Jászapáti Város Polgármestere

5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
Tel.: 57/540-100; Hivatal neve: JAPONK; KRID: 556553736;
www.jaszapati.hu; polgarmester@jaszapati.hu

JELENTÉS

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról szóló jelentésemet az előterjesztés mellékletét képező táblázat formájában teszem meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

...../2026. (IX.24.) számú Képviselő-testületi határozati javaslat
A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadása

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést.

Erről értesül:

1. Illés Gergő polgármester – helyben
2. dr. Zsikó Roland jegyző – helyben
3. Képviselő-testület tagjai – helyben
4. Irattár

Jászapáti, 2026. szeptember 24.

Tisztelettel:

Illés Gergő
polgármester

24/2026. (II. 12.)	A 2026/2027-es nevelési évben indítható óvodai csoportok számáról, valamint a beiratkozás időpontjának meghatározásáról	Határidő: 1. pont: 2026. április 27 . 2. pont: 2026. augusztus 31. Felelős: Illés Gergő polgármester, dr. Zsikó Roland jegyző, Pádárné Otta Mária igazgató (Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti)	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
65/2026. (IV.22.)	a Jászsági Önkormányzatok Szövetsége (5100 Jászberény, Lehel vezér tér 18.) részére fizetendő 2026. évi tagdíj mértékéről	Határidő: 2026. június 30. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
73/2026. (V. 07.)	A 2/4516 azonosítóval rendelkező, „Belterületi utak felújítása Jászapáti járás 3 településen” című projekt keretében tervezési szolgáltatás beszerzéséről.	Határidő: 2026.06.15. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
74/2026. (V. 07.)	Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti Margaréta Óvoda /Jászapáti, József Attila u. 7./ csoportszobáinak padlófelújítására vonatkozó kivitelezési munkáinak megrendeléséről	Határidő: 2026. június 30. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban megvalósítása folyamatban van.
88/2026. (V. 21.)	a Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 5130 Jászapáti, Gyöngyvirág út 11.) felügyelőbizottsági tagjainak megválasztására, az Alapító okirat módosítására	Határidő: 2026. június 30. Felelős: Illés Gergő polgármester vagy Karkus Kálmán ügyvezető a 3. pont tekintetében Karkus Kálmán ügyvezető a 4. pont tekintetében	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
96/2026. (VI. 04.)	az Önkormányzat tulajdonában lévő LOK-514 forgalmi rendszámú Ford Ranger típusú gépjármű értékesítéséről	Határidő: folyamatos Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
97/2026. (VI. 04.)	Jászapáti város közigazgatási területén található címek felülvizsgálata	Határidő: 2026. június 30.	A határozatban megvalósítása folyamatban van.

		Felelős: dr. Zsikó Roland jegyző	
98/2026. (VI. 18.)	Napirendi pont levételéről	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
99/2026. (VI. 18.)	Napirend elfogadásáról	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
100/2026. (VI. 18.)	Tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
101/2026. (VI.18.)	A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadása	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
102/2026. (VI. 18.)	A Jászapáti Városi Önkormányzat képviselő-testületi hatáskörök átruházása alapján tett két ülés közti intézkedésekről 2026. május 14. – 2026. június 09. közötti időszakra vonatkozóan	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
103/2026. (VI. 18.)	A Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. Jászapáti városban nyújtott 2025. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról	Határidő: 2026. június 30. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
104/2026. (VI. 18.)	Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. év II. félévi munkatervének jóváhagyásáról	Határidő: 2026. 06. 20. Felelős: dr. Zsikó Roland jegyző	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
105/2026. (VI. 18.)	A Jászapáti Önálló Óvodai Intézmény 2025/2026-os nevelési évének tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról	Határidő: 2026. június 30. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
106/2026. (VI. 18.)	a Jászapáti a Mi Városunk Alapítvány részére székhelyhasználati hozzájárulásról	Határidő: 2026. július 31. Felelős: Illés Gergő polgármester dr. Zsikó Roland jegyző	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
107/2026. (VI. 18.)	Jászapáti Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról	Határidő: 2026. június 30. Felelős: Dr. Zsikó Roland jegyző	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.

108/2026. (VI. 18.)	Módosító indítvány elfogadásáról	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
109/2026. (VI. 18.)	A Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. vezető tisztségviselőjéről	Határidő: 2026. szeptember 1. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
110/2026. (VI. 18.)	Napirendi pont felvételéről	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
111/2026. (VI. 18.)	Napirend elfogadásáról	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
112/2026. (VI. 18.)	Jászapáti Városért díj adományozásáról 2026. évben	Határidő: 2026. augusztus 20. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
113/2026. (VI. 18.)	Jászapáti Városért díj adományozásáról 2026. évben	Határidő: 2026. június 18. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
114/2026. (VI. 18.)	Jászapáti Városért díj posztumusz adományozásáról 2026. évben	Határidő: 2026. augusztus 20. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
115/2026. (VI. 18.)	Pedagógiai díj adományozásáról 2026. évben	Határidő: 2026. augusztus 20. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
116/2026. (VI. 18.)	Közszolgálati díj adományozásáról 2026. évben	Határidő: 2026. augusztus 20. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
117/2026. (VI. 18.)	Közszolgálati díj adományozásáról 2026. évben	Határidő: 2026. június 18. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
118/2026. (VI. 18.)	Egészségügyi és Szociális díj adományozásáról 2026. évben	Határidő: 2026. június 18. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
119/2026. (VI. 18.)	Vállalkozói díj adományozásáról 2026. évben	Határidő: 2026. augusztus 20. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.

120/2026. (VI. 18.)	Jászapáti Város Polgárőr díj adományozásáról 2026. évben	Határidő: 2026. augusztus 20. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
121/2026. (VI. 18.)	Jászapáti Város Tűzoltó díj adományozásáról 2026. évben	Határidő: 2026. augusztus 20. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
122/2026. (VI. 18.)	a Jászapáti, István király út 37. szám 5. ajtó (3152 hrsz.) alatt található, önkormányzati tulajdonú, 69 m2 alapterületű, komfortos, „Fiatalok Háza” piaci alapú bérlakás és a lakáshoz tartozó 17 m2 alapterületű garázs bérbeadásáról	Határidő: 2026. június 30. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
123/2026. (VI. 18.)	Elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránt benyújtott kérelem elbírálásáról	Határidő: 2026. június 30. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
124/2026. (VI. 18.)	Ajánlattételi felhívás közétkeztetési szolgáltatás biztosítására	Felelős: 2. pont vonatkozásában Illés Gergő polgármester 3. pont vonatkozásában Kaszab Marianna pénzügyi osztályvezető Határidő: 2. pont esetén 2026. június 22.	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
125/2026. (VI. 18.)	A 2/4516 azonosítóval rendelkező, „Belterületi utak felújítása Jászapáti járás 3 településen” című projekt keretében kivitelezési munkák elvégzésének beszerzéséről.	Határidő: 2026.08.14. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
126/2026. (VI. 18.)	A 2/4516 azonosítóval rendelkező, „Belterületi utak felújítása Jászapáti járás 3 településen” című projekt keretében műszaki ellenőri tevékenység beszerzéséről.	Határidő: 2026.08.14. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
127/2026. (VI. 18.)	Önkormányzati belterületi utak felújításának előkészítésére	Határidő: 2026.07.15. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban megvalósítása folyamatban van.

	vonatkozó tervezési szolgáltatás beszerzéséről.		
128/2026. (VII. 09.)	Napirend elfogadásáról	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
129/2026. (VII. 09.)	A polgármester illetményének és költségtérítésének megállapításáról szóló 104/2025. (VII.10.) képviselő-testületi határozat hatályon kívül helyezéséről	Határidő: azonnal Felelős: Dr. Zsikó Roland jegyző	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
130/2026. (VII. 09.)	Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 105/2025. (VII.10.) számú, Borics László társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapításáról szóló határozatának módosításáról	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
131/2026. (VII. 09.)	a Versenyképes Járások Program keretében című 22/2026 (II.12.) számú Képviselő-testületi határozat módosításáról	Határidő: 2026. 07.09. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
132/2026. (VII. 09.)	A Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft felügyelő Bizottságának ügyrendjének jóváhagyása	Határidő: 2026. július 30. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
133/2026. (VII. 09.)	a Jászapáti Városüzemeltető Kft. ügyvezetői tisztségre vonatkozó pályázati kiírás jóváhagyásáról	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
134/2026. (VII. 09.)	A Jászapáti, külterület 098/2 hrsz. alatti ingatlan elnevezése	Határidő: 2026. július 30. Felelős: dr. Zsikó Roland jegyző	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
135/2026. (VII. 09.)	Közcélú tűzcsap térítésmentes önkormányzati átvétele	Határidő: 2026. július 31. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban megvalósítása folyamatban van.

136/2026. (VII. 09.)	Napirend elfogadásáról	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
137/2026. (VII. 09.)	A Jászapáti, belterület 1209/2. hrsz-ú ingatlanra bejegyzett jelzálogjog, valamint elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránt benyújtott kérelem elbírálásáról	Határidő: 2026. július 10. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
138/2026. (VII. 09.)	Jászapáti Város Kiváló Gazda díj adományozásáról 2026. évben	Határidő: 2026. augusztus 20. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
139/2026. (VII. 09.)	Jászapáti Város Egészségügyi és Szociális díj adományozásáról 2026. évben	Határidő: 2026. augusztus 20. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
141/2026. (VIII. 13.)	Napirend levételéről	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
142/2026. (VIII. 13.)	Napirend elfogadásáról	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
143/2026. (VIII. 13.)	Napirend felvételéről	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
144/2026. (VIII. 13.)	Napirendi pontok elfogadásáról	Határidő: azonnal Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
145/2026. (VIII. 13.)	A Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. ügyvezetői feladatainak ellátásáról	Határidő: értelem szerint. Felelős: Illés Gergő polgármester, Kaszab Marianna ügyvezető	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
146/2026. (VIII. 13.)	a Jászapáti, Petőfi Sándor út 4-6. szám 2. emelet 8. ajtó (2805/3/A/9 hrsz.) alatt található, önkormányzati tulajdonú, 68 m2 alapterületű, összkomfortos, „Centrum lakások” költségelvű bérlakásra benyújtott pályázat elbírálásáról	Határidő: 2026. augusztus 31. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.
147/2026. (VIII. 13.)	a Jászapáti, Petőfi Sándor út 4-6. szám 2. emelet 11. ajtó (2805/3/A/12 hrsz.) alatt található, önkormányzati	Határidő: 2026. augusztus 31. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.

	tulajdonú, 43 m2 alapterületű, összkomfortos, „Centrum lakások” költségelvű bérlakásra benyújtott pályázat elbírálásáról		
148/2026. (VIII. 13.)	A TOP_PLUSZ-3.1.3-23-JN1-2024-00006 azonosítószámú, „Humán fejlesztések Jászapáti járás három településén” című projekt keretében irodaszer beszerzéséről	Határidő: 2026. szeptember 15. Felelős: Illés Gergő polgármester	A határozatban foglaltak megvalósításra kerültek.

Jászapáti Város Polgármestere
5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
Tel.: 57/540-100; Hivatal neve: JAPONK; KRID: 556553736;
www.jaszapati.hu; polgarmester@jaszapati.hu

T Á J É K O Z T A T Á S

A Jászapáti Városi Önkormányzat képviselő-testületi hatáskörök átruházása alapján tett két ülés közti intézkedésekről

2026. június 10. – 2026. szeptember 16.

közötti időszakra vonatkozóan

Előterjesztő:

Illés Gergő polgármester

Hatásköri címzett:

Illés Gergő polgármester

dr. Zsikó Roland - jegyző

Pénzügyi, Gazdasági Bizottsági Elnök: Illés Péter

Oktatási, Társadalmi Bizottsági Elnök: Farkas Ferenc

T Á J É K O Z T A T Á S

A Jászapáti Városi Önkormányzat képviselő-testületi hatáskörök átruházása alapján

tett két ülés közti intézkedésekről

2026. június 10. – 2026. szeptember 16.

közötti időszakra vonatkozóan

Tisztelt Képviselő - testület!

A Jászapáti Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat 8. § (1) bekezdése alapján a Képviselő-testület – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott kivételekkel - hatásköreit a polgármesterre, bizottságaira, jegyzőre és a törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja át.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 8. § (2) bekezdése kimondja, hogy az átruházott hatáskörben hozott döntéseknél fel kell tüntetni az átruházás tényét és annak jogalapját. A hatáskör címzettjének a döntés meghozatalát következő testületi ülésen ismertetnie kell az átruházott hatáskörben hozott döntéseit.

Jászapáti, 2026. szeptember 17.

Illés Gergő
polgármester

1. Polgármesterre átruházott hatáskörökben tett intézkedések:

Megnevezés	Fő	Összeg
Rendkívüli települési támogatás **természetben**	-	-
Rendkívüli települési támogatás **pénzben**	67	2.014.000,-Ft
Rendkívüli települési támogatás **elutasító**	2	-
Temettetés költségeihez nyújtott települési támogatás **megállapító**	1	75.000,-Ft
Temettetés költségeihez nyújtott települési támogatás **elutasító**	-	-

Gyógyszerkiadáshoz nyújtott települési támogatás **megállapító**	1	12 x 3.830,-Ft
Gyógyszerkiadáshoz nyújtott települési támogatás **elutasító**	1	-
Gyógyszerkiadáshoz nyújtott települési támogatás **megszüntető**	-	-
Köztemetés	-	-
Hulladékszállítási díj viseléséhez nyújtott települési támogatás **megállapító**	12	13.720,-Ft/év/fő (4 x 3.430,- Ft)
Hulladékszállítási díj viseléséhez nyújtott települési támogatás **megszüntető**	-	-

2. Jegyzőre átruházott hatáskörökben tett intézkedések:

Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás **megállapító**	2	5.000,-Ft/fő/hó (60.000,-Ft/fő/év)
	6	7.000,-Ft/fő/hó (84.000,-Ft/fő/év)
Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás **elutasító**	-	-
Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás **megszüntető**	-	-

3. Pénzügyi, Gazdasági Bizottságra átruházott hatáskörben tett intézkedések:

Első személyi tulajdonú lakás építésének, vásárlásának támogatása **megállapító**	-	-
Első személyi tulajdonú lakás építésének, vásárlásának támogatása **elutasító**	-	-
Lakbértámogatás **megállapító**	-	-
Lakbértámogatás **megszüntető**	-	-

4. Oktatási, Társadalmi Bizottságra átruházott hatáskörben tett intézkedések:

Megnevezés	**Fő**	**Összeg**
Bursa Hungarica ösztöndíj **megállapító**	-	-
Bursa Hungarica ösztöndíj **elutasító**	-	-
Bursa Hungarica ösztöndíj **kizárás**	-	-
Tanulmányi ösztöndíj **megállapító**	-	-
Tanulmányi ösztöndíj **elutasító**	-	-
Tankönyvtámogatás **megállapító**	-	-
Tankönyvtámogatás **elutasító**	-	-

Jászapáti Város Polgármestere
5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
57/540-100; Fax: 57/440-338; www.jaszapati.hu; polgarmester@ejaszapati.hu

ELŐTERJESZTÉS

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális célú tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól szóló 11/2026. (IX. 25.) önkormányzati rendelet megalkotásáról

Előterjesztő: **Illés Gergő polgármester**
Előterjesztés összeállításáért felelős: **dr. Zsikó Roland jegyző, dr. Banka Nikolett aljegyző,**
Előzetesen tárgyalta: **Oktatási, Társadalmi Bizottság, Pénzügyi és Gazdasági Bizottság**
Napirendet tárgyaló ülés: alakuló/**soros**/rendkívüli
Napirendet tárgyaló ülés: **nyílt ülés**/zárt ülés
Döntés elfogadása: egyszerű többség/**minősített többség**
Szavazás módja: **nyílt**/név szerinti/titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter pályázatot hirdetett a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 3. melléklet 2.3.1. pont szerinti a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására.

A program azt a célt szolgálja, hogy a legrászorultabb családok átmeneti, kiegészítő támogatáshoz juthassanak, csökkenjen a háztartások tüzelőanyag költsége.

Az önkormányzat a rászoruló személyeknek a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására meghirdetett program keretében rendelkezésére álló keret mértékéig vissza nem térítendő természetbeni támogatást, tűzifát állapít meg.

Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlásához igényelhet támogatást.

A pályázatokat elektronikusan kell benyújtani, melyhez csatolni szükséges az önkormányzat rendeletét.
A rendelet-tervezetben meghatározásra kerül a támogatás igénybevételére jogosultak, illetve azoknak a köre, akiket a pályázati kiírásban foglaltak szerint az elbírálásnál előnyben kell részesíteni.

A rendelet tervezet az előterjesztéshez csatolásra került.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

Értesülnek:

1. Illés Gergő polgármester – helyben
2. Dr. Zsikó Roland jegyző – helyben
3. Képviselő-testület tagjai – helyben
4. Irattár

Jászapáti, 2026. szeptember 16.

Tisztelettel:



Illés Gergő
polgármester

Előzetes hatásvizsgálat

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális célú tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól szóló 11/2026. (IX. 25.) önkormányzati rendelet megalkotásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény a jogalkotó számára előírja, hogy előzetes hatásvizsgálat elvégzésével mérje fel a szabályozás várható következményeit a meghatározott szempontok alapján.

A hatásvizsgálat során vizsgálni kell a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen:

- társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
- környezeti és egészségi következményeit,
- adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
- a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

Társadalmi hatások: A rendelet megalkotásával az önkormányzat pályázhat a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által meghirdetett, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatásra, mely a jászapáti rászoruló lakosok téli fűtéséhez segítséget nyújthat.
Gazdasági, költségvetési hatások: A rendelet szerinti támogatás az önkormányzat által vállalt önrésszel biztosítható.

