államkincstár részéről az alábbi ellenőrzésekre került sor:

- Tiszakécske Város Önkormányzata által igénybe vett, a központi költségvetésből származó támogatások 2023. évi elszámolása megalapozottságának, felhasználása jogszerűségének hatósági ellenőrzés keretében történő, dokumentum alapú felülvizsgálata.
- A központi költségvetés IX. fejezetből nyújtott egyes támogatások 2023. évi tényleges felhasználásának ellenőrzése.
- A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása jogcím ellenőrzése.
- Tiszakécske Város Önkormányzata és az általa irányított költségvetési szervek ellenőrzésre kijelölésre kerültek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 115/A. § (2) bekezdése, valamint a Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2023. (I.13.) PM utasítás értelmében az államháztartásért felelős miniszter által átruházott hatáskörben eljáró államháztartás szabályozásáért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár által jóváhagyott, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 68/B. §-a szerinti kincstári ellenőrzés éves ellenőrzési tervében.
  A szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés a 2023. évi könyvvezetési kötelezettségével, az Áht. 70. alcím alapján teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségeivel és az éves költségvetési beszámolójával kapcsolatban került lefolytatásra.

A Magyar Államkincstár értesítése 2023. július 04-én érkezett, az ellenőrzési jelentést 2024. májusában küldték meg. Ez alapján intézkedési tervet kellett készíteni minden intézményre vonatkozóan és megküldeni a Magyar Államkincstár részére. Ezt követően utóellenőrzésre kerül majd sor 2025-ben.

- Család- és gyermekjóléti szolgáltatás jogcímen igényelt, a központi költségvetésből származó 2024. évi támogatás igénylésének megalapozottságára irányuló ellenőrzés (dokumentum alapú).

ADÓCSOPORT

Tiszakécske Város Önkormányzatának Adóhatósága ellátja Tiszakécske Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, adóellenőrzésével és beszedésével kapcsolatos feladatokat.

A helyi adózással kapcsolatos feladatokat a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény és az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény, az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról, valamint Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének helyi rendeletei alapján látjuk el.

Mivel a helyi adóhatóság jogi eszközei az adók és járulékok beszedésére csaknem megegyezik az állami adóhatóságéval, ezért a jogszabályokban meghatározott szervezeteknek is joguk van a helyi adóhatósághoz fordulni és a fennálló követeléseik behajtását kérni.

Főbb feladatok:

- napi szintű ügyfélfogadás, ügyfelek szakszerű, pontos tájékoztatása
- felszólítás magánszemély kommunális adójával, építményadóval, talajterhelési díjjal, ha szükséges idegenforgalmi- és helyi iparűzési adóval kapcsolatos bevallás, adatbejelentés megtételére
- beérkező bevallások/adatbejelentések rögzítése, feldolgozása az ASP Adó szakrendszerben
- hibás bevallás/adatbejelentés esetében értesítés küldése annak javításáról
- kommunális adó tekintetében a jogosultaknak 50%-os kedvezmény és a tűzoltóknak járó kedvezmény rögzítése,
- rendszeres adóellenőrzés többek között a TAKARNET Földhivatali Információs Rendszeren keresztül lekért tulajdoni lap másolatokkal, valamint helyszíni szemlével
- a TAKARNET rendszeren keresztül 2024. évben 600 db tulajdoni lap másolatot kértünk le
- az elhunytak adóztatásának megszüntetése
- részletfizetési, méltányossági és iparűzési adó vonatkozásában előlegtörlési/csökkentési kérelmek elbírálása
- NAV által megküldött bejelentkezés/változás bejelentések feldolgozása
- fizetési értesítők és fizetési felszólítások küldése az adózók részére
- hátralékok nyilvántartása, behajtási tevékenység
- behajtási tevékenységgel kapcsolatban NEAK megkeresése adatkérés céljából
- letiltás munkabérre és egyéb járandóságra, hatósági átutalási megbízás indítása
- hó végi számlaürítések a költségvetési főszámlára
- különböző pénzügyi listák, kimutatások havi szintű átadása a pénzügy számára
- idegen- és egyéb bevételek továbbutalása a behajtást kérő szervek részére és a költségvetés felé
- bankszámlakivonatok-befizetések rögzítése az ASP Adó szakrendszerben

- ❖ túlfizetés esetén az adózó kérelmére átutalás indítása az adószámlák között vagy az adózónak való visszautalás
- ❖ adó-és értékbizonyítvány kiállítása, melyhez helyszíni felmérés szükséges
- ❖ adóigazolás kiállítása kérelemre
- ❖ vagyoni bizonyítvány kiállítása
- ❖ féléves és éves zárások, valamint egyéni adatszolgáltatások elkészítése, megküldése a Magyar Államkincstár felé
- ❖ E-Önkormányzat portálon keresztül beküldhető űrlapok rendszeres karbantartása, új űrlapok megszemélyesítése és publikálása
- ❖ bejövő és kimenő iratok önálló iktatása