Környezeti, egészségügyi következmények: A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása, illetve egészségügyi következménye nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatások: A rendelet megalkotásával az adminisztráció és az ellátandó feladatok száma emelkedik, a jelenlegi apparátussal ellátható.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: A rendelet megalkotásának elmaradása esetén a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által meghirdetett, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatásra nem pályázhat önkormányzatunk.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket: A rendelet elfogadása nem jár személyi, szervezeti, tárgyi többlettel.

Indokolás

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális célú tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól szóló 11/2026. (IX. 25.) önkormányzati rendelet megalkotásáról

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter pályázatot hirdetett a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 3. melléklet 2.3.1. pont szerinti a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására.

Az önkormányzat a rászoruló személyeknek a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására meghirdetett program keretében rendelkezésére álló keret mértékéig vissza nem térítendő természetbeni támogatást, tűzifát állapít meg.

A program azt a célt szolgálja, hogy a legrászorultabb családok átmeneti, kiegészítő támogatáshoz juthassanak, csökkenjen a háztartások tüzelőanyag költsége.

Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlásához igényelhet támogatást.
A támogatás vissza nem térítendő költségvetési támogatás, a támogatás felhasználásának feltétele a pályázati kiírásban meghatározott mértékű önrész vállalása, tűzifa esetében (kemény, lágy) 2000 Ft/erdei m^3+áfa. A pályázati kiírás szempontjából az áfa kulcs 5 %.

A pályázatokat elektronikusan kell benyújtani, melyhez csatolni szükséges az önkormányzat rendeletét.
A rendelet-tervezetben meghatározásra kerül a támogatás igénybevételére jogosultak, illetve azoknak a köre, akiket a pályázati kiírásban foglaltak szerint az elbírálásnál előnyben kell részesíteni.

Jászapáti, 2026. szeptember 16.

Tisztelettel:

Illés Gergő
polgármester

INTEGRÁLT JOGALKOTÁSI RENDSZER

Az iromány az Integrált Jogalkotási Rendszerben készült.
IJR azonosító: LL-125763637-1
Készült: 2026.09.17. 09:56
Nyomtatta: dr. Banka Nikolett

Jászapáti Város Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2026. (IX. 25.) önkormányzati rendelete

a szociális célú tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól

[1] A szociális célú tüzelőanyag támogatás célja, hogy a hideg hónapokban segítséget nyújtson a rászoruló családoknak a meleg otthonok biztosítására.

[2] Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti feladatkörében eljárva a szociális célú tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1. §

E rendelet hatálya kiterjed Jászapáti Város közigazgatási területén lakó-, vagy tartózkodási hellyel rendelkező állampolgárokra.

Értelmező rendelkezések

2. §

A rendelet végrehajtása során a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Szoc.tv.) meghatározott fogalmakat kell alkalmazni.

A támogatás feltételei

3. §

(1) Az önkormányzat a rászoruló személyeknek a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására meghirdetett program keretében rendelkezésére álló keret mértékéig vissza nem térítendő természetbeni támogatást, tűzifát állapít meg.

(2) A tüzelőanyag támogatás annak állapítható meg, akinek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a 200.000 forintot, egyedül élő esetében a 250.000 forintot.

(3) A támogatás megállapításánál előnyben kell részesíteni azt a kérelmezőt,

a) aki a Szoc.tv. szerinti:
- *aa)* aktív korúak ellátására,
- *ab)* időskorúak járadékára,
- *ac)* tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására - települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül elsősorban a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult.

b) ahol a család a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel,

c) ahol a családban rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő él,

d) ahol a családban a családi pótlékra jogosult a családi pótlékot egyedül állóként veszi igénybe,
e) ahol a család 3 vagy több gyermeket nevel,
f) aki 65 éven felüli, egyedül élő nyugdíjas, és a nyugdíja nem éri el a 250.000 forintot.
g) ahol a családban rokkantsági ellátásban részesülő él.

(4) A tüzelőanyag támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és a háztartások számától. Amennyiben egy ingatlanból több kérelem érkezik, az elbírálás a kérelmek beérkezésének sorrendjében történik. Amennyiben ugyanazon lakott ingatlanra támogatás megállapításra került, minden további kérelmet el kell utasítani, melyről a kérelmezőt tájékoztatni kell.

(5) A keret felhasználását követően, a benyújtott kérelmeket – függetlenül attól, hogy azok a 3. §-ban meghatározott feltételnek megfelelnek és a 4. §-ban meghatározott határidőre érkeztek - el kell utasítani, melyről a kérelmezőt tájékoztatni kell.

(6) Háztartásonként legfeljebb 5 erdei m^3 tűzifa biztosítható.

(7) Az önkormányzat vállalja, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

A támogatás igénylésének a menete

4. §

(1) A támogatás megállapítása iránti eljárás jelen rendelet 1. melléklete szerinti kérelemre indul.

(2) A kérelmeket 2026. november 20. napjáig lehet a Jászapáti Polgármesteri Hivatal Hatósági és Szervezési Osztályán benyújtani.

(3) A kérelem mellé csatolni szükséges a jogosultságot igazoló dokumentumokat.

(4) A kérelmek elbírálásáról a Polgármester dönt a benyújtási határidő után 15 munkanapon belül dönt.

(5) A polgármester 2027. február 15. napjáig gondoskodik a tüzelőanyag kiszállításáról.

(6) A tüzelőanyag szállításából származó költségek az önkormányzatot terhelik.

(7) A tüzelőanyag átvételét a jogosult a rendelet 2. mellékletét képező átvételi elismervény aláírásával igazolja.

(8) A támogatás kizárólagos forrása a törvény szerinti, az önkormányzat számára megállapított támogatás, valamint az önkormányzat által biztosított saját forrás. A forrás felhasználását követően benyújtott kérelmeket – függetlenül attól, hogy azok a 3. §-ban meghatározott feltételnek megfelelnek és a 4. §-ban meghatározott határidőre érkeztek - el kell utasítani.

Záró rendelkezés

5. §

Ez a rendelet 2026. szeptember 26-án lép hatályba.

1. melléklet a 11/2026. (IX. 25.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

2. melléklet a 11/2026. (IX. 25.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

1. melléklet a 11/2026. (IX.25.) önkormányzati rendelethez

KÉRELEM

a szociális célú tüzelőanyag támogatás igénylésére

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok

Neve: .....

Születési neve:.....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye: .....

Telefonszám: .....

Kérelmezővel közös háztartásban (azonos lakcímen) élők száma:…….fő

Háztartás: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés f) pontja értelmében a háztartás fogalma alatt az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közösségét kell érteni.

2. A kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

Ssz.	Név	Születési hely, idő	Anyja neve	TAJ szám	Rokonsági fok (házastárs, élettárs, gyermek stb.)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

3. Jövedelmi adatok

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme forintban:

A jövedelem típusa	**Kérelmező**	**Házastársa (élettársa)**	**A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek**				
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó							
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó							
Táppénz, gyermekgondozási támogatások							
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások							
Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások							
Egyéb jövedelem							
Összes jövedelem							

A háztartásban egy főre jutó havi jövedelem: Ft/hó.

4. Kérem, hogy részemre szociális célú tüzelőanyag támogatást megállapítani szíveskedjenek, az alábbiakra tekintettel: *(megfelelő aláhúzandó)*

- aktív korúak ellátására jogosult vagyok
- időskorúak járadékára jogosult vagyok
- települési támogatásra / lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásra jogosult vagyok
- a család a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel
- a családban rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő él
- a családban a családi pótlékra jogosult a családi pótlékot egyedül állóként veszi igénybe
- a család 3 vagy több gyermeket nevel
- 65 éven felüli, egyedül élő nyugdíjas vagyok és a nyugdíjam nem éri el a 250.000 forintot
- a családomban rokkantsági ellátásban részesülő él

Család: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés c) pontja értelmében a család fogalma alatt az egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közösségét kell érteni.

Közeli hozzátartozó: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés d) pontja alapján közeli hozzátartozónak minősül:

a) a házastárs, az élettárs,
b) a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek),
c) korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (a továbbiakban: fogyatékos gyermek),
d) a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, a szülő házastársa vagy élettársa, valamint a b) vagy c) alpontban meghatározott feltételeknek megfelelő testvér.

Egyedül élő: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés e) pontja alapján egyedül élő az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik.

5. Nyilatkozatok

Életvitelszerűen a ***lakóhelyemen / tartózkodási helyemen*** élek. *(megfelelő aláhúzandó)*

Kijelentem, hogy a kérelemmel érintett lakásban fatüzelésre alkalmas fűtőberendezéssel rendelkezem.

Anyagi és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális célú tüzelőanyag támogatás iránti kérelmem elbírálásához történő felhasználásához.

Jászapáti, ……év……..hó…….nap

a kérelmező aláírása	a háztartás nagykorú tagjainak aláírása

2. melléklet a 11/2026. (IX. 25.) önkormányzati rendelethez

ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

Alulírott

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

aláírásommal elismerem

hogy a 11/2026. (IX.25.) önkormányzati rendelet alapján részemre megállapított szociális célú tüzelőanyag támogatást, ……erdei m^3 tűzifát

átvettem.

Jászapáti, 202…. év _____ hó _____ nap

_____ átadó

_____ átvevő

Jelen elismervény két példányban készült, melyből egyik példány az átadónál marad, a másik példány az átvevőt illeti.

Jászapáti Város Polgármestere
5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
57/540-100; Fax: 57/440-338; www.jaszapati.hu; polgarmester@ejaszapati.hu

ELŐTERJESZTÉS

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a közterületek tisztán tartásáról szóló 12/2026. (IX. 28.) önkormányzati rendelet megalkotásáról

Előterjesztő: **Illés Gergő polgármester**
Előterjesztés összeállításáért felelős: **dr. Zsikó Roland jegyző,**
Előzetesen tárgyalta: **Oktatási, Társadalmi Bizottság, Pénzügyi és Gazdasági Bizottság**
Napirendet tárgyaló ülés: alakuló/**soros**/rendkívüli
Napirendet tárgyaló ülés: **nyílt ülés**/zárt ülés
Döntés elfogadása: egyszerű többség/**minősített többség**
Szavazás módja: **nyílt**/név szerinti/titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

A köztisztaság fenntartása, a települési környezet védelme és a közterületek rendezett állapotának biztosítása az önkormányzat egyik alapvető feladata. A hatályos helyi szabályozás felülvizsgálata során megállapítást nyert, hogy indokolt a közterületek tisztán tartására vonatkozó szabályok korszerűsítése és egységes szerkezetben történő újraszabályozása. A rendelet célja a tiszta, esztétikus és egészséges lakókörnyezet fenntartása, valamint a köztisztasági feladatok ellátásának egyértelmű szabályozása.

A rendelettervezet részletesen meghatározza az önkormányzat és az ingatlanhasználók kötelezettségeit, szabályozza a közterületek tisztántartását, a zöldfelületek gondozását, a hóeltakarítás és síkosságmentesítés rendjét, valamint az anyagszállítással és közterületi tárolással kapcsolatos előírásokat.

A rendelet kiemelt figyelmet fordít a településképet és a közterületek állapotát veszélyeztető magatartások megelőzésére, ezért meghatározza a közterületek tisztaságának megőrzését szolgáló tilalmak körét, valamint az ellenőrzés rendjét.

A rendelettervezet megalkotásával egyidejűleg indokolt a helyi hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról és a közterületek tisztán tartásáról szóló 17/2016. (VI.30.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése.

A rendelet tervezet az előterjesztéshez csatolásra került.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

Értesülnek:

1. Illés Gergő polgármester – helyben
2. Dr. Zsikó Roland jegyző – helyben
3. Képviselő-testület tagjai – helyben
4. Irattár

Jászapáti, 2026. szeptember 16.

Tisztelettel:

Illés Gergő
polgármester

Előzetes hatásvizsgálat

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a közterületek tisztán tartásáról szóló 12/2026. (IX. 28.) önkormányzati rendelet megalkotásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény a jogalkotó számára előírja, hogy előzetes hatásvizsgálat elvégzésével mérje fel a szabályozás várható következményeit a meghatározott szempontok alapján.

A hatásvizsgálat során vizsgálni kell a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen:

- társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
- környezeti és egészségi következményeit,
- adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
- a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

Társadalmi hatások: A rendelet elősegíti a település közterületeinek rendezett, tiszta és biztonságos állapotának fenntartását. Erősíti az ingatlanhasználók környezettudatos magatartását, javítja a lakosság életminőségét, valamint hozzájárul a közösségi együttélés szabályainak érvényesüléséhez.

Gazdasági, költségvetési hatások: A rendelet végrehajtása az önkormányzat számára jelentős többletforrást nem igényel. A köztisztasági feladatok ellátása a meglévő szervezeti keretek között biztosítható. A szabályozás hosszabb távon csökkentheti a közterületek helyreállításával kapcsolatos önkormányzati kiadásokat.

Környezeti, egészségügyi következmények: A rendelet kedvező környezeti hatással jár. A közterületek rendszeres tisztántartása, a hulladék megfelelő kezelése, a zöldfelületek védelme és a szennyező tevékenységek korlátozása hozzájárul a települési környezet állapotának javulásához és az egészséges lakókörnyezet fenntartásához.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatások: A rendelet végrehajtása az önkormányzati hivatal és a közterület-felügyelet részére csekély mértékű többletfeladatot jelenthet. Az adminisztratív terhek növekedése nem jelentős, a feladatok a meglévő szervezeti rendszerben elláthatók.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: A rendelet megalkotását a köztisztasági feladatok korszerű és egyértelmű szabályozásának igénye, a települési környezet védelme, valamint a magasabb szintű jogszabályokkal való összhang biztosítása indokolja. A rendelet hozzájárul a köztisztasági feladatok hatékonyabb végrehajtásához.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket: A rendelet végrehajtásához szükséges személyi, szervezeti és tárgyi feltételek az önkormányzatnál rendelkezésre állnak. A rendelet alkalmazása többlet pénzügyi forrás biztosítását nem teszi szükségessé.

Indokolás

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a közterületek tisztán tartásáról szóló 12/2026. (IX. 28.) önkormányzati rendelet megalkotásáról

A rendelet megalkotásának célja Jászapáti város közigazgatási területén az egészséges, tiszta, rendezett és biztonságos települési környezet fenntartása, valamint a köztisztaság és településtisztaság helyzetének javítása.

A köztisztaság fenntartása olyan közérdekű feladat, amelynek eredményes végrehajtása az önkormányzat, az ingatlanhasználók, a gazdálkodó szervezetek és a településen tartózkodó személyek együttműködését igényli. A rendelet ennek érdekében meghatározza a közterületek tisztántartásával kapcsolatos önkormányzati és lakossági kötelezettségeket, a hulladékkezeléshez kapcsolódó alapvető szabályokat, valamint a települési környezet védelmét szolgáló tilalmakat.

A rendelet felülvizsgálata során szükségessé vált a korábbi szabályozás korszerűsítése, a jogalkalmazás során szerzett tapasztalatok beépítése, valamint a hulladékgazdálkodási és köztisztasági feladatokra vonatkozó magasabb szintű jogszabályokkal való összhang biztosítása.

A szabályozás célja továbbá a közterületek állagának megóvása, a zöldfelületek védelme, a közlekedés biztonságának elősegítése, valamint a lakosság számára kulturált és élhető települési környezet biztosítása.

Jászapáti, 2026. szeptember 16.

Tisztelettel:

Illés Gergő
polgármester

INTEGRÁLT JOGALKOTÁSI RENDSZER

Az iromány az Integrált Jogalkotási Rendszerben készült.
IJR azonosító: LL-124252302-1
Készült: 2026.09.17. 22:22
Nyomtatta: dr. Zsikó Roland

Jászapáti Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2026. (IX. 28.) önkormányzati rendelete

a közterületek tisztán tartásáról

[1] A rendelt megalkotásának célja, Jászapáti közigazgatási területén az egészséges, tiszta, esztétikus és balesetveszély-mentes lakókörnyezet megőrzése, a köztisztaság és településtisztaság helyzetének fokozatos javulása érdekében megállapítsa azon helyi szabályokat, kötelezettségeket és tilalmakat, amelyek biztosítják környezetünk tisztán tartásával összefüggő feladatok eredményes végrehajtását.

[2] Jászapáti városi Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdés h) pontja és 88. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A köztisztaság megőrzésében mindenki köteles közreműködni és a települési környezet szennyeződését, fertőzését eredményező tevékenységtől, illetve magatartástól tartózkodni.

2. §

A

a) közterület: a közhasználatra szolgáló minden olyan állami vagy önkormányzati tulajdonban álló terület, amelyet rendeltetésének megfelelően bárki használhat, ideértve a közterületnek közútként szolgáló és a magánterületnek a közforgalom számára a tulajdonos (használó) által megnyitott és kijelölt részét, továbbá az a magánterület, amelyet azonos feltételekkel bárki használhat, illetve a közúti forgalmat irányító vagy elválasztó, részben vagy egészben növényzettel borított közterület, annak állapotától függetlenül;

b) ingatlanhasználó: az ingatlan használója, bérlője, kezelője, haszonélvezője, tulajdonosa.

3. §

A közterületek rendszeres tisztántartásáról, a zöldterületek, parkok fenntartásáról egyrészt az Önkormányzat, másrészt az érintett ingatlanhasználók kötelezésével gondoskodik.

Az önkormányzat feladatai

4. §

A közutak, közparkok, zöldterületek, játszóterek, valamint az ezeken keresztül vezető gyalogjáró tisztántartása, kaszálása, síkosságmentesítése, a keletkező közterületi hulladék összegyűjtése és elszállítása az önkormányzat feladata.

5. §

Az önkormányzat végzi:

a) az önkormányzati tulajdonú közutak, terek útburkolatai (parkolók) és az ezeket szegélyező járdák, a közterületen lévő árkok és ezek műtárgyai, valamint a főgyűjtő csapadékcsatornák és azok műtárgyai tisztántartását és az ott keletkezett közterületi hulladék összegyűjtését és elszállítását,
b) a hóeltakarítási és síkosságmentesítési munkákat a biztonságos közlekedési feltételek megvalósítása érdekében,
c) a zöldterületi, parkfenntartási munkákat, a parki berendezések állagmegóvását, karbantartását.

Az ingatlanhasználó feladatai

6. §

(1) Az ingatlanhasználónak a közterület tisztántartásával, a zöldterület ápolásával kapcsolatos feladatai:
a) az ingatlan előtti (úszótelek esetén az épület körüli) járdának, (járda hiányában egy méter széles területsávnak), a járda melletti zöldsáv úttestig terjedő teljes területének, legfeljebb az épület 10 méteres körzetén belüli területének a gondozása, tisztántartása, szemét- és gyommentesítése, burkolt területeken a hó eltakarítása és síkosság mentesítése, ha az ingatlannak két közúttal is érintkezése van, a fenti feladatok mindkét irányra vonatkoznak,
b) az ingatlan melletti nyílt ároknak és műtárgyainak tisztántartása, gyommentesítése,
c) a két szomszédos terület, épület közötti - kiépített úttal, járdával ellátott vagy anélküli - közforgalmi területsáv vagy átjáró esetében a tisztántartási kötelezettség a tulajdonosok között fele-fele arányban oszlik meg,
d) az ingatlanon lévő madarak fészkelő helyei alatti közterület szennyeződéstől való megtisztítása.

(2) Az ingatlanhasználó a közterület tisztítása során összegyűjtött települési szilárd hulladékot köteles a háztartási hulladék szállítására szolgáló gyűjtőedénybe elhelyezni.

(3) Az ingatlanhasználó a zöldhulladék komposztálásáról elsősorban saját ingatlanán gondoskodik. A saját ingatlanon nem komposztált zöldhulladékot a gyűjtési naptárban a megadott zöldulladék-szállítási napon kell elszállításra kihelyezni.

(4) Az elkülönítetten gyűjtött zöldhulladékot az elkülönítetten gyűjtött fém-, papír- és műanyaghulladék (kék kuka), valamint a települési vegyes hulladék (fekete kuka) céljára szolgáló gyűjtőedényekben kihelyezni tilos.

(5) A közterületre kihelyezett gyűjtőedényből szemetet kiönteni, kivenni, abban guberálni tilos.

7. §

Az ingatlanhasználónak az épülete, telekingatlana tisztántartásával kapcsolatos feladatai:
a) az épület faláról, kerítéséről az időszerűségüket vesztett, szakadt, jogellenesen elhelyezett falragaszok, festések stb. folyamatos eltávolítása,
b) mind a beépített, mind a beépítetlen ingatlan tisztántartása, gyommentesítése, a járda és úttest fölé benyúló ágak, bokrok megfelelő nyesése,
c) bontás, építés, felújítás és karbantartás miatt üresen álló ingatlan és az előtte húzódó járda tisztántartása a kivitelező feladta, ha az nem azonos a tulajdonossal; az építési munka kivitelezője köteles az építés területét és közvetlen környékét tisztán tartani.

8. §

(1) Anyagok szállítását úgy kell végezni, hogy a közterület ne szennyeződjön, és a szállítási útvonalon a szállítmányból semmi ne hulljon ki. Könnyen kihulló anyag (pl. homok, murva, salak, papír stb.) csak olyan járművön szállítható, amelynél a lehullás megakadályozása biztosított.

(2) A város útjait szennyező idényjellegű szállítások esetén (kukorica, csuhé, cukorrépa, széna, szalma stb.) a szennyeződés eltávolítása a szállító (fuvarozó) kötelessége.

(3) A szennyezett közterület feltakarításáról, szennyeződés mentesítéséről a szennyeződést okozó köteles soron kívül gondoskodni.

(4) Tüzelő-, építő- és egyéb ömlesztett anyagot közterületen kizárólag a járda és az útpadka közötti területen (a közúti közlekedést nem zavaróan) szabad ideiglenesen tárolni. 48 óra időtartamot meghaladó tároláshoz külön önkormányzati rendeletben foglaltak szerint az önkormányzattal közterület-használati megállapodást kell kötni. Az anyag szétszóródását, környezetének szennyeződését védőburkolattal vagy más arra alkalmas eszközzel meg kell akadályozni.

(5) Amennyiben az (4) bekezdésben meghatározott tevékenység során – a védőburkolat ellenére, illetve annak megrongálódása miatt – az elhelyezett anyag szétszóródik, annak feltakarításáról, eltávolításáról, valamint a további szétszóródás megakadályozásáról az ingatlanhasználó köteles haladéktalanul gondoskodni.

(6) Az (4) bekezdésben meghatározott tevékenység befejezését követően a tárolt anyag által elfoglalt közterület feltakarításáról az ingatlanhasználó köteles haladéktalanul gondoskodni.

A kereskedő, utcai árus és rendezvényszervező kötelezettségei

9. §

(1) Az üzlet, egyéb elárusítóhely, vendéglátó és szolgáltató egység előtti és melletti járdaszakaszt illetőleg, ha a járda mellett zöldsáv is van, az úttestig terjedő teljes területet a tulajdonos/használó köteles tisztán tartani, a keletkezett települési szilárd hulladékot összegyűjteni és elszállításáról gondoskodni. A tulajdonos/használó köteles a burkolt területen a síkosság mentesítéséről és a hó eltakarításáról gondoskodni.

(2) Az ingatlan előtti és melletti járdát a tulajdonos/használó köteles naponta mind a téli, mind a nyári időszakban legkésőbb reggel 7 óráig letakarítani, a nyitva tartás ideje alatt folyamatosan tisztán tartani, zárás előtt összetakarítani.

10. §

(1) Az utcai árus köteles a részére kijelölt helyet és közvetlen környékét tisztán tartani, az árusításból keletkezett hulladékot összegyűjteni és eltávolításáról gondoskodni.

(2) Közterületen rendezett vásár, sport- és egyéb rendezvény tartása idején a rendezvény szervezője köteles gondoskodni a várható forgalomnak megfelelő számú illemhely biztosításáról, üzemeltetéséről, valamint a rendezvény alatt és azt követően a területnek és közvetlen környezetének tisztántartásáról, továbbá a terület eredeti állapotban történő visszaadásáról.

Síkosság mentesítés és hóeltakarítás

11. §

(1) A síkosság elleni védekezéshez a környezetkímélő anyagokon (homokon, salakon) kívül klorid tartalmú fagyáspont csökkentő szer (pl.: konyhasó) használata csak úgy alkalmazható, hogy a vegyszer egyszeri kijuttatásának mértéke a 40 g/m2-nél több ne legyen. Az ilyen anyagot tárolóedényben, környezetszennyezést kizáró módon kell tárolni.

(2) Klorid tartalmú vegyszer használata zöldterületen, illetve annak közvetlen környékén tilos.

(3) Hórakást tilos elhelyezni:
a) útkereszteződésben,
b) útburkolati jelen,
c) járdasziget és járda közé,
d) tömegközlekedésre szolgáló jármű megállóhelyénél,
e) közszolgáltatási felszerelési tárgyra és köré; pl.: vízelzáró csap, gáz- és egyéb közlétesítmény (lámpaoszlop, hirdetőtábla stb.),
f) kapubejárat elé.

Közterület tisztántartásával összefüggő egyéb rendelkezések

12. §

Tilos:
a) az úttestet, járdát, egyéb közterületet, a közterület felszerelési és berendezési tárgyait szennyvízzel, vizelettel, emberi vagy állati ürülékkel beszennyezni, megrongálni,
b) a feltakarításból, felmosásból keletkezett szennyeződést, szennyvizet a közterületre, csapadékvíz elvezető rendszerbe beseperni, illetőleg beleönteni,
c) a közkifolyókat rendeltetésellenesen használni,
d) kutyával parkban, játszótéren tartózkodni,
e) közterületen gépjármű mosása.

13. §

A közterületek rendjének ellenőrzéséről a Közterület-felügyelet gondoskodik.

14. §

Hatályát veszti a helyi hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról és a közterületek tisztán tartásáról szóló 17/2016. (VI.30.) önkormányzati rendelet.

15. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

Általános indokolás

A rendelet megalkotásának célja Jászapáti város közigazgatási területén az egészséges, tiszta, rendezett és biztonságos települési környezet fenntartása, valamint a köztisztaság és településtisztaság helyzetének javítása.

A köztisztaság fenntartása olyan közérdekű feladat, amelynek eredményes végrehajtása az önkormányzat, az ingatlanhasználók, a gazdálkodó szervezetek és a településen tartózkodó személyek együttműködését igényli. A rendelet ennek érdekében meghatározza a közterületek tisztántartásával kapcsolatos önkormányzati és lakossági kötelezettségeket, a hulladékkezeléshez kapcsolódó alapvető szabályokat, valamint a települési környezet védelmét szolgáló tilalmakat.

A rendelet felülvizsgálata során szükségessé vált a korábbi szabályozás korszerűsítése, a jogalkalmazás során szerzett tapasztalatok beépítése, valamint a hulladékgazdálkodási és köztisztasági feladatokra vonatkozó magasabb szintű jogszabályokkal való összhang biztosítása.

A szabályozás célja továbbá a közterületek állagának megóvása, a zöldfelületek védelme, a közlekedés biztonságának elősegítése, valamint a lakosság számára kulturált és élhető települési környezet biztosítása.

Részletes indokolás

Az 1–3. §-hoz

A rendelkezések meghatározzák a rendelet alapvető célját, a köztisztaság megőrzésével kapcsolatos általános kötelezettséget, továbbá a rendelet alkalmazásához szükséges fogalmakat. Rögzítik a köztisztaság fenntartásában részt vevő szereplők felelősségét és az önkormányzati feladatellátás alapjait.

A 4. §-hoz és az 5. §-hoz

A szakaszok az önkormányzat feladatait határozzák meg. Rendelkeznek a közutak, közparkok, zöldterületek, játszóterek, árkok és csapadékvíz-elvezető rendszerek tisztántartásáról, fenntartásáról, a közterületi hulladék összegyűjtéséről és elszállításáról, valamint a hóeltakarítási és síkosságmentesítési feladatokról.

A 6. §-hoz és a 7. §-hoz

A rendelkezések részletesen szabályozzák az ingatlanhasználók kötelezettségeit. Meghatározzák az ingatlan előtti járdaszakasz, zöldsáv és nyílt árok tisztántartásával kapcsolatos feladatokat, a gyommentesítés és növénygondozás szabályait, valamint az építési és bontási munkákkal összefüggő tisztántartási kötelezettségeket.

A 8. §-hoz

A szakasz az anyagszállítás és közterületi anyagtárolás szabályait tartalmazza. Célja a közterületek szennyezésének megelőzése, valamint annak biztosítása, hogy az építési, mezőgazdasági vagy egyéb tevékenységek ne veszélyeztessék a közlekedés biztonságát és a település tisztaságát.

A 9. §-hoz és a 10. §-hoz

A rendelkezések a kereskedők, utcai árusok és rendezvényszervezők kötelezettségeit határozzák meg. A szabályozás célja, hogy a kereskedelmi és rendezvényszervezési tevékenységek során keletkező hulladék kezelése, valamint a közterület tisztán tartása megfelelő módon biztosított legyen.

A 11. §-hoz

A szakasz a hóeltakarítás és síkosságmentesítés részletes szabályait tartalmazza. Meghatározza az alkalmazható anyagokat, azok használatának korlátait, valamint a hóelhelyezés tilalmazott eseteit.

A 12. §-hoz

A rendelkezés a közterületek tisztaságának és rendjének megóvását szolgáló tilalmakat állapítja meg. Tiltja többek között a közterületek szennyezését, a közkifolyók rendeltetésellenes használatát, a parkok és játszóterek nem rendeltetésszerű igénybevételét, valamint a közterületi gépjárműmosást.

A 13. §-hoz

A rendelkezés meghatározza a közterületek rendjének ellenőrzésére jogosult szervet és biztosítja a rendelet végrehajtásának ellenőrzési hátterét.

A 14. §-hoz és a 15. §-hoz

A záró rendelkezések a korábbi önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről és az új rendelet hatálybalépéséről rendelkeznek.

Jászapáti Város Polgármestere
5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
57/540-100; Fax: 57/440-338; www.jaszapati.hu; polgarmester@ejaszapati.hu

ELŐTERJESZTÉS

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a közterület-használat rendjéről szóló 13/2026. (IX. 28.) önkormányzati rendelet megalkotásáról

Előterjesztő: **Illés Gergő polgármester**
Előterjesztés összeállításáért felelős: **dr. Zsikó Roland jegyző,**
Előzetesen tárgyalta: **Oktatási, Társadalmi Bizottság, Pénzügyi és Gazdasági Bizottság**
Napirendet tárgyaló ülés: alakuló/**soros**/rendkívüli
Napirendet tárgyaló ülés: **nyílt ülés**/zárt ülés
Döntés elfogadása: egyszerű többség/**minősített többség**
Szavazás módja: **nyílt**/név szerinti/titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján a helyi önkormányzat feladata a tulajdonában álló közterületek használatára vonatkozó szabályok és díjak megállapítása. Ennek keretében az önkormányzat köteles a helyi szabályozás folyamatos felülvizsgálatára, a jogszabályi környezet változásainak átvezetésére, valamint a gyakorlati alkalmazás során felmerülő problémák kezelésére.

A Képviselő-testület által korábban megalkotott, a közterület-használat rendjéről szóló 4/2019. (II.15.) önkormányzati rendelet átfogó felülvizsgálata megtörtént. A felülvizsgálat során vizsgálatra kerültek a hatályos rendelkezések alkalmazásának tapasztalatai, a lakossági és vállalkozói észrevételek, valamint a környező települések közterület-használati szabályozási gyakorlatai és díjtételei.

A felülvizsgálat eredményeként megállapítható volt, hogy a korábbi rendelet több ponton módosításra szorulna, ugyanakkor a szükséges változtatások mennyisége és jellege indokolttá teszi egy új önkormányzati rendelet megalkotását és a korábbi rendelet hatályon kívül helyezését.

Az új rendelet célja, hogy figyelembe vegye a helyi sajátosságokat, egyértelműen szabályozza a közterület-használat rendjét, meghatározza a közterület-használati díjak rendszerét, rendezze az engedélyezési és ellenőrzési eljárásokat, biztosítsa a közterületek rendeltetésszerű használatát, elősegítse a rendezett településkép fenntartását és a lakosság életminőségének javítását.

A rendelettervezet részletesen meghatározza az engedélyköteles közterület-használati tevékenységeket, különösen a kereskedelmi, szolgáltató, vendéglátóipari, reklámcélú, építési és járműelhelyezési célú igénybevételek szabályait. Egyértelműen rögzíti azokat az eseteket is, amelyek engedélyhez kötöttek, illetve amelyek díjmentesen vagy engedély nélkül végezhetők.

A rendelettervezet külön hangsúlyt helyez a közterületek állagának megóvására, a közutak és járdák bontásának feltételeire, a helyreállítási kötelezettségekre, valamint a letéti díj

alkalmazására. A szabályozás célja, hogy az önkormányzati vagyon védelme és a közlekedés biztonsága maradéktalanul biztosított legyen.

A tervezet korszerűsíti az engedélyezési eljárást, meghatározza a benyújtandó dokumentumokat, az eljáró hatóságokat, a közterület-használati díjak rendszerét, valamint a közterület-felügyelet ellenőrzési jogosítványait. A rendelet egyértelmű jogkövetkezményeket állapít meg az engedély nélküli vagy attól eltérő használat eseteire is.

A rendelet tervezet az előterjesztéshez csatolásra került.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

Értesülnek:

1. Illés Gergő polgármester – helyben
2. Dr. Zsikó Roland jegyző – helyben
3. Képviselő-testület tagjai – helyben
4. Irattár

Jászapáti, 2026. szeptember 16.

Tisztelettel:

Illés Gergő
polgármester

Előzetes hatásvizsgálat

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a közterület-használat rendjéről szóló 13/2026. (IX. 28.) önkormányzati rendelet megalkotásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény a jogalkotó számára előírja, hogy előzetes hatásvizsgálat elvégzésével mérje fel a szabályozás várható következményeit a meghatározott szempontok alapján.

A hatásvizsgálat során vizsgálni kell a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen:

- társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
- környezeti és egészségi következményeit,
- adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
- a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

Társadalmi hatások: A rendelet elősegíti a közterületek rendezett, biztonságos és rendeltetésszerű használatát. Javítja a településképet, növeli a közterületek használatának átláthatóságát, valamint hozzájárul a lakosság komfortérzetének és életminőségének javításához.

Gazdasági, költségvetési hatások: A rendelet biztosítja a közterület-használati díjak egységes alkalmazását és a közterületek használatából származó önkormányzati bevételek tervezhetőségét. A díjtételek felülvizsgálata igazodik a piaci viszonyokhoz és a környező települések gyakorlatához. A rendelet végrehajtása jelentős többletkiadást nem eredményez.

Környezeti, egészségügyi következmények: A szabályozás hozzájárul a közterületek állagának megóvásához, a zöldfelületek védelméhez és a települési környezet minőségének javításához. A közterület helyreállítására és tisztántartására vonatkozó előírások csökkentik a környezeti károk kialakulásának kockázatát.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatások: A rendelet alkalmazása a kérelmezők részére egyértelműbb eljárási szabályokat teremt. Az önkormányzati hivatal számára az engedélyezési és ellenőrzési feladatok a jelenlegi szervezeti keretek között elláthatók. Az adminisztratív terhek számottevő növekedése nem várható.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: A korábbi rendelet felülvizsgálata során szükségessé vált a szabályozás aktualizálása, a közterület-használati díjak felülvizsgálata, valamint a magasabb szintű jogszabályokkal való összhang biztosítása. Az új rendelet egységes és korszerű szabályozási környezetet teremt.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket: A rendelet végrehajtásához szükséges személyi, szervezeti és tárgyi feltételek az önkormányzatnál rendelkezésre állnak. A szabályozás végrehajtása többlet pénzügyi forrást nem igényel.