- 2024. évben 6.637 db főszámot iktattunk be, melyekhez összesen 8.376 db alszám tartozik
- Adó- és érték bizonyítvány kiállítására 627 esetben volt szükség
- Adóigazolás: 65 db
- Kommunális adó előíró- és törlő határozat: 466 db
- Építményadó előíró- és törlő határozat: 150 db
- Rögzítésre kerülő iparűzési adóbevallás: 955 db
- Iparűzési adó vonatkozásában bejelentkezés, változás bejelentés: 1.902 db
- Méltányossági kérelem, fizetési könnyítés iratai: 26 db
- Adózói előleg módosítás: 13 db
- Ügyfél kérelmére indult túlfizetés rendezése (adószámlák közötti átutalás/ügyfélnek való visszautalás): 70 db
- Fizetési felszólítás, értesítő: 820 db
- Adóhatóság számláira 2024. évben beérkezett és lekönyvelt befizetés: 13.865 db tétel

Összegzés

A beszámoló az előző évek gyakorlatához hasonló módon a Hivatal osztályaihoz, azon belül csoportjaihoz tartozó feladatokat veszi számba. Ezúton szeretném megköszönni a Képviselő-testületnek és a Polgármester Úrnak, hogy biztosítják a Polgármesteri Hivatal zavartalan munkavégzésének feltételeit, illetve köszönöm a Hivatalban dolgozó összes munkatársnak a jelen beszámolóhoz nyújtott segítségét, illetve a tavalyi évben végzett egész éves kitartó munkáját.

Tiszakécske, 2025. március 14.

TISZAKECSKE VÁROS JEGYZŐJE

Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző

1. melléklet

TISZAKÉCSKEI POLGÁRMESTERI HIVATAL KSH vármegyekód:03 településkód:30623

I.
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2024-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	6638	-	8345
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	6638	-	8345
	2. Egyéb pénzügyek	-	-	-
B	Egészségügyi igazgatás	-	-	-
C	Szociális igazgatás	-	-	-
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	-	-	-
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	-	-	-
	2. Településrendezés, területrendezés	-	-	-
	3. Építési ügyek	-	-	-
	4. Kommunális ügyek	-	-	-
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	-	-	-
G	Vízügyi igazgatás	-	-	-
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	-	-	-
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	-	-	-
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	-	-	-
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	-	-	-
	4. Rendőrségi ügyek	-	-	-
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	-	-	-
	8. Egyéb igazgatási ügyek	-	-	-
I	Lakásügyek	-	-	-
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	-	-	-
K	Ipari igazgatás	-	-	-
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	-	-	-
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	-	-	-
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	-	-	-
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	1	-	1
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	-	-	-
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	-	-	-
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	1	-	1
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	-	-	-
R	Sportügyek	-	-	-
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	-	-	-
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	-	-	-
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Mindösszesen:		6639	-	8346

Dátum: 2025. március 11.

Rögzítette

Ellenőrizte

I.
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2024-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	3	-	7
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	1	-	3
	2. Egyéb pénzügyek	2	-	4
B	Egészségügyi igazgatás	5	-	49
C	Szociális igazgatás	3	-	7
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	105	-	373
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	9	-	23
	2. Településrendezés, területrendezés	25	-	131
	3. Építési ügyek	30	-	80
	4. Kommunális ügyek	41	-	139
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	155	-	483
G	Vízügyi igazgatás	42	-	140
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	1250	-	5640
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	196	-	623
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	75	-	128
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	22	-	561
	4. Rendőrségi ügyek	-	-	-
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	2	-	3
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	7	-	26
	8. Egyéb igazgatási ügyek	948	-	4299
I	Lakásügyek	156	-	651
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	3	-	14
K	Ipari igazgatás	39	-	181
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	176	-	740
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	210	-	1323
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	-	-	-
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	1177	-	6407
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	124	-	1138
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	10	-	23
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	1043	-	5246
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	85	-	396
R	Sportügyek	8	-	57
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	3	-	5
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	1	-	2
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	2	-	3
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Mindösszesen:		3420	-	16473

Dátum: 2025. március 11.