Indokolás

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a közterület-használat rendjéről szóló 13/2026. (IX. 28.) önkormányzati rendelet megalkotásáról

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a közterület-használat rendjéről szóló rendelet megalkotásával a közterületek rendeltetésszerű, biztonságos és a településképi követelményeknek megfelelő használatát kívánja biztosítani.

A korábbi közterület-használati rendelet alkalmazása során szerzett tapasztalatok, a hatályos jogszabályi környezet változásai, valamint a közterület-használati díjak felülvizsgálatának szükségessége indokolttá tették a szabályozás teljes körű felülvizsgálatát és új rendelet megalkotását. A rendelet célja, hogy egységes és átlátható szabályokat állapítson meg a közterületek rendeltetéstől eltérő használatára, az engedélyezési eljárásokra, a használati díjakra, valamint a közterületek állagának és rendjének megóvására.

A rendelet figyelembe veszi a helyi sajátosságokat, meghatározza a közterület-használat engedélyezésének feltételeit, az engedély nélkül végezhető tevékenységeket, az engedélyezési eljárás szabályait, továbbá a közterület-használat ellenőrzésének és szankcionálásának rendjét.

A szabályozás célja egyaránt szolgálja a közérdeket, a vállalkozások működési feltételeinek kiszámíthatóságát, valamint a lakosság rendezett és élhető települési környezethez fűződő érdekét.

Jászapáti, 2026. szeptember 16.

Tisztelettel:

Illés Gergő
polgármester

INTEGRÁLT JOGALKOTÁSI RENDSZER

Az iromány az Integrált Jogalkotási Rendszerben készült.
IJR azonosító: LL-124284916-1
Készült: 2026.09.17. 21:28
Nyomtatta: dr. Zsikó Roland

Jászapáti Város Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2026. (IX. 28.) önkormányzati rendelete

A közterület-használat rendjéről

[1] A Rendelet megalkotásának célja, hogy a közterület használat engedélyezésének feltételei, valamint a használat díja meghatározásra kerüljön. Az önkormányzat a rendelet megalkotásával kívánja elérni, hogy a közterületek rendeltetés szerű használatának biztosításával a településkép rendezett és ápolt legyen, ezzel is elősegítve a lakosság életminőségének emelését. A helyi szabályozás a közösségi érdeket védi, mindenki használati esélyének lehetőség szerint egyenlő biztosítása érdekében.

[2] A Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. §

A rendelet célja, hogy:
a) a helyi sajátosságokat figyelembe véve szabályozza a közterület használat rendjét,
b) megállapítsa a közterület használati díjjal kapcsolatos szabályokat,
c) szabályozza a közterület engedély nélküli használatával kapcsolatos eljárást.

2. §

(1) E rendelet tárgyi hatálya kiterjed Jászapáti Város közigazgatási területén közhasználatra szolgáló, az önkormányzat tulajdonában, kezelésében álló és az ingatlan-nyilvántartásban közterületként nyilvántartott földrészletekre.

(2) A rendelet személyi hatálya kiterjed Jászapáti város közigazgatási területén közterületet igénybe venni kívánó
a) jogi személyre,
b) jogi személyiség nélküli szervezetekre, és
c) természetes személyekre.

3. §

(1) A közterületet rendeltetésének megfelelően, állagának sérelme, forgalmának veszélyeztetése nélkül, az általános magatartási szabályok betartásával mindenki szabadon, díjmentesen használhatja.

(2) A közterület rendeltetéstől eltérő célú használata közterület-használati engedély, vagy hatósági szerződés alapján, díjfizetés ellenében történhet.

(3) A közterület-használati engedély és a hatósági szerződés nem pótolja vagy helyettesíti a tevékenység végzéséhez szükséges, jogszabályban előírt egyéb hatósági vagy szakhatósági engedélyeket, hozzájárulásokat, melyek beszerzése a használó feladata.

(4) A használó köteles az igénybe vett területet és környezetét folyamatosan tisztán tartani, a keletkezett hulladék, szemét elszállításáról gondoskodni, a közművekben, építményekben és zöldfelületekben keletkező kár helyreállítási költségeit megfizetni.

(5) A közterület rendeltetéstől eltérő használata során a közterületen elhelyezett szerkezetek, tárgyak anyagának, formájának összhangban kell lennie a környezetben lévő létesítményekkel, karbantartásukról a használó folyamatosan köteles gondoskodni.

(6) A használó köteles a közterület-használati engedélyt, valamint az egyéb hatósági engedélyeket (vállalkozói igazolvány, őstermelői igazolvány, külön engedély stb.) a helyszínen tartani és azokat a közterület-felügyelet, a szakhatóságok vagy a rendőrség ellenőrzése esetén kérésre bemutatni.

(7) Közterületet rendeltetésétől eltérően - a 6–7. §-ban foglalt kivétellel - csak közterület-használati engedély vagy hatósági szerződés alapján, az abban foglalt feltételek teljesítésével lehet használni.

II. Fejezet
A közterület rendeltetésétől eltérő célú használata

4. §

A közterület rendeltetéstől eltérő használatához közterület-használati engedélyt kell kérni és - az e rendelet 1. számú mellékletében meghatározottak figyelembevételével megállapított- díjat kell fizetni az alábbi esetekben:

a) Kereskedelmi, szolgáltató és vállalkozási tevékenységek
- *aa)* Alkalmi, idény jellegű és mozgóárusítás, javító, szolgáltató tevékenység
- *ab)* Vendéglátóipari előkert, terasz
- *ac)* Kiállítás, vásár, cég- vagy termékbemutató, reklámcélú vagy vállalkozási rendezvények
- *ad)* Göngyölegtárolás
- *ae)* Árusító-, csomag- és bankautomaták elhelyezése

b) Reklámhordozók, árubemutatások
- *ba)* Közterületbe 10 cm-en túl benyúló üzlethomlokzat (portál), vitrin, cég és címtábla
- *bb)* Megállító tábla, telephelyre utaló tábla
- *bc)* Árubemutató
- *bd)* Közterületbe nyúló üzleti védőtető (előtető), ernyőszerkezet reklámfelülettel
- *be)* Előtető, védőtető, ernyőszerkezet alatti kitelepülés
- *bf)* Közterületbe nyúló üzleti védőtető (előtető), ernyőszerkezet (reklám nélküli)
- *bg)* Hirdetési céllal elhelyezett gépjármű

c) Mutatványos és cirkuszi tevékenységet szolgáló sátor, lakókocsi

d) Építési-, szerelési munkálatok
- *da)* Állvány és építőanyag tárolás
- *db)* Konténerben történő törmeléktárolás
- *dc)* Egyéb konténer (pl. lakókonténer építkezésnél)

e) Gépjármű tárolás
- *ea)* Forgalomképtelen, lejárt műszaki engedéllyel rendelkező, illetve forgalomból kivont személygépkocsi, lakókocsi, utánfutó tárolása max.10 napig
- *eb)* Teher és különleges gépjárművek elhelyezése (3500 kg alatt) max. 10 nap

ec) Teher és különleges gépjárművek elhelyezése (3500 kg felett) max. 10 nap
ed) Gépjárművek tárolása közterületen (javító műhely előtti közterület /csak éves bérlet /)

f) Közút területének bontása.

5. §

Közterület-használati engedélyt kell kérni, de díjat nem kell fizetni a közterület-használat alábbi eseteiben:

a) katasztrófavédelem, rendészeti és fegyveres testületek létesítményeinek elhelyezése és rendezvényei,

b) az országos közforgalmi vasutak, továbbá a közforgalmú közúti vállalatnak a feladatuk ellátását szolgáló létesítményei,

c) szobrok, emlékművek, díszkutak, szökőkutak, zászlótartók és köztárgyak elhelyezése,

d) az önkormányzat által támogatott vagy a kulturális intézményei által szervezett, azon a részvevő szolgáltatást nyújtók számára térítésmentes megjelenést biztosító kiállítás, sport-, egyházi-, kulturális- és borgasztronómiai rendezvények megtartása, valamint az ezekhez kapcsolódó tűzijáték megvalósítása.

6. §

Közterület-használati engedély nélkül végezhető tevékenységek:

a) közvetlen életveszély elhárítását szolgáló tevékenységek,

b) karitatív tevékenység vagy közérdekű önkéntes tevékenység,

c) a tüzelő közterületen történő elhelyezése, tárolása, rakodása – kivéve, amit jogszabály tilt vagy feltételhez köt –, ha annak időtartama a 48 órát nem haladja meg, illetve a tevékenység a gyalogos- és gépjármű forgalmat nem zavarja,

d) építési anyagok, törmelék, építéshez szükséges szerkezetek közterületen történő elhelyezése, tárolása, rakodása, ha annak időtartama a 48 órát nem haladja meg, illetve a tevékenység a gyalogos- és gépjárműforgalmat nem zavarja,

e) Nem kell közterület-használati engedélyt kérni és nem kell díjat fizetni a választási eljárásról szóló törvény szerinti választási kampányidőszak alatt a választási eljárásról szóló törvény szerinti választási plakátok kihelyezésére.

7. §

(1) A közút nem közlekedési célú igénybevételéhez minden esetben a közút kezelőjének hozzájárulása szükséges.

(2) Az önkormányzat tulajdonában lévő közút, járda aszfaltburkolatának bármilyen céllal történő felbontására az építését, illetve teljes körű felújítását követő 5 éven belül nem, azt követően kizárólag rendkívül indokolt esetben, a legszükségesebb mértékben adható közterület-használati engedély.

(3) Az önkormányzat tulajdonában, kezelésében lévő közút, járda burkolatát november 15-tõl március 15-ig terjedő időszakban felbontani tilos.

8. §

(1) Az utak és járdák felbontása esetén az eredeti állapotot kell helyre állítani, az út, járda anyagával azonos minőségben, megfelelő tömörítéssel, a közútkezelő előírásai szerint, öt éves garanciális kötelezettséggel.

(2) Az önkormányzat tulajdonában lévő közút, járda aszfaltburkolatának felbontása esetén a közterület használó a közterület-használati díj mellett letéti díjat köteles fizetni, ha a közterület-használat után helyreállítási kötelezettsége van.

(3) A letéti díj összege (nettó): 30 000 Ft/m2

(4) Amennyiben az igénybe vevő a közterületet határidőre az eredeti állapotába helyreállítja, a letéti díj részére visszajár, ha ezt elmulasztja, a letéti díj összege a helyreállítási költségbe beszámításra kerül.

III. Fejezet
A közterület-használati engedély iránti kérelem

9. §

(1) A közterület rendeltetésétől eltérő használatára vonatkozó kérelmet a jelen rendelet 2. mellékletében található formanyomtatványon kell a Jászapáti Polgármesteri Hivatalhoz benyújtani. A kérelemnek tartalmaznia kell:

a) kérelmező nevét (cégnév), lakcímét (székhely, telephely), levelezési vagy értesítési címét)
b) a közterület használat célját
c) a közterület használat időtartamát
d) a közterület használat módját, a kihelyezésre kerülő tárgyak pontos leírását
e) közterület használat helyének pontos meghatározását, a használni kívánt közterület m2-re kerekített nagyságát
f) az engedélyben foglalt kötelezettségek teljesítéséért felelős személy megnevezését, lakcímét.

(2) A közterület rendeltetéséről eltérő használatára irányuló kérelemhez az alábbiakat kell mellékletben csatolni:

a) léptékhelyes helyszínrajzot, a kérelemben szereplő terület helyének, útvonalnak és méreteinek pontos megjelölésével,
b) az elhelyezni kívánt eszköz vagy berendezés terveit olyan méretarányban, amely a részleteket is egyértelműen ábrázolja,
c) vendéglátó-ipari terasz létesítésére irányuló kérelem esetén műszaki tervdokumentáció készítésére jogosult szakember által készített helyszínrajzot 1:1000 vagy 1:500 méretarányban és az előkert megjelenését ábrázoló tervet vagy fényképet,
d) a tevékenység végzéséhez szükséges engedélyek másolati példányait.

(3) A rendezvények megvalósítására irányuló kérelemhez az alábbiakat kell mellékletben csatolni:

a) léptékhelyes helyszínrajzot, a kérelemben szereplő terület helyének és méreteinek pontos megjelölésével,
b) az elhelyezni kívánt eszköz vagy berendezés terveit olyan méretarányban, amely a részleteket is egyértelműen ábrázolja,
c) amennyiben a közterület-használat a közúti forgalmat befolyásolja, 1:1000 vagy 1: 500 méretarányú forgalomelterelési tervet,
d) a rendezvény helyszínének takarítására vonatkozó nyilatkozatot,
e) a rendezvény részletes programtervét,
f) a rendezvény technikai jellegéből adódó, szükséges technikai igények felsorolását és azok biztosítási forrásainak megjelölését.

(4) A kérelemhez az engedélyező felhívására mellékelni kell a közterületen folytatni kívánt tevékenység gyakorlására jogosító okiratot.

IV. Fejezet
A közterület-használati engedély érvénye*ssége*

10. §

(1) A közterület-használati engedély
a) meghatározott idő elteltéig
b) meghatározott feltétel bekövetkeztéig
c) visszavonásig érvényes.

(2) A közterület rendeltetésétől eltérő használata legfeljebb öt év határozott időre engedélyezhető.

(3) Meghatározott időre szóló közterület-használati engedély érvénye a közterület-használati engedéllyel rendelkezőnek az engedélyezett időtartam lejárta előtt legalább 15 nappal benyújtott kérelmére meghosszabbítható, illetőleg meghatározott időszakra szüneteltethető.

(4) A közterület-használati engedély másra át nem ruházható. Nem minősül átruházásnak, ha az engedélyben megjelölt tevékenységet ténylegesen a használatba vevő alkalmazottja, segítő családtagja végzi.

(5) A közterület-használati engedély eredeti példányát vagy annak hiteles másolatát a tevékenységet folytató személy köteles a helyszínen magánál tartani és az ellenőrzésre jogosult személynek felszólításra felmutatni.

V. Fejezet
A közterület-használati engedély

11. §

(1) A közterület rendeltetésétől eltérő használatának engedélyezése hatósági határozatban vagy hatósági szerződésben történhet.

(2) A közterület használat engedélyezése önkormányzati hatósági ügy, melynek elbírálása során az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

12. §

(1) A közterület használattal kapcsolatos önkormányzati hatósági ügyekben a polgármester jár el. A polgármester, döntése ellen a képviselő-testülethez lehet fellebbezni.

(2) A képviselő-testület a közúti közlekedésről szóló törvényben rá ruházott közútkezelői feladat- és hatásköröket a jegyzőre ruházza.

13. §

Nem adható közterület-használati engedély annak és nem köthető hatósági szerződés azzal,

a) akinek az önkormányzattal szemben bármilyen lejárt határidejű tartozása van és fizetési kötelezettségének felszólítást követően sem tett eleget,
b) aki olyan tevékenységet kíván a közterületen folytatni, melynek gyakorlását jogszabály tiltja,
c) aki a közterület-használat engedélyezéséről szóló rendelet előírásait a kérelem beérkezésétől számított kettő éven belül - az engedélyező hatóság nyilvántartásából megállapíthatóan – megszegte.
d) a piac közvetlen, 100 m-en belüli környezetében történő árusításhoz.

14. §

A közterület-használati engedélynek az Ákr. 81. §-ban, a hatósági szerződésnek az Ákr. 92. § (2)-(3) bekezdésében, a foglaltakon túl az alábbiakat kell tartalmaznia:
a) a közterület-használat célját és jellegét, időtartamát,
b) a közterület-használat helyének, módjának, mértékének és feltételeinek pontos meghatározását,
c) a közterület-használati engedély lejárta, visszavonása esetén az eredeti állapot helyreállítására vonatkozó kötelezettség előírását,
d) a közterület-használati díj fizetési kötelezettség esetében a díj mértékét és megfizetésének módját,
e) a közterület használattal járó járulékos költségek viselésének és megfizetésének módját.
f) az engedély megszüntetése, vagy visszavonása esetére az eredeti állapot helyreállítására vonatkozó kötelezettség előírását.

15. §

(1) A rendeltetéstől eltérő közterület-használat engedélyezésére hatósági szerződésben kerülhet sor, ha
a) a közterületen folytatni kívánt tevékenység jellegére,
b) a használni kívánt terület nagyságára, vagy
c) a használat tervezett időtartamára tekintettel az e rendeletben foglaltaktól eltérő, illetve további feltételek meghatározása szükséges.

(2) Hatósági szerződés megkötésére akkor van lehetőség, ha a kérelmezett használat
a) a közérdek sérelme és a szomszédos közterületek használatának akadályozása nélkül megvalósítható,
b) településrendezési szempontokat nem sért.

VI. Fejezet
A közterület-használati díj

16. §

(1) Az engedélyes a közterület-használati engedély érvényességi ideje alatt, a közterület tényleges használatára, illetőleg a közterületen lévő létesítmény üzemeltetésére tekintet nélkül a közterület használati díjat köteles fizetni, kivéve, ha azt hatósági intézkedés miatt kénytelen megszüntetni.

(2) A közterület használat díjtételeit a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza. A közterület használati díj mértékét a Képviselő-testület minden évben a költségvetés elfogadását megelőzően felülvizsgálja.

(3) A fizetendő díj megállapításánál minden megkezdett m² egésznek számítandó, a töredékhónapot (napot) egész hónapnak (napnak) kell tekinteni.