Rögzítette

Ellenőrizte

I.
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2024-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	-	-	-
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	-	-	-
	2. Egyéb pénzügyek	-	-	-
B	Egészségügyi igazgatás	-	-	-
C	Szociális igazgatás	623	-	1756
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	-	-	-
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	-	-	-
	2. Településrendezés, területrendezés	-	-	-
	3. Építési ügyek	-	-	-
	4. Kommunális ügyek	-	-	-
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	-	-	-
G	Vízügyi igazgatás	-	-	-
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	2	-	5
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	1	-	2
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	-	-	-
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	-	-	-
	4. Rendőrségi ügyek	-	-	-
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	-	-	-
	8. Egyéb igazgatási ügyek	1	-	3
I	Lakásügyek	-	-	-
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	230	-	629
K	Ipari igazgatás	-	-	-
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	-	-	-
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	-	-	-
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	-	-	-
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	5	-	9
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	-	-	-
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	-	-	-
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	5	-	9
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	19	-	44
R	Sportügyek	-	-	-
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	-	-	-
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	-	-	-
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Mindösszesen:		879	-	2443

Dátum: 2025. március 11.

Rögzítette

Ellenőrizte

Tiszakécske Város Önkormányzatának 2024. évi, folyamatban lévő Európai Uniós és hazai finanszírozású pályázatai

2. melléklet

Támogatást igénylő	Projekt száma	Megnevezés	Teljes költség konzorcium esetében (e Ft)	Tiszakécske Város Önkormányzat teljes költsége	Tiszakécske Város Önkormányzata által igényelt támogatás (e Ft)	Önerő (tervezett)	Benyújtás időpontja	Pályázat státusza	Megvalósulás állapota (Várható befejezés)
NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	KEHOP-2.2.1-15-2015-00009	Közép- és Kelet-Magyarországi szennyvízelvezetési és -kezelési fejlesztés 2. (KKMO 2)	47 857 815	944 535	944 535		2015.	Megvalósult, projektzárás folyamatban	2021.
Magyar Kajak-Kenu Szövetség	GINOP-7.1.2-15-2016-00002	Az Alsó-Tisza és a Körösök vízi turizmusának komplex fejlesztése	399 850	44 371 095	44 371 095		2016.	Fenntartási időszak	2019.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-3.2.1-15-BK1-2016-00009	Móricz Zsigmond Oktatási Intézmény Gimnázium és Felsőtagozat épületének energetikai korszerűsítése (napelem telepítés)		488 434	295 979	192 455	2017.	Fenntartási időszak	2021.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-3.2.1-15-BK1-2016-00040	Móricz Zsigmond Oktatási Intézmény Alsótagozat épületének energetikai korszerűsítése		267 229	189 200	78 029	2017.	Fenntartási időszak	2021.
KISKUNSÁGI NEMZETI PARK IGAZGATÓSÁG	KEHOP-4.1.0-15-2016-00069	Vizes élőhelyek rehabilitációja és természetvédelmi kezelése a Közép-Tisza mentén	1 193 803	1 152 000	1 152 000		2016.	Fenntartási időszak	2022.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	EFOP-3.9.2-16-2017-00009	Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben a Tiszakécskei járásban	490 428	181 471	181 471		2017.	Fenntartási időszak, záró fenntartási jelentés elbírálása folyamatban	2021.

Tiszakécske Város Önkormányzatának 2024. évi, folyamatban lévő Európai Uniós és hazai finanszírozású pályázatai

TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	EFOP-1.5.3-16-2017-00071	Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben a Tiszakécskei járásban	499 883	181 479	181 479		2017.	Megvalósult, projektzárás folyamatban	2021.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-5.1.2-16-BK1-2017-00003	HELYI FOGLALKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉS MEGVALÓSÍTÁSA A TISZAKÉCSKEI ÉS A KECSKEMÉTI JÁRÁSBAN	323 337	41 071	41 071		2017.	Fenntartási időszak	2021.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-1.1.1-16-BK1-2017-00007	Iparterületek infrastrukturális fejlesztése Tiszakécskén	711 535	705 535	459 600	245 935	2017.	Fenntartási időszak	2021.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-3.1.1-16-BK1-2017-00001	Fenntartható települési kerékpáros közlekedésfejlesztés Tiszakécskén		120 104	116 500	3 604	2017.	Fenntartási időszak	2021.
KECEL VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-1.4.1-16-BK1—2017-00002	BÖLCSŐDEI FEJLESZTÉSEK BÁCS-KISKUN MEGYÉBEN	39 000	1 920	1 920		2018.	Fenntartási időszak	2020.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01249	TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ASP KÖZPONTHOZ VALÓ CSATLAKOZÁSA		8 928	8 928		2017.	Fenntartási időszak	2020.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-1.2.1-16-BK1-2017-00003	A természeti értékekben rejlő ökoturisztikai potenciál hasznosítása Tiszakécske városában		466 000	452 500	14 000	2017.	Fenntartási időszak	2021.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-3.2.1-16-BK1-2017-00011	Arany János Óvoda épületének energetikai korszerűsítése		122 682	40 226	82 456	2017.	Fenntartási időszak	2021.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-3.2.1-16-BK1-2017-00010	Kossuth Lajos utcai Bölcsőde épületének energetikai korszerűsítése		157 632	41 310	116 322	2017.	Fenntartási időszak	2022.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-3.2.1-16-BK1-2017-00009	Templom Téri Óvoda épületének energetikai korszerűsítése		123 635	37 328	86 307	2017.	Fenntartási időszak	2021.