(4) A közterület használati díjat a közterület tényleges igénybevételét megelőzően egy összegben kell megfizetni.

(5) Írásos kérelemre a polgármester a közterület-használati díj fizetésének kötelezettsége alól részben vagy egészben felmentést adhat,
a) ha az engedélyes családjában az egy főre jutó jövedelem a szociális vetítési alap legkisebb összegét nem éri el,
b) választásokkal kapcsolatos hirdetések engedélyezésére történő igénybevétel esetén

VII. Fejezet
A közterület-használat megszűnése

17. §

(1) A közterület-használati engedély érvényét veszti a közterület-használati engedélyben meghatározott idő lejártával, feltétel bekövetkezésével.

(2) A közterület-használati engedélyt azonnali hatállyal vissza kell vonni ha,
a) a használó a közterület-használati díjat határidőre nem fizette meg,
b) a használó a közterületet nem az engedélyben meghatározott célra, módon és területen használja, a területet és környékét nem tartja rendben, vagy tisztán,
c) a használó közterületen folytatott tevékenységre jogosító okiratának, engedélyének érvényessége megszűnt,
d) nem az engedélyes folytatja a tevékenységet, használatot a közterületen,
e) az engedélyes saját akaratából a tevékenységet megszünteti,
f) közérdekből.

(3) Amennyiben a közterület-használati engedély visszavonására közérdekből (2. bekezdés f) pont) kerül sor, a közterület-használatot más közterületen kell biztosítani

(4) Ha a közterület-használati engedéllyel rendelkező a közterület használatát meg kívánja szüntetni köteles ezt a szándékát az engedély egyidejű visszaadása mellett az engedélyező hatóságnak legkésőbb a közterületről történő levonulás napján bejelenteni, az engedélyét visszaadni.

(5) Ha a közterület-használati engedély érvényét veszti az engedélyes a saját költségén köteles az eredeti állapotot - minden kártérítési igény nélkül - legkésőbb 3 napon belül helyreállítani.

VIII. Fejezet
A közterület-használat ellenőrzése

18. §

(1) A közterületek rendjét, állapotát, a közterületek rendeltetésszerű használatát, valamint a közterület rendeltetéstől eltérő használatának szabályszerűségét és közterület-használati engedély meglétét a közterület-felügyelet a város közigazgatási területén folyamatosan ellenőrzi.

(2) Ha a közterület engedély nélküli vagy attól eltérő használata esetén a használó a közterület-felügyelő felszólítása ellenére sem nyújt be engedély iránti kérelmet, bejelentést vagy nem fizeti meg a közterület-használati díjat, a hatóság az elhelyezett építményeket, tárgyakat, az ott tárolt eszközöket

a használó költségére elszállíttathatja és a felelős őrzés szabályai szerint tárolja. Romlandó áruk lefoglalása esetén a felügyelet a közegészségügyi szabályok szerint jár el.

(3) Engedélytől, a kikötési feltételektől eltérő közterület-használat esetén, a közterület-felügyelő a közterületre kihelyezett tárgyat, anyagot, létesítményt, felépítményt és reklámtáblát stb. felszólítás nélkül a kihelyező (tulajdonos) költségére és veszélyére, azonnal elszállíttathatja, ha az a közterület eredeti funkció szerinti használatát jelentős mértékben korlátozza vagy közvetlen élet és balesetveszélyt idéz elő.

(4) Aki közterületet hozzájárulás nélkül, vagy a hozzájárulásban foglaltaktól eltérően használ, a hozzájárulás nélküli vagy az eltérő használat tartamára az egyébként fizetendő - a Rendelet 1. számú mellékletében meghatározott mértékű - közterület-használati díj tízszeresének megfelelő összeg megfizetésére lehet kötelezni. Amennyiben a közterület-használat időtartama pontosan nem állapítható meg, úgy egyhavi díjat kell a kötelezés alapjául figyelembe venni.

(5) A közterület engedély nélküli használata esetén a használó köteles a használatot megszüntetni és a közterület eredeti állapotát 24 órán belül saját költségén - minden kártérítési igény nélkül – helyreállítani.

(6) A közterület-használat megszűnését követő 3 napon belül a közterület-felügyelők ellenőrzik az eredeti állapot helyreállítását és az ellenőrzés megállapításától függően a szükséges intézkedéseket megteszik.

19. §

Hatályát veszti A közterület-használat rendjéről szóló 4/2019. (II.15.) önkormányzati rendelet.

20. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

1. melléklet a 13/2026. (IX. 28.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet a 13-2026.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

2. melléklet a 13/2026. (IX. 28.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet 13-2026.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Végső előterjesztői indokolás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 24. § (5) bekezdés 2. pontja értelmében a helyi önkormányzat feladata a tulajdonában álló közterületek használatára vonatkozó szabályok és díjak megállapítása.

A közterületek nem rendeltetésszerű használatának feltételrendszerét adó keretszabályok meghatározásán felül az önkormányzatok jogszabályi kötelezettsége a hatályos rendeleteik utólagos hatásvizsgálata, ennek keretében a meglévő szabályozás magasabb rendű jogszabályokkal való összhangjának folyamatos biztosítása, a hatályba lépés óta eltelt időben a lakosság által és a Hivatal által észlelt hiányosságok megoldására tett javaslatok megfogalmazása.

A hatásvizsgálati kötelezettségének eleget téve az Önkormányzat elvégezte az Önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatáról és rendjéről szóló 4/2019. (II.15.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Közterületi rendelet) átfogó felülvizsgálatát, a közterület-használati díjaknak a piaci igények felmérésén és a jászsági települések gyakorlatának vizsgálatán alapuló értékkövetését.

Javaslatunk a régi önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezésével, egy új rendelet megalkotására vonatkozik.

KÖZTERÜLETHASZNÁLATI DÍJAK

		mérték	mértékegység
a)	Kereskedelmi, szolgáltató és vállalkozási tevékenységek		
aa)	tevékenység	700	Ft/m²/nap
ab)	Vendéglátóipari előkert, terasz	410	Ft/m²/hó
ac)	vállalkozási rendezvények	700	Ft/m²/nap
ad)	Göngyölegtárolás	400	Ft/m²/nap
ae)	Árusító-, csomag- és bankautomaták elhelyezése	3 000	Ft/m²/hó
b)	Reklámhordozók, árubemutatások		
ba)	vitrin, cég és címtábla	870	Ft/m²/hó
bb)	Megállító tábla, telephelyre utaló tábla	870	Ft/m²/hó
bc)	Árubemutató	870	Ft/m²/nap
bd)	reklámfelülettel	870	Ft/m²/hó
be)	előtető, védőtető, ernyőszerkezet alatti kitelepülés	870	Ft/m²/hó
bg)	Hirdetési céllal elhelyezett gépjármű	10 000	Ft/db/nap
c)	Mutatványos és cirkuszi tevékenységet szolgáló sátor, lakókocsi	55	Ft/m²/nap
d)	Építési-, szerelési munkálatok		
da)	Állvány és építőanyag tárolás	150	Ft/m²/nap
db)	Konténerben történő törmeléktárolás	2 000	Ft/nap
dc)	Egyéb konténer (pl. lakókonténer építkezésnél)	2 000	Ft/nap
e)	Gépjármű tárolás		
ea)	forgalomból kivont személygépkocsi, lakókocsi, utánfutó tárolása max.10 napig	2 000	Ft/db/nap
eb)	közterület /csak éves bérlet /)	50 000	Ft/db/év
ec)	max. 10 nap	2 500	Ft/db/nap
ed)	max. 10 nap	3 000	Ft/db/nap
f)	Közút területének bontása (letét)	30 000	Ft/m²

Jászapáti Városi Önkormányzat

5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
Tel.: 57/540-100; Hivatal neve: JAPONK; KRID: 556553736;
www.jaszapati.hu; titkarsag@jaszapati.hu

KÉRELEM

közterület, közút eltérő használatának engedélyezésére

Kérem, hogy a részletes indokolás alapján a közterület, közút eltérő használatát engedélyezni szíveskedjenek.

I. Kérelmező adatai

Bejelentő jellege:
(Magánszemély, Egyéni vállalkozó, Cég, civil szervezet)

1. Bejelentő személy neve:

Születési neve:

2. Születési helye:

Születési ideje:

3. Anyja neve:

4. Adóazonosító jele:

5. Adószáma:

6. Székhelye, lakóhelye:

II. Használni kívánt közterület

1. Közterület elhelyezkedése:
(pontos cím, helyrajzi szám)

2. Terület jellege:
(járda, járdasziget, padka, úttest, parkoló, park, tér egyéb)

3. Terület nagysága: m²

5. Elhelyezett eszköz(ök) együttes kiterjedése szélesség ……m, hosszúság……m, magasság ……..m

6. Állandó tartózkodásra alkalmas létesítmény esetén a várható személyek száma …….fő

7. Használat célja:

Kereskedelmi, szolgáltató és vállalkozási tevékenységek	
Alkalmi, idény jellegű és mozgóárusítás, javító, szolgáltató tevékenység	
Vendéglátóipari előkert, terasz	
Kiállítás, vásár, cég- vagy termékbemutató, reklámcélú vagy vállalkozási rendezvények	
Göngyölegtárolás	
Árusító-, csomag- és bankautomaták elhelyezése	

Reklámhordozók, árubemutatások	
Közterületbe 10 cm-en túl benyúló üzlethomlokzat (portál), vitrin, cég és címtábla	
Megállító tábla, telephelyre utaló tábla	
Árubemutató	
Közterületbe nyúló üzleti védőtető (előtető), ernyőszerkezet reklámfelülettel	
előtető, védőtető, ernyőszerkezet alatti kitelepülés	
Hirdetési céllal elhelyezett gépjármű	
Mutatványos és cirkuszi tevékenységet szolgáló sátor, lakókocsi	
Építési-, szerelési munkálatok	
Állvány és építőanyag tárolás	
Konténerben történő törmeléktárolás	
Egyéb konténer (pl. lakókonténer építkezésnél)	
Gépjármű tárolás	
Forgalomképtelen, lejárt műszaki engedéllyel rendelkező, illetve forgalomból kivont személygépkocsi, lakókocsi, utánfutó tárolása max.10 napig	
Gépjárművek tárolása közterületen (javító műhely előtti közterület /csak éves bérlet /)	
Teher és különleges gépjárművek elhelyezése (3500 kg alatt) max. 10 nap	
Teher és különleges gépjárművek elhelyezése (3500 kg felett) max. 10 nap	
Közút területének bontása (letét)	

Kérjük jelölje X-el a kívánt használatot!

8. Engedély- vagy bejelentés köteles tevékenységhez társuló közterület használat esetén az engedély/bejelentés megnevezése:

nyilvántartási száma:

9. Használat ideje: -tól -ig

10. Használat nyitvatartás szerint történik: igen nem

11. Kérelem indokolása:

12. Már létező engedély meghosszabbítására vagy módosítására irányuló kérelem esetén az eredeti engedély száma:

Kelt:

aláírás

Jászapáti Város Polgármestere
5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
57/540-100; Fax: 57/440-338; www.jaszapati.hu; polgarmester@ejaszapati.hu

ELŐTERJESZTÉS

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 14/2026. (IX. 28.) önkormányzati rendelet megalkotásáról

Előterjesztő: **Illés Gergő polgármester**
Előterjesztés összeállításáért felelős: **dr. Zsikó Roland jegyző,**
Előzetesen tárgyalta: **Oktatási, Társadalmi Bizottság, Pénzügyi és Gazdasági Bizottság**
Napirendet tárgyaló ülés: alakuló/**soros**/rendkívüli
Napirendet tárgyaló ülés: **nyílt ülés**/zárt ülés
Döntés elfogadása: egyszerű többség/**minősített többség**
Szavazás módja: **nyílt**/név szerinti/titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

A közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata során megállapítást nyert, hogy a korábbi szabályozás több ponton már nem képes megfelelően kezelni a településen kialakult új társadalmi és közterület-használati viszonyokat. A rendelet megalkotása óta eltelt időszakban olyan új jelenségek jelentek meg, amelyek indokolttá teszik a helyi szabályozás korszerűsítését és kibővítését.

Az önkormányzat kiemelt célja a lakosság nyugalmának biztosítása, a közterületek rendeltetésszerű használatának elősegítése, valamint a település rendezett és biztonságos működésének fenntartása. E célok elérése érdekében szükségessé vált egy új rendelet megalkotása, amely a jelenlegi helyzethez igazodó szabályokat tartalmaz.

A rendelettervezet új elemként szabályozza az elektromos és egyéb gépi meghajtású közlekedési eszközök használatát. A gyalogosforgalommal kiemelten érintett területeken, parkokban, intézmények környezetében és a temető területén e közlekedési eszközök használata balesetveszélyt jelenthet, ezért azok használatának korlátozása indokolt.

A rendelet meghatározza a közterületi alkoholfogyasztás tilalmát is. A szabályozás célja a közrend és a közbiztonság fenntartása, a közterületek kulturált használatának elősegítése, valamint a lakosság nyugalmának védelme. A rendelet ugyanakkor megfelelő kivételeket biztosít az engedélyezett rendezvények és vendéglátóhelyek esetében.

A tapasztalatok alapján a mozgó árusításhoz, reklámozáshoz kapcsolódó hangosbemondók használata jelentős zajterhelést okozhat. Ezért a rendelet tiltja a mobil vagy járműre szerelt hangosbeszélő berendezések alkalmazását, kivéve a közfeladatot ellátó szervek működésével összefüggő eseteket.

A lakossági jelzések alapján egyre gyakrabban fordulnak elő olyan kéretlen felkeresések, amelyek során ingatlanokat keresnek fel különböző felvásárlási vagy szolgáltatási ajánlatokkal. A rendelet ezen magatartások visszaszorítását is szolgálja.

A közterületek tisztaságának és a környezet védelmének érdekében a rendelettervezet tiltja a közterületen végzett gépjármű-szerelési, karbantartási és egyéb, szennyezéssel járó munkálatokat, kivéve a műszaki meghibásodás elhárításához vagy baleseti mentéshez kapcsolódó tevékenységeket.

A rendelettervezet ezen túlmenően egységes szerkezetben szabályozza a közterületek használatát, a köztemetők rendjét, a helyi jelképek védelmét, a zöldfelületek megóvását, a hulladékelhelyezéssel és állattartással kapcsolatos helyi kötelezettségeket, valamint a közösségi együttélés egyéb alapvető szabályait.

A rendelet megalkotására a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés d) pontja biztosít felhatalmazást. A rendelet kizárólag olyan magatartásokat minősít közösségi együttélési szabályt sértő cselekménynek, amelyek nem minősülnek bűncselekménynek vagy szabálysértésnek.

A rendelet tervezet az előterjesztéshez csatolásra került.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

Értesülnek:

1. Illés Gergő polgármester – helyben
2. Dr. Zsikó Roland jegyző – helyben
3. Képviselő-testület tagjai – helyben
4. Irattár

Jászapáti, 2026. szeptember 16.

Tisztelettel:

Illés Gergő
polgármester

Előzetes hatásvizsgálat

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 14/2026. (IX. 28.) önkormányzati rendelet megalkotásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény a jogalkotó számára előírja, hogy előzetes hatásvizsgálat elvégzésével mérje fel a szabályozás várható következményeit a meghatározott szempontok alapján.

A hatásvizsgálat során vizsgálni kell a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen:

- társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
- környezeti és egészségi következményeit,
- adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
- a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

Társadalmi hatások: A rendelet hozzájárul a település közrendjének, közbiztonságának és rendezettségének javításához. Elősegíti a lakosság nyugalmának védelmét, csökkenti a közterületeken előforduló konfliktusokat, valamint javítja a közösségi együttélés feltételeit. Az elektromos közlekedési eszközök használatának korlátozása növeli a gyalogosok biztonságát, a közterületi alkoholfogyasztás visszaszorítása pedig kedvezően befolyásolja a lakosság életminőségét.

Gazdasági, költségvetési hatások: A rendelet végrehajtása az önkormányzat költségvetése számára jelentős többletforrást nem igényel. Az ellenőrzési feladatok a meglévő szervezeti keretek között elláthatók. A bírságbevételek esetleges növekedése nem tekinthető a rendeletalkotás céljának.

Környezeti, egészségügyi következmények: A közterületen végzett gépjármű-szerelés tilalma csökkenti a talaj- és környezetszennyezés kockázatát. A zajkeltő eszközök használatának korlátozása mérsékli a környezeti zajterhelést. A közterületek tisztaságát és a zöldfelületek védelmét szolgáló szabályok javítják a települési környezet állapotát.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatások: A rendelet alkalmazása kisebb mértékű többletfeladatot eredményezhet a jegyző, a közterület-felügyelet és az önkormányzati hivatal számára, azonban ezek a feladatok a rendelkezésre álló személyi és szervezeti feltételek mellett elláthatók.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: A településen jelentkező új közterület-használati és közösségi együttélési problémák, valamint a korábbi rendelet felülvizsgálatának szükségessége indokolja az új rendelet megalkotását. A szabályozás hiányában több, a lakosság nyugalmát és a közterületek rendeltetésszerű használatát sértő magatartás szankcionálására nem lenne lehetőség.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket: A rendelet végrehajtásához szükséges személyi, tárgyi és szervezeti feltételek

rendelkezésre állnak. A rendelet alkalmazása külön pénzügyi forrás biztosítását nem teszi szükségessé.

Indokolás

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 14/2026. (IX. 28.) önkormányzati rendelet megalkotásáról

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló rendelet megalkotásával a település közrendjének, közbiztonságának, köztisztaságának, valamint a közterületek rendeltetésszerű használatának biztosítását kívánja elősegíteni.

A korábbi önkormányzati szabályozás elfogadása óta jelentős társadalmi és jogszabályi változások következtek be, továbbá a település mindennapi életében olyan új jelenségek jelentek meg, amelyek a helyi közösség nyugalmát és a közterületek rendeltetésszerű használatát érintik.

Különösen indokolttá vált az elektromos meghajtású közlekedési eszközök használatának szabályozása, a közterületi alkoholfogyasztás visszaszorítása, a hangosbemondóval végzett reklámtevékenység korlátozása, a lakosságot zavaró házaló jellegű felkeresések tiltása, valamint a közterületen végzett gépjármű-szerelési tevékenységek szankcionálhatóságának megteremtése.

A rendelet célja, hogy egyértelműen meghatározza azokat a magatartásokat, amelyek ugyan nem minősülnek bűncselekménynek vagy szabálysértésnek, azonban sértik a helyi közösség együttélési normáit, a település rendezettségét vagy a lakosság nyugalmát.

A rendelet megalkotására a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés d) pontja alapján került sor, amely felhatalmazza a képviselő-testületet a közösségi együttélés alapvető szabályainak meghatározására és megszegésük jogkövetkezményeinek megállapítására.

Jászapáti, 2026. szeptember 16.

Tisztelettel:

Illés Gergő
polgármester

INTEGRÁLT JOGALKOTÁSI RENDSZER

Az iromány az Integrált Jogalkotási Rendszerben készült.
IJR azonosító: LL-124251938-1
Készült: 2026.09.17. 21:26
Nyomtatta: dr. Zsikó Roland

Jászapáti Város Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2026. (IX. 28.) önkormányzati rendelete

a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről

[1] A 2019-ben elfogadott helyi rendelet megalkotása óta bekövetkezett változások és jogszabályi környezet, valamint az együttélés során felmerült igények okán új rendelet megalkotása vált időszerűvé. A szabályozás alapvető célja, hogy a rendeleten keresztül az állampolgárok nyugalma, a lakosság által elvárt, a kollektív együttélés szabályainak elősegítése, a közterület rendje, rendeltetésszerű használata biztosítottá váljon.

[2] Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 8. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2019. (X.25.) önkormányzati rendelet 5. számú mellékletének 1. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi, Gazdasági Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya minden természetes és jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre kiterjed, aki Jászapáti város közigazgatási területén a közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartást tanúsít.

2. A rendelet célja

2. §

E rendelet alkalmazásában a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás az a magatartás, amely bűncselekménynek vagy szabálysértésnek nem minősül, de a közösségi együttélés szabályaival ellentétes, és azt e rendelet a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartásként határoz meg.

3. Értelmező rendelkezések

3. §

A közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartás: az a tevékenység, mulasztás, vagy jogellenes állapot fenntartásában megnyilvánuló magatartás, amely nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, valamint amelyre más jogszabály nem rendeli el közigazgatási bírság

alkalmazását, és amelyet a Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete önkormányzati rendeletében annak minősít,

a) közterület: minden olyan közhasználatra szolgáló állami vagy önkormányzati tulajdonban álló földterület, amelyet a rendeltetésének megfelelően bárki használhat, és az ingatlannyilvántartás ekként tart nyilván,

b) közterület rendeltetése: különösen a közlekedés biztosítása (utak, terek), a pihenő- és emlékhelyek kialakítása (parkok, köztéri szobrok, stb.), valamint a közművek elhelyezése,

c) közhasználatú zöldterület: a közhasználatra szolgáló minden állami vagy önkormányzati tulajdonban álló részben vagy egészben növényzettel – fűfélékkel, virággal, fás szárú növényekkel – fedett terület, zöldterület funkcióra használt vagy felhasználható közterület, (így különösen a közpark, játszótér) vagy az út-, illetve járdaburkolat melletti burkolatlan terület, kivéve az úttest biztonsági sávjának számító 70 cm széles terület.

d) közlekedési eszköz: elektromos vagy más gépi meghajtású, közlekedési céllal használt sport, szabadidős vagy turisztikai eszköz (pl. segway, elektromos roller, hoverboard, elektromos gördeszka, stb.) és az elektromos kerékpár.

II. Fejezet
Eljárási szabályok

4. Általános eljárási szabályok

4. §

(1) E rendeletben szabályozott magatartások elkövetőivel szemben lefolytatott közigazgatási hatósági eljárásokban átruházott hatáskörben a jegyző jár el.

(2) A helyszíni bírság kiszabására a közterület-felügyelők jogosultak.

(3) A rendeletben foglaltak betartását Jászapáti Város Polgármesteri Hivatalának erre feljogosított ügyintézője, valamint a közterület-felügyelet ellenőrzik.

(4) A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás miatti eljárás hivatalból, továbbá bármely szervezet vagy személy bejelentése alapján indítható. A bejelentést szóban vagy írásban bárki megteheti. A szóban tett bejelentést jegyzőkönyvbe kell foglalni.

(5) A bejelentésnek lehetőség szerint tartalmaznia kell a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást megvalósító személy (ismert) személyi adatait, magatartásnak, az elkövetés helyének és idejének, továbbá körülményeinek leírását a bizonyítási eszközök megjelölésével. Amennyiben lehetőség van rá, a bizonyítási eszközöket csatolni kell a bejelentéshez.

(6) A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás elkövetőjével szemben közigazgatási hatósági eljárás a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás hivatalból, vagy bejelentés alapján történő észlelésétől számított 30 napon belül indítható meg. Ezt követően a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás elkövetése miatt eljárás nem indítható.

(7) Az eljárás során az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szabályait kell alkalmazni.

5. Jogkövetkezmények

5. §

(1) Az e rendeletben meghatározott közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartások elkövetőivel szemben 5.000.-Ft-tól 50.000.-Ft-ig terjedő helyszíni bírság, illetve 200.000,-Ft-ig terjedő közigazgatási bírság szabható ki.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott helyszíni bírságot közléstől számított 30 napon belül kell megfizetni az elkövető számára átadott csekkszelvényen. A kiszabott helyszíni bírság meg nem fizetése esetén közigazgatási eljárás lefolytatásának van helye. A kiszabott közigazgatási bírságot a jogsértést elkövető a döntés véglegessé válását követő 30 napon belül köteles az önkormányzat számlájára teljesíteni.

(3) A közigazgatási bírság kiszabása helyett figyelmeztetés alkalmazható, amennyiben a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás az elkövetés körülményeire tekintettel csekély súlyú, és az intézkedéstől kellő visszatartó hatás várható.

6. Kiskorúakra és gondnokoltakra vonatkozó rendelkezések

6. §

(1) A közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartást megvalósító korlátozottan cselekvőképes kiskorúval és cselekvőképességében részlegesen korlátozott nagykorúval szemben helyszíni bírság kiszabására a törvényes képviselő jelenlétében kerülhet sor.

(2) Korlátozottan cselekvőképes kiskorúval/cselekvőképességében részlegesen korlátozott nagykorúval szemben közigazgatási bírság csak akkor szabható ki, ha annak megfizetését vállalja.

(3) Korlátozottan cselekvőképes kiskorú és cselekvőképességében részlegesen korlátozott nagykorú esetében
a) a helyszíni bírság legmagasabb összege 25.000 Ft,
b) a közigazgatási bírság legmagasabb összege 50.000 Ft.

(4) Amennyiben a (2) bekezdésben foglaltakra tekintettel bírság nem szabható ki, figyelmeztetést kell alkalmazni.

(5) Cselekvőképtelen kiskorúval, valamint cselekvőképtelen nagykorúval szemben bírság kiszabására nincs lehetőség.

III. Fejezet
A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő egyes magatartások

7. A közterületek használatával és védelmével kapcsolatos tiltott, közösségellenes magatartások

7. §

(1) A közösségi együttélés szabályait megsérti, aki a közterületen
a) elhelyezett közterületi bútorokat, kerti építményeket, berendezéseket (pl.: pihenőpad, hulladékgyűjtő edényzet, korlát) nem rendeltetésszerűen használja (pl. utcai hulladékgyűjtő edényzetbe összegyűjtött kommunális háztartási hulladékot helyez el),

b) elhelyezett szobrokra, emlékművekre felmászik, azok bármely részét beszennyezi, lefesti, illetve környezetükbe nem illő dolgokat elhelyez,
c) a játszótereken elhelyezett játszóeszközöket nem rendeltetésszerű módon használja (pl. korhatári előírást nem tart be, vagy mások testi épségét veszélyezteti),
d) szökőkutakat, párakapukat nem rendeltetési céljának megfelelően használ,
e) gyepet, lágy és fásszárú növényzetet bárminemű vegyi anyaggal károsít, kiírt, indokolatlanul megsebez, csonkít,
f) élőfát megnyes, kivéve a gyümölcsfák termésoptimalizáló metszését, valamint a száraz gallyak lenyesését, amennyiben az bizonyíthatóan élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztetett,
g) helyi jelentőségű védettséget élvező védett növényeket csonkít, vagy elpusztít,
h) fás szárú növényt (fát és cserjét) nem a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően telepít, gondoz vagy kezel.

(2) Az ingatlan tulajdonosa (társasház esetén a tulajdonostársak közössége) a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást tanúsít
a) amennyiben a közterületek tisztán tartásáról szóló 12/2026. (IX. 28.) önkormányzati rendelet 6 - 12. §-ban foglat előírásokat megsérti,
b) az ingatlan előtti vízelvezető vagy szikkasztó árkot betemeti, feltölti.

(3) Üzletek és egyéb árusító, valamint szórakozóhelyek, továbbá kereskedelmi és vendéglátó egységek üzemeltetője, használója a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást tanúsít, amennyiben az ezen intézmények előtti járdaszakasz (járda hiányában az intézmény előtti 1 méter széles területsáv) tisztán tartásáról nem gondoskodik.

8. §

(1) Aki Jászapáti Város (2) bekezdésben felsorolt, tilalommal érintett területein közlekedési eszközzel közlekedik és nem azokról leszállva és azokat gyalogosan tolva vagy kézben tartva halad, a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást tanúsít.

(2) E § alkalmazásában tilalommal érintett terület
a) a Hősök tere park (kivéve a kerékpárút),
b) a Damjanich utca Gyöngyvirág utcáig tartó szakasz mindkét oldalának csak gyalogosforgalom céljára szolgáló területe,
c) a Petőfi Sándor út Utassi utcáig tartó szakasz mindkét oldalának csak gyalogosforgalom céljára szolgáló területe
d) , az István király út Temető utcáig tartó szakasz mindkét oldalának csak gyalogosforgalom céljára szolgáló területe,
e) a Kossuth Lajos út Orgona utcáig tartó szakasz mindkét oldalának csak gyalogosforgalom céljára szolgáló területe
f) az István király park teljes területe (kivéve a kerékpárút),
g) valamennyi jászapáti óvoda és általános- és középiskola és a közintézmények bejáratainak 30 méteres körzetében található gyalogosforgalom céljára szolgáló terület,
h) a Temető teljes területe.

(3) Aki a közlekedési eszközt
a) közhasználatú zöldterületen, vagy
b) a biztonságos közlekedést akadályozó módon a gyalogosok, illetve kerékpárosok közlekedésére szolgáló területen hagyja, a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást tanúsít.

(4) A (2) - (3) bekezdésben foglaltak nem vonatkoznak a mozgáskorlátozott személyek által, a Jászapáti Polgárőrség szolgálatot ellátó, valamint a közfeladatot ellátó személyek munkavégzésük során használt közlekedési eszközökre.

9. §

(1) Aki Jászapáti Város
a) a városi közterületein,
b) a közönség számára nyitva álló középületekben, közösségi létesítményekben, helyiségekben,
c) olyan beépítetlen ingatlanokon, illetve építési, felújítási vagy bontás alatt álló, nem lakott épületekben, amelyek bárki által megközelíthetőek
szeszes italt fogyaszt a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást tanúsít.

(2) Nem terjed ki az (1) bekezdés hatálya
a) az (1) bekezdés b.) pontjában felsorolt helyekre, ha ott a szeszesital értékesítés engedélyezett,
b) a közterület-foglalási engedéllyel rendelkező vendéglátó egységek (terasz, kitelepülés, stb.) fogyasztóterére a nyitvatartási időben,
c) az engedéllyel közterületen szervezett ünnepi, majális jellegű és más alkalmi rendezvényekre,
d) az esetenként engedélyezett szeszesital árusító helyekre,
e) az épület, vagy az ingatlan kezelőjének zártkörű rendezvényeire.

(3) Az (2) bekezdés alkalmazása szempontjából
a) közterület: az út, utca, parkoló, tér, a járda, a járdasziget, a közpark, a parkosított terület, a játszótér,
b) közösségi létesítmény: önkormányzati tulajdonban lévő, művelődési ház, közösségi ház, sportpálya, és játszótér.

10. §

(1) Aki mozgó árusítás, szolgáltatásnyújtás, tájékoztatás, figyelmeztetés, reklámozás céljából – kivéve rendvédelmi, katasztrófavédelmi és közszolgáltató szervek – mobil vagy járműre rögzített hangosbeszélő eszközt, berendezést működtet, közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást valósít meg.

(2) Aki üzleten kívüli kereskedésnek nem minősülő módon, mást – annak kifejezett kérése nélkül – ingatanán abból a célból keres fel, hogy az ingatlan használójának tulajdonát képező ingóságot vásároljon vagy az ingatlanon ajánlata szerint építési, állagmegóvási munkákat végezzen, közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást valósít meg.

(3) Aki közterületen jármű szerelésével, karbantartásával vagy a közterületet beszennyező módon takarításával járó – a közúti balesetben megsérült jármű mentésével, a műszaki meghibásodás azonnali elhárításával összefüggő tevékenység kivételével – munkát végez, közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást valósít meg.

11. §

Aki a közterület-használat rendjéről szóló 13/2026. (IX.24.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint a közterületet tiltott módon használja megsérti a közösségi együttélés alapvető szabályait, azaz a közterületen:

a) engedély nélkül 10 cm-en túl benyúló üzlethomlokzatot (portál), kirakatszekrényt, üzleti védőtetőt (előtető), ernyőszerkezetet, hirdető berendezést (fényreklám), továbbá cég- és címtáblát helyez el;
b) engedély nélkül árusító és egyéb fülkét (pavilon, konténer, melyek üzleti tevékenységgel kapcsolatosak) helyez el;
c) engedély nélkül munka- és biztonsági terület alakít ki, ideiglenes kerítést, védőtetőt, építési állványzat helyez el, építőanyag, építési hulladék tárol;
d) engedély nélkül 48 órát meghaladóan vagy a közlekedést zavarva tüzelőanyagot tárol;
e) engedély nélkül alkalmi és mozgó árusítóhelyet üzemeltet;
f) engedély nélkül idényjellegű árusítást (fenyő, dinnye, zöldség-gyümölcs, koszorú, virág, mécses) folytat;
g) engedély nélkül üzlet előtt saját terméket árusít;
h) engedély nélkül kiállítást, vásárt, alkalmi vásárt, sport- és kulturális rendezvényeket tart, továbbá mutatványos és cirkuszi tevékenységet szolgáló sátrat, lakókocsit helyez el;
i) engedély nélkül vendéglátó-ipari előkertet, teraszt, sörsátrat helyez el;
j) sátorgarázs létesít;
k) göngyöleget üzlethelyiség előtt tárol,
l) gépkocsin védősátrat helyez el,
m) lakókocsit, utánfutót 30 nap elteltével közterület-használati engedély nélkül tárol,
n) üzemképtelen járművet (roncsautót) közterület-használati engedély nélkül 10 napnál tovább tárol.

8. A köztemetők rendje elleni cselekmények

12. §

A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást követ el, aki a köztemetőkről és a temetkezésről szóló 20/2021. (IX. 17.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: 20/2021. (IX. 17.) önkormányzati rendelet) meghatározott sírjel, síremlék elhelyezés szabályait megszegi, azaz

a) a sírhely felett rendelkezni jogosult nem gondoskodik a sírjel, síremlék állagmegóvásáról, környezetének tisztántartásáról,
b) engedély nélkül létesít sírjelet, síremléket, hozzájárulás nélkül a köztemetőben felállított sírjelet, síremléket eltávolítja, áthelyezi
c) új sírjel elhelyezésekor vagy a meglévő sírjelek felújítása esetén nem tartja be a sírjel méretére, elhelyezkedésére vonatkozó előírásokat, a temetési helyen túlterjeszkedő, közízlést sértő, vagy oda nem illő felirattal ellátott sírjelet, síremléket helyez el, vagy az elhelyezésnél, kialakításnál nincs figyelemmel a parcella rendjére

13. §

A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást követ el, aki a 20/2021. (IX. 17.) önkormányzati rendeletben foglalt, a köztemető használatára vonatkozó szabályokat megszegi, azaz

a) a köztemetőben temetési hely felett rendelkezőként nem gondoskodik a temetési helyek gondozásáról, a sírhely, valamint a sírhelyek közötti terület gyomtalanításáról,
b) a köztemetőből a nyitvatartási idő letelte után külön felszólításra sem távozik el,
c) a köztemetőben az üzemeltető engedélye nélkül olyan tárgyakat helyez el, melyek nem közvetlenül a sírok, síremlékek díszítését szolgálják,
d) a köztemetőben a gyertya, vagy mécses meggyújtása esetén nem teszi meg a tűzveszély elkerülése érdekében szükséges intézkedéseket,
e) a köztemetőben nem a hely méltóságának megfelelően viselkedik,

f) a köztemetőbe – vakvezető és rendőrségi kutya kivételével – állatot visz be,
g) a köztemetőben bármilyen reklámtevékenységet folytat, hirdet, árusít,
h) a köztemetőben tüzet rak, szemetet, elszáradt koszorúkat gyújt meg,
i) a köztemetőben – a mozgáskorlátozott parkolási igazolvánnyal rendelkezők, akik a tulajdonostól, illetve a fenntartótól, üzemeltetőtől előzetes írásbeli engedélyt kaptak, valamint az engedélyezett munkálatokat végző vállalkozók és temetkezési szolgáltatók kivételével – gépjárművel közlekedik,
j) a köztemetőben a zeneszolgáltatást vesz igénybe az alábbi előírások be nem tartásával: a köztemetőben élő zene kíséretében csak a jegyzőnél, a szertartást megelőző 3 nappal korábban, írásban tett bejelentést követően tartható szertartás. A bejelentést az elhunyt azon hozzátartozója köteles bejelenteni, aki a szertartást szervezte. A zeneszolgáltatás a szertartás megkezdése előtt tíz perccel korábban kezdhető meg, abban az esetben ha a köztemetőben más szertartás nem folyik. Amennyiben még szertartás van folyamatban, annak végeztével kezdhető meg a zene szolgáltatás. A zeneszolgáltatás során csak a köztemetőben rendelkezésre álló hangtechnikával lehetséges, élő zene esetén pedig erősítés nélkül, akusztikus hangszerekkel.