Tiszakécske Város Önkormányzatának 2024. évi, folyamatban lévő Európai Uniós és hazai finanszírozású pályázatai

TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-3.2.1-16-BK1-2017-00008	Szociális és gyámügyi hivatal épületének energetikai korszerűsítése		86 845	20 251	66 594	2017.	Fenntartási időszak	2021.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-3.2.1-16-BK1-2017-00007	Zeneiskola épületének energetikai korszerűsítése		272 283	61 105	211 178	2017.	Fenntartási időszak	2021.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-3.2.1-16-BK1-2017-00005	Móricz Zsigmond Oktatási Intézmény épületének energetikai korszerűsítése		48 625	21 600	27 025	2017.	Fenntartási időszak	2021.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-7.1.1-16-2017-00120	Tiszakécskei HKFS megvalósítása		37 500	37 500		2017.	Fenntartási időszak	2022.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-1.4.1-19-BK1-2019-00008	Bölcsőde bővítés Tiszakécskén		497 728	361 030	136 698	2019.	Fenntartási időszak	2022.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00380	Arany János művelődési ház modernizálása, bővítése		243 874	85 000	158 874	2019.	Fenntartási időszak	2021.
BÁCS-KISKUN MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT	TOP-3.2.1-16-BK2-2020-00001	SECAP-ok kidolgozása Bács-Kiskun megyében	70 000	2 984	2 984		2021.	Fenntartási időszak	2022.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP-2.1.3-16-BK1-2021-00063	Csapadékvíz elvezetés fejlesztése Tiszakécskén 2021	260 000	260 000	249 800		2021.	Fenntartási időszak	2023.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	Kisfaludy Program	Strandfejlesztés I.		36 000	30 000	6 000	2021.	Fenntartási időszak	2021.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	Kisfaludy Program	Strandfejlesztés II.		34 000	30 000	4 000	2022.	Fenntartási időszak	2022.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	EBR 42	Önkormányzati fejlesztések 2021. (belterületi útfelújítások)		102 000	40 000	60 000	2021.	Fenntartási időszak	2022.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	EBR 42	Galagonya utca útfelújítás (egyedi támogatás)		168 434	184 599		2021.	Fenntartási időszak	2022.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	EBR 42	Önkormányzati fejlesztések 2021. (Tompa M. u., József A. Fürdő u. belterületi útfelújítások)		82 526	40 000	42 526	2022.	Fenntartási időszak	2023.

Tiszakécske Város Önkormányzatának 2024. évi, folyamatban lévő Európai Uniós és hazai finanszírozású pályázatai

TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	VP6-7.2.1.1-21	Külterületi utak felújítása (Tehéntelepi út)			315 789		2021.	Elállás	2023.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP_PLUSZ-1.1.3-21-BK1	Horgászkikötő létesítése Tiszakécskén	178 000	171 770	171 770		2023.	Támogatott	2025.
VÁROSI ÓVODÁK ÉS BÖLCSŐDE, TISZAKÉCSKEI POLGÁRMESTERI HIVATAL KONZORCIUM	TOP_PLUSZ-1.1.1-21-BK1	Közétkeztetés fejlesztés Tiszakécskén 600 adagos főzőkonyha és 140 férőhelyes étkező építésével	689 000	689 000	689 000		2023.	Támogatott	2025.
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BK1-2023-00048	Tiszakécske Arany János Művelődési Központ Szinházteremfelújítása, és Rozsdaterület rekultivációja (Petőfi utcai épület bontás)	363 500	354 412	354 412		2023.	Szerződéskötés folyamatban	2025
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖKORMÁNYZATA, SZENTKIRÁLY ÖNKORMÁNYZATA, TISZUG ÖNKRMÁNYZATA, TISZAKÉCSKEI HONISMERETI KÖ KONZORCIUM	TOP_PLUSZ-3.1.3-23-BK1-2024-00032	Helyi humán fejlesztések Tiszakécske, Szentkirály és Tiszaug településeken	190 901	157 756	157 756		2024	Szerződéskötés folyamatban	2026