9. A Jászapáti Városi Önkormányzat jelképeivel kapcsolatos cselekmények

14. §

A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást követ el, aki Jászapáti Város zászlaját vagy címerét (a továbbiakban együtt: Jászapáti Város jelképeit) a Jászapáti Város címerének és zászlajának használata rendjéről szóló 21/2009. (X.1.) önkormányzati rendelet alapján Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által kiadott engedély nélkül, vagy az abban meghatározottaktól eltérő módon használja.

15. §

A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást követ el, aki nagy nyilvánosság előtt Jászapáti Város jelképeit sértő vagy lealacsonyító kifejezést használ, vagy más hasonló cselekményt követ el.

10. Az épített értékek helyi védelmébe ütköző cselekmények

16. §

A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást követ el, aki az építészeti örökség helyi védelméről szóló 8/2014. (V.16.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint a helyileg védett építészeti értéket nem a rendeltetésének megfelelően, vagy nem a védettséghez méltó módon használja.

11. Házszám kihelyezésének elmulasztása

17. §

A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást követ el, aki a közterületek elnevezéséről, valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezésről és a házszám-megállapítás szabályairól szóló 17/2013. (VI.21.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint nem gondoskodik a házszámtábla beszerzéséről, kihelyezéséről, szükség szerint cseréjéről és pótlásáról.

12. A közterületi zöldfelületek és zöldfelületi elemek létesítésével, megszüntetésével, fenntartásával és védelmével kapcsolatos helyi előírások megsértésével összefüggő cselekmények

18. §

A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást követ el, zöldfelületi és zöldfelülettel szomszédos létesítmények elleni cselekményt valósít meg, aki a zöldterületek és zöldfelületek megóvásáról, használatáról szóló 10/2009. (IV. 30.) önkormányzati rendelete 5. § (5)-(8) bekezdésében foglaltakat megszegi, valamint

a) zöldfelületi építményt, zöldfelületi elemet rendeltetésétől eltérően használ,

b) szökőkutakat, díszkutakat, csobogókat rendeltetéstől eltérő tevékenységre használja (ezek vízébe lép, abban fürdik, mosakszik vagy bármit mos, vagy a szökőkutak, díszkutak, csobogók vízét és környezetét beszennyezi),

c) a zöldfelülettel határos épületek (pl. templomok, múzeumok, középületek, stb.) közforgalomnak átadott teraszán, lépcsőzetén, párkányán, mellvédjén, a zöldfelületi építmények, berendezések (pl. díszkutak, szökőkutak, csobogók, virágágy keretek, stb.) lépcsőzetén, párkányán, mellvédjén roncsoló, károsító hatással járó eszközt (különösen gördeszkát, görkorcsolyát, rollert, kerékpárt) használ, zöldfelületek tartozékaira matricát, hirdetést ragaszt.

13. Hulladékelhelyezéssel kapcsolatos cselekmények

19. §

A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást követ el, aki a szelektív hulladékgyűjtő szigeten nem a sziget rendeltetésének megfelelő hulladékot helyez el.

14. Belterületi vizek tisztasága elleni cselekmények

20. §

A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást követ el, aki város belterületén található tavak, csatornák vizébe környezetet károsító tárgyat tesz, bedob, illetve ott fürdik, mosakszik vagy bármit mos.

15. Társasházi ingatlan területén megvalósított állattartással kapcsolatos cselekmények

21. §

(1) A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást követ el, aki az (2) - (5) bekezdésben foglalt előírásokat megszegi.

(2) Társasházi ingatlanok közös használatú helyiségeiben és ingatlanrészeken (különösen lépcsőház, lift) kedvtelésből tartott állatot tartani a (3) bekezdésben meghatározottak kivételével tilos.

(3) A társasház egyéb, nem közlekedési célú közös használatú ingatlanrészein (közös udvar) kedvtelésből tartott állatot valamennyi tulajdonostárs írásbeli hozzájáruló nyilatkozata alapján, megfelelően elkülönített, elzárt területen tartható, abban az esetben, ha a kedvtelésből tartott állatok tartásának magasabb jogszabályban rögzített feltételei teljes körűen biztosítottak.

(4) A közlekedési célú közös használatú helyiségekben, ingatlanrészeken az állat csak rövid pórázon, az állattartó folyamatos felügyelete mellett, közlekedés céljából tartózkodhat.

(5) A kedvtelésből tartott állat gazdája köteles a társasházi ingatlanok közös használatú helyiségeiben és ingatlanrészeken, valamint más ingatlanán a felügyelete alatt tartott állat által okozott szennyezést azonnal megszüntetni.

16. Állatok közterületen történő tartásával kapcsolatos cselekmények

22. §

A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást követ el, aki a 14/2018. (VI. 22.) önkormányzati rendeletben foglalt, az állatok közterületen történő tartásával kapcsolatos szabályokat megszegi, azaz

a) nem gondoskodik arról, hogy az állatok hajtása, vezetése megfelelő felügyelet mellett történjen, illetve az állatok a hajtás, vezetés során ne tegyenek kárt a közterületen és a szomszédos területeken lévő vagyontárgyakban, növényzetben vagy más állatokban, továbbá ne legyenek veszélyesek az emberi életre vagy testi épségre.

b) élelmezési célból tartott haszonállatot (szarvasmarha, sertés, juh, baromfi stb.) a közterületen tart, legeltet vagy ott felügyelet nélkül hagy,

c) az állattartó, illetve az állat felügyeletével megbízott személy nem gondoskodik az állat által okozott szennyeződés, trágya közterületről történő eltávolításáról.

23. §

Hatályát veszti a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 11/2014. (VII.25.) önkormányzati rendelet.

24. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

Általános indokolás

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló rendelet megalkotásával a település közrendjének, közbiztonságának, köztisztaságának, valamint a közterületek rendeltetésszerű használatának biztosítását kívánja elősegíteni.

A korábbi önkormányzati szabályozás elfogadása óta jelentős társadalmi és jogszabályi változások következtek be, továbbá a település mindennapi életében olyan új jelenségek jelentek meg, amelyek a helyi közösség nyugalmát és a közterületek rendeltetésszerű használatát érintik. Különösen indokolttá vált az elektromos meghajtású közlekedési eszközök használatának szabályozása, a közterületi alkoholfogyasztás visszaszorítása, a hangosbemondóval végzett reklámtevékenység korlátozása, a lakosságot zavaró házaló jellegű felkeresések tiltása, valamint a közterületen végzett gépjármű-szerelési tevékenységek szankcionálhatóságának megteremtése.

A rendelet célja, hogy egyértelműen meghatározza azokat a magatartásokat, amelyek ugyan nem minősülnek bűncselekménynek vagy szabálysértésnek, azonban sértik a helyi közösség együttélési normáit, a település rendezettségét vagy a lakosság nyugalmát.

A rendelet megalkotására a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés d) pontja alapján került sor, amely felhatalmazza a képviselő-testületet a közösségi együttélés alapvető szabályainak meghatározására és megszegésük jogkövetkezményeinek megállapítására.

Részletes indokolás

Az 1–3. §-hoz

A rendelet meghatározza személyi hatályát, célját, valamint az alkalmazás során irányadó legfontosabb fogalmakat. Az értelmező rendelkezések között megjelenik a közlekedési eszköz fogalma, amely lehetővé teszi az elektromos roller, elektromos motor és kerékpár és egyéb hasonló eszközök használatának szabályozását.

A 4–6. §-hoz

A rendelkezések rögzítik az eljáró hatóságot, az ellenőrzésre jogosult szerveket, az eljárás megindításának szabályait, valamint a kiszabható szankciókat és a kiskorúakra vonatkozó speciális rendelkezéseket.

A 7. §-hoz

A közterületek rendeltetésszerű használatának védelmét szolgáló magatartási szabályokat állapítja meg, különös tekintettel a közterületi berendezések, zöldfelületek és növényzet védelmére, továbbá az ingatlantulajdonosok és üzemeltetők tisztántartási kötelezettségeire.

A 8. §-hoz

A rendelkezés a gyalogosforgalom biztonságának növelése érdekében meghatározza azokat a közterületeket, ahol elektromos vagy más gépi meghajtású közlekedési eszközzel közlekedni tilos. A szabályozás célja a gyalogosok testi épségének védelme, a balesetveszély csökkentése, valamint a parkok és kiemelt közösségi terek rendeltetésszerű használatának biztosítása. A szakasz egyben szabályozza az ilyen eszközök elhelyezésének rendjét is.

A 9. §-hoz

A közterületi alkoholfogyasztás tilalmát állapítja meg. A szabályozás célja a közrend és a közbiztonság fenntartása, a lakosság nyugalmának biztosítása, valamint a közterületeken előforduló konfliktushelyzetek megelőzése. A rendelkezés meghatározza a tilalom alóli kivételeket is, különösen az engedélyezett rendezvények és vendéglátóhelyek esetében.

A 10. §-hoz

A szakasz három új, a településen tapasztalható problémakör kezelésére irányuló magatartási szabályt állapít meg.

Az (1) bekezdés tiltja a mobil vagy járműre szerelt hangosbeszélő eszközök használatát reklám-, árusítási vagy egyéb üzleti célból. A rendelkezés célja a zajterhelés csökkentése és a lakosság nyugalmának védelme.

A (2) bekezdés a lakosság kéretlen megkeresésével járó, zaklató jellegű házaló tevékenységek visszaszorítását szolgálja. A szabályozás nem érinti a jogszerű üzleten kívüli kereskedelmi tevékenységeket.

A (3) bekezdés tiltja a közterületen végzett gépjármű-szerelési, karbantartási és a közterületet szennyező tisztítási munkálatokat. A rendelkezés célja a közterületek tisztaságának megőrzése, a környezet védelme és a közlekedés biztonságának fenntartása. Kivételt képeznek a műszaki meghibásodás elhárításával vagy baleseti mentéssel kapcsolatos halaszthatatlan tevékenységek.

A 11–22. §-hoz

A rendelkezések a közterület-használat, a köztemetők rendje, az önkormányzati jelképek használata, a helyi védett épített értékek védelme, a házszámozás, a zöldfelületek védelme, a hulladékelhelyezés, a belterületi vizek tisztasága, valamint az állattartás körében meghatározott helyi kötelezettségek megszegését minősítik a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartásnak.

A 23. §-hoz és a 24. §-hoz

A rendelkezések a korábbi önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről, valamint az új rendelet hatálybalépéséről rendelkeznek.

Jászapáti Város Polgármestere

5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
Tel.: 57/540-100; Hivatal neve: JAPONK; KRID: 556553736;
www.jaszapati.hu; polgarmester@jaszapati.hu

ELŐTERJESZTÉS

az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III.05.) számú önkormányzati rendeletének módosításáról

Előterjesztő: **Illés Gergő polgármester**
Előterjesztés összeállításáért felelős: **Kaszab Marianna pénzügyi osztályvezető**
Előzetesen tárgyalta: **Pénzügyi, Gazdasági Bizottság**
Napirendet tárgyaló ülés: alakuló/**soros**/rendkívüli
Napirendet tárgyaló ülés: **nyílt ülés**/zárt ülés
Döntés elfogadása: **egyszerű többség**/minősített többség
Szavazás módja: **nyílt**/név szerinti/titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 34. §-ának (4) bekezdése szerint „a Képviselő-testület (…) – az első negyedév kivételével –, negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

Jászapáti Városi Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III.05.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) foglaltak alapján, a 2026. II. negyedév során módosult tényadatokra vonatkozóan, az alábbiak szerint szükséges módosítani a Rendeletet.

Bevételi előirányzatok	**2026. II. negyedévi előirányzat módosítás (Ft)**
Önkormányzat működési támogatásai	*4.934.712*
Működési célú támogatások áh-n belülről	*115.515.844*
Hitel, kölcsön felvétel áh-n kívülről	*300.000.000*
Maradvány igénybevétele	*-32.812.033*
Összesen:	***387.638.523***

Módosított bevételi előirányzat: 2.817.110.331 Ft

Kiadási előirányzatok	2026. II. negyedévi előirányzat módosítás (Ft)
Személyi juttatások	*29.489.357*
Munkaadókat terhelő járulékok és szocho.	*5.975.410*
Dologi kiadások	*5.158.000*
Egyéb működési célú kiadások	*12.971.515*
Beruházások	*18.044.241*
Felújítások	*10.000.000*
Egyéb felhalmozási kiadások	*6.000.000*
Hitel-, kölcsöntörlesztés áh-kívülre	*300.000.000*
Összesen:	***387.638.523***

Módosított kiadási előirányzat: 2.817.110.331 Ft

A Rendelettel elfogadott költségvetés bevételei előirányzatainak fő összege ***2.817.110.331*** Ft-ra, a kiadási előirányzataiank főösszege ***2.817.110.331 Ft*** -ra változik.

A módosítások tartalmazzák a Képviselő-testület által elfogadott határozatok iránymutatását, valamint a központosított támogatások változásának hatásait.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést megtárgyalni, a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

Jászapáti, 2026. szeptember 14.

Tisztelettel:

Illés Gergő
polgármester

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III.05.) számú önkormányzati rendeletének módosításáról

I.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban Jat.) 17. §-a szerint:

A jogszabály előkészítője – a jogszabályban feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit.

A hatásvizsgálat során vizsgálni kell

a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
   aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait
   ab) környezeti és egészségi következményeit,
   ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

II.

Jászapáti Városi Önkormányzat 2026. évi költségvetési rendelet-módosítás tervezetében (továbbiakban Tervezet) foglaltak várható hatásai – a Jat 17. § (2) bekezdésében foglalt elvárások tükrében – az alábbiak szerint összegezhetők:

A jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

A Tervezet társadalmi hatásai:

A helyi önkormányzat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 23. § (1) bekezdése értelmében a költségvetését költségvetési rendeletben állapítja meg. A költségvetés végrehajtása során elsőbbséget élvez az önkormányzat működőképességének biztosítása, az önkormányzat kötelező feladatainak ellátásához szükséges forrás biztosítása. A költségvetés év közben módosítható.

A Tervezet gazdasági, költségvetési hatásai:

A Tervezet révén Jászapáti Városi Önkormányzat 2026. évi költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatai ***+387.638.523 Ft*** -tal emelkednek.

A jogszabály környezeti és egészségi következményei:

A Tervezetben foglaltaknak a jelenlegi helyzethez viszonyított, számottevő környezeti és egészségi következményei, eltérései nincsenek.

A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A Tervezet a jelenlegihez képest jelentős adminisztratív terheket nem keletkeztet, amely főként annak köszönhető, hogy az újraszabályozásra jogszabályi előírások miatt kerül sor.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

Jászapáti Városi Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III.05.) önkormányzati rendeletben foglaltak alapján, a 2026. II. negyedévben módosult tényadatokra vonatkozóan szükséges módosítani a Rendeletet.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

Többlet erőforrások biztosítására nincs szükség.

INDOKOLÁS

az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III.05.) számú önkormányzati rendeletének módosításáról

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. §-ának (4) bekezdése szerint „a Képviselő-testület (…) – az első negyedév kivételével –, negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

A módosítás értelmében Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által a 4/2026. (III.05.) számú önkormányzati rendeletével elfogadott költségvetése bevételei előirányzatának fő összege ***2.817.110.331 Ft*** - ra, a kiadási előirányzatának főösszege ***2.817.110.331 Ft*** - ra változik.

Tekintettel a fentiekre Jászapáti Városi Önkormányzat 2026. évi költségvetésének rendelet módosítását a Képviselő-testület elé terjesztem.

Jászapáti, 2026. szeptember 14.

Illés Gergő
polgármester

INTEGRÁLT JOGALKOTÁSI RENDSZER

Az iromány az Integrált Jogalkotási Rendszerben készült.
IJR azonosító: LL-126489139-1
Készült: 2026.09.17. 23:16
Nyomtatta: dr. Zsikó Roland

Jászapáti Város Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2026. (IX. 25.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III.05.) önkormányzati rendelete módosításáról

[1] Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében,

[2] az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2026. évi költségvetését)
„*a)* 2.817.110.331 Ft költségvetési bevétellel,
b) 2.817.110.331 Ft költségvetési kiadással,”
(állapítja meg.)

(2) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A kiadási főösszegen belül a kiemelt előirányzatokat
a) 2.372.139.623 Ft működési költségvetés kiadásai;
aa) 1.386.616.838 Ft személyi juttatások kiadásai;
ab) 183.196.811 Ft munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiadásai;
ac) 624.550.459 Ft dologi kiadások;
ad) 35 000 000 Ft ellátottak pénzbeli juttatásai;
ae) 142.775.515 Ft egyéb működési célú kiadások;
b) 85.905.241 Ft felhalmozási költségvetés kiadásai;
ba) 56.355.241Ft beruházások;
bb) 22 950 000 Ft felújítások;
bc) 6.600 000 Ft egyéb felhalmozási kiadások;
c) 5 000 000 Ft tartalék;d) 354.065.467 Ft finanszírozási kiadások;
jogcímenkénti megoszlásban állapítja meg.”

2. §

(1) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelet 21. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelet 22. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelet 23. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelet 24. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelet 25. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelet 26. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

3. §

Ez a rendelet 2026. szeptember 26-án lép hatályba.

1. melléklet a 15/2026. (IX. 25.) önkormányzati rendelethez

„*2. melléklet a 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelethez*
(A melléklet szövegét a(z) 1. melleklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

2. melléklet a 15/2026. (IX. 25.) önkormányzati rendelethez

„*21. melléklet a 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelethez*
(A melléklet szövegét a(z) 2. melleklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

„*22. melléklet a 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelethez*
(A melléklet szövegét a(z) 3. melleklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

„*23. melléklet a 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelethez*
(A melléklet szövegét a(z) 4. melleklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

5. melléklet a 15/2026. (IX. 25.) önkormányzati rendelethez

„*24. melléklet a 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelethez*
(A melléklet szövegét a(z) 5. melleklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

6. melléklet a 15/2026. (IX. 25.) önkormányzati rendelethez

„*25. melléklet a 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelethez*
(A melléklet szövegét a(z) 6. melleklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

„*26. melléklet a 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelethez*
(A melléklet szövegét a(z) 7. melleklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Végső előterjesztői indokolás

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. §-ának (4) bekezdése szerint „a Képviselő-testület (…) – az első negyedév kivételével –, negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

A módosítás értelmében Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által a 4/2026. (III.05.) számú önkormányzati rendeletével elfogadott költségvetése bevételei előirányzatának fő összege ***2.817.110.331 Ft*** - ra, a kiadási előirányzatának főösszege ***2.817.110.331 Ft*** - ra változik.

Jászapáti Városi Önkormányzat

2026. II. negyedéves előirányzat módosítása

Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

	A	B	C	D	E
1	**Sor-szám**	**Bevételi jogcím**	**2026. évi eredeti előirányzat**	**Módosítás**	**Módosított előirányzat 2026.06.30.**
2	**B11**	**Önkormányzat működési támogatásai**	**1 444 219 179**	**4 934 712**	**1 449 153 891**
3	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	356 760 978	0	356 760 978
4	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	547 799 266	4 245 864	552 045 130
5	B1131	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	348 089 845	688 848	348 778 693
6	B1132	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	173 019 724	0	173 019 724
7	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	18 549 366	0	18 549 366
8	B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0
9	B116	Elszámolásból származó bevételek előirányzata	0	0	0
10	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**323 340 062**	**115 515 844**	**438 855 906**
11	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
12	B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről	0	0	0
13	B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről	0	0	0
14	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0
15	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	323 340 062	115 515 844	438 855 906
16	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**
17	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0
18	B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH bel.	0	0	0
19	B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH bel.	0	0	0
20	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0
21	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0
22	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**358 000 000**	**0**	**358 000 000**
23	B31	Magánszemélyek jövedelemadói	0	0	0
24	B34	Vagyoni típusú adók	6 000 000	0	6 000 000
25	B351	Értékesítési és forgalmi adók	340 000 000	0	340 000 000
26	B352	Fogyasztási adók	0	0	0
27	B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	500 000	0	500 000
28	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	11 500 000	0	11 500 000
29	**B4**	**Működési bevételek**	**86 860 513**	**0**	**86 860 513**
30	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
31	B402	Szolgáltatások ellenértéke	27 800 000	0	27 800 000
32	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	11 200 000	0	11 200 000
33	B404	Tulajdonosi bevételek	4 000 000	0	4 000 000
34	B405	Ellátási díjak	23 000 000	0	23 000 000
35	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	16 770 000	0	16 770 000
36	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0
37	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0
38	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0
39	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
40	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
41	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
42	B411	Egyéb működési bevételek	4 090 513	0	4 090 513
43	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**42 000 000**	**0**	**42 000 000**
44	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0
45	B52	Ingatlanok értékesítése	30 000 000	0	30 000 000
46	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	10 000 000	0	10 000 000
47	B54	Részesedések értékesítése	0	0	0
48	B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	2 000 000	0	2 000 000
49	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**12 750 000**	**0**	**12 750 000**

50	B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről	0	0	0
51	B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az EU	0	0	0
52	B63	Működési célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése korm. és más nemz.sz.	0	0	0
53	B64	Működési célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	11 250 000	0	11 250 000
54	B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök előirányzata	1 500 000	0	1 500 000
55	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**45 000**	**0**	**45 000**
56	B71	Felhalm.célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről	0	0	0
57	B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az EU	0	0	0
58	B73	Felhalm.célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése korm.és más nemz.sz.	0	0	0
59	B74	Felhalmozási célú visszatér.támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről	0	0	0
60	B75	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzata	45 000	0	45 000
61	**1.**	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**	**2 267 214 754**	**120 450 556**	**2 387 665 310**
62	**B811**	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről**	**0**	**300 000 000**	**300 000 000**
63	B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
64	B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	300 000 000	300 000 000
65	B8113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
66	**B812**	**Belföldi értékpapírok bevételei**	**0**	**0**	**0**
67	B8121	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0
68	B8122	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0
69	B8123	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0
70	B8124	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0
71	**B813**	**Maradvány igénybevétele**	**162 257 054**	**-32 812 033**	**129 445 021**
72	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	162 257 054	-32 812 033	129 445 021
73	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0
74	**B814**	**Belföldi finanszírozás bevételei**	**0**	**0**	**0**
75	B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések előirányzata	0	0	0
76	B815	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése előirányzata	0	0	0
77	B817	Lekötött bankbetétek megszüntetése előirányzata	0	0	0
78	**B82**	**Külföldi finanszírozás bevételei**	**0**	**0**	**0**
79	B821	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése előirányzata	0	0	0
80	B822	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése előirányzata	0	0	0
81	B823	Külföldi értékpapírok kibocsátása előirányzata	0	0	0
82	B824	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől	0	0	0
83	B825	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől előirányzata	0	0	0
84	**B83**	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei előirányzata**	**0**	**0**	**0**
85	**B84**	**Váltóbevételek előirányzata**	**0**	**0**	**0**
86	**2.**	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**	**162 257 054**	**267 187 967**	**429 445 021**
87	**3.**	**KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+2)**	**2 429 471 808**	**387 638 523**	**2 817 110 331**

2. Kiadási jogcímek

	A	B	C	D	E
1	**Sor-szám**	**Kiadási jogcímek**	**2026. évi eredeti előirányzat**	**Módosítás**	**Módosított előirányzat 2026.06.30.**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**2 323 545 341**	**53 594 282**	**2 377 139 623**
3	K1	Személyi juttatások	1 357 127 481	29 489 357	1 386 616 838
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	177 221 401	5 975 410	183 196 811
5	K3	Dologi kiadások	619 392 459	5 158 000	624 550 459
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	35 000 000	0	35 000 000
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	129 804 000	12 971 515	142 775 515
8	K513	Tartalékok	5 000 000	0	5 000 000
9	K513	- Általános tartalék	0	0	0
10	K513	- Céltartalék	0	0	0
11	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**51 861 000**	**34 044 241**	**85 905 241**
12	K6	Beruházások	38 311 000	18 044 241	56 355 241
13	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0
14	K7	Felújítások	12 950 000	10 000 000	22 950 000
15	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0
16	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	600 000	6 000 000	6 600 000

17	**3.**	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)**	**2 375 406 341**	**87 638 523**	**2 463 044 864**
18	**4.**	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre**	**0**	**300 000 000**	**300 000 000**
19	K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
20	K9112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	300 000 000	300 000 000
21	K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
22	**5.**	**Belföldi értékpapírok kiadásai**	**0**	**0**	**0**
23	K9121	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0
24	K9122	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0
25	K9123	Kincstárjegyek beváltása	0	0	0
26	K9124	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0
27	K9125	Belföldi kötvények beváltása	0	0	0
28	K9126	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0
29	**6.**	**Belföldi finanszírozás kiadásai**	**54 065 467**	**0**	**54 065 467**
30	K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása előirányzata	0	0	0
31	K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése előirányzata	54 065 467	0	54 065 467
32	K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése előirányzata		0	0
33	K917	Pénzügyi lízing kiadásai előirányzata	0	0	0
34	**7.**	**Külföldi finanszírozás kiadásai**	**0**	**0**	**0**
35	K921	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0
36	K922	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0
37	K923	Külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0
38	K924	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek	0	0	0
39	K925	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	0	0	0
40	**8.**	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai**	0	0	0
41	**9.**	**Váltókiadások**	0	0	0
42	**10.**	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+…+9.)**	**54 065 467**	**300 000 000**	**354 065 467**
43	**11.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)**	**2 429 471 808**	**387 638 523**	**2 817 110 331**

Jászapáti Városi Önkormányzat

2026. II. negyedéves előirányzat módosítása

Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

	A	B	C	D	E
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi eredeti előirányzat**	**Módosítás**	**Módosított előirányzat 2026.06.30.**
2	**B11**	**Önkormányzat működési támogatásai**	**1 444 219 179**	**4 934 712**	**1 449 153 891**
3	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	356 760 978	0	356 760 978
4	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	547 799 266	4 245 864	552 045 130
5	B1131	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	348 089 845	688 848	348 778 693
6	B1132	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	173 019 724	0	173 019 724
7	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	18 549 366	0	18 549 366
8	B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0
9	B116	Elszámolásból származó bevételek előirányzata	0	0	0
10	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**323 340 062**	**108 937 460**	**432 277 522**
11	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
12	B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről	0	0	0
13	B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről	0	0	0
14	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0
15	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	323 340 062	108 937 460	432 277 522
16	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**
17	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0
18	B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH bel.	0	0	0
19	B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH bel.	0	0	0
20	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0
21	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0
22	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**358 000 000**	**0**	**358 000 000**
23	B31	Magánszemélyek jövedelemadói	0	0	0
24	B34	Vagyoni típusú adók	6 000 000	0	6 000 000
25	B351	Értékesítési és forgalmi adók	340 000 000	0	340 000 000
26	B352	Fogyasztási adók	0	0	0
27	B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	500 000	0	500 000
28	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	11 500 000	0	11 500 000
29	**B4**	**Működési bevételek**	**56 950 000**	**0**	**56 950 000**
30	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
31	B402	Szolgáltatások ellenértéke	23 000 000	0	23 000 000
32	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	6 700 000	0	6 700 000
33	B404	Tulajdonosi bevételek	4 000 000	0	4 000 000
34	B405	Ellátási díjak	8 000 000	0	8 000 000
35	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	11 250 000	0	11 250 000
36	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0
37	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0
38	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0
39	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
40	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
41	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
42	B411	Egyéb működési bevételek	4 000 000	0	4 000 000
43	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**42 000 000**	**0**	**42 000 000**
44	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0
45	B52	Ingatlanok értékesítése	30 000 000	0	30 000 000
46	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	10 000 000	0	10 000 000
47	B54	Részesedések értékesítése	0	0	0
48	B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	2 000 000	0	2 000 000
49	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**12 750 000**	**0**	**12 750 000**
50	B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről	0	0	0
51	B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az EU	0	0	0
52	B63	Működési célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése korm. és más nemz.sz.	0	0	0

53	B64	Működési célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	11 250 000	0	11 250 000
54	B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök előirányzata	1 500 000	0	1 500 000
55	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**45 000**	**0**	**45 000**
56	B71	Felhalm.célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről	0	0	0
57	B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az EU	0	0	0
58	B73	Felhalm.célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése korm.és más nemz.sz.	0	0	0
59	B74	Felhalmozási célú visszatér.támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről	0	0	0
60	B75	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzata	45 000	0	45 000
61	**1.**	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**	**2 237 304 241**	**113 872 172**	**2 351 176 413**
62	**B811**	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről**	**0**	**300 000 000**	**300 000 000**
63	B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
64	B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	300 000 000	300 000 000
65	B8113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
66	**B812**	**Belföldi értékpapírok bevételei**	**0**	**0**	**0**
67	B8121	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0
68	B8122	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0
69	B8123	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0
70	B8124	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0
71	**B813**	**Maradvány igénybevétele**	**159 707 874**	**-32 812 033**	**126 895 841**
72	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	159 707 874	-32 812 033	126 895 841
73	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0
74	**B814-817**	**Belföldi finanszírozás bevételei**	**0**	**0**	**0**
75	B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések előirányzata	0	0	0
76	B815	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése előirányzata	0	0	0
77	B817	Lekötött bankbetétek megszüntetése előirányzata	0	0	0
78	**B82**	**Külföldi finanszírozás bevételei**	**0**	**0**	**0**
79	B821	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése előirányzata	0	0	0
80	B822	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése előirányzata	0	0	0
81	B823	Külföldi értékpapírok kibocsátása előirányzata	0	0	0
82	B824	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől	0	0	0
83	B825	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől előirányzata	0	0	0
84	**B83**	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei előirányzata**	**0**	**0**	**0**
85	**B84**	**Váltóbevételek előirányzata**	**0**	**0**	**0**
86	**2.**	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**	**159 707 874**	**267 187 967**	**426 895 841**
87	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+2)**	**2 397 012 115**	**381 060 139**	**2 778 072 254**

2. Kiadási jogcímek

	A	B	C	D	E
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi eredeti előirányzat**	**Módosítás**	**Módosított előirányzat 2026.06.30.**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**950 352 300**	**20 071 515**	**970 423 815**
3	K1	Személyi juttatások	258 689 642	2 600 000	261 289 642
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	33 666 200	0	33 666 200
5	K3	Dologi kiadások	488 192 458	4 500 000	492 692 458
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	35 000 000	0	35 000 000
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	129 804 000	12 971 515	142 775 515
8	K513	Tartalékok	5 000 000	0	5 000 000
9	K513	- Általános tartalék	0	0	0
10	K513	- Céltartalék	0	0	0
11	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**30 025 000**	**34 044 241**	**64 069 241**
12	K6	Beruházások	16 475 000	18 044 241	34 519 241
13	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0
14	K7	Felújítások	12 950 000	10 000 000	22 950 000
15	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0
16	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	600 000	6 000 000	6 600 000
17	**3.**	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)**	**980 377 300**	**54 115 756**	**1 034 493 056**
18	**4.**	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre**	**0**	**300 000 000**	**300 000 000**
19	K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
20	K9112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	300 000 000	300 000 000
21	K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
22	**5.**	**Belföldi értékpapírok kiadásai**	**0**	**0**	**0**
23	K9121	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0
24	K9122	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0
25	K9123	Kincstárjegyek beváltása	0	0	0

26	K9124	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0
27	K9125	Belföldi kötvények beváltása	0	0	0
28	K9126	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0
29	**6.**	**Belföldi finanszírozás kiadásai**	**1 416 634 815**	**26 944 383**	**1 443 579 198**
30	K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása előirányzata	0	0	0
31	K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése előirányzata	54 065 467	0	54 065 467
32	K915	Központi, irányító szervi támogatás	1 362 569 348	26 944 383	1 389 513 731
33	K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése előirányzata	0	0	0
34	K917	Pénzügyi lízing kiadásai előirányzata	0	0	0
35	**7.**	**Külföldi finanszírozás kiadásai**	**0**	**0**	**0**
36	K921	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0
37	K922	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0
38	K923	Külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0
39	K924	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek	0	0	0
40	K925	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	0	0	0
41	**8.**	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai**	**0**	**0**	**0**
42	**9.**	**Váltókiadások**	**0**	**0**	**0**
43	**10.**	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+…+9.)**	**1 416 634 815**	**326 944 383**	**1 743 579 198**
44	**11.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)**	**2 397 012 115**	**381 060 139**	**2 778 072 254**

Jászapáti Polgármesteri Hivatal

2026. II. negyedéves előirányzat módosítása

Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

	A	B	C	D	E
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi eredeti előirányzat**	**Módosítás**	**Módosított előirányzat 2026.06.30.**
2	**B4**	**Működési bevételek**	**6 250 000**	**0**	**6 250 000**
3	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
4	B402	Szolgáltatások ellenértéke	500 000	0	500 000
5	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	4 500 000	0	4 500 000
6	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
7	B405	Ellátási díjak	0	0	0
8	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 200 000	0	1 200 000
9	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0
10	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0
11	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0
12	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
13	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
14	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
15	B411	Egyéb működési bevételek	50 000	0	50 000
16	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**6 578 384**	**6 578 384**
17	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
18	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0
19	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	6 578 384	6 578 384
20	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**0**	**0**	**0**
21	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**
22	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0
23	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0
24	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0
25	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**0**	**0**	**0**
26	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0
27	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0
28	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0
29	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**
30	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**
31	**1.**	**Költségvetési bevételek összesen**	**6 250 000**	**6 578 384**	**12 828 384**
32	**2.**	**Finanszírozási bevételek**	**327 062 516**	**6 400 000**	**333 462 516**
33	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	936 692	0	936 692
34	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0
35	B816	Központi, irányító szervi támogatás	326 125 824	6 400 000	332 525 824
36	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+2.)**	**333 312 516**	**12 978 384**	**346 290 900**

2. Kiadási jogcímek

	A	B	C	D	E
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi eredeti előirányzat**	**Módosítás**	**Módosított előirányzat 2026.06.30.**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**323 662 516**	**12 978 384**	**336 640 900**
3	K1	Személyi juttatások	258 262 477	10 212 000	268 474 477
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	34 200 039	2 108 384	36 308 423
5	K3	Dologi kiadások	31 200 000	658 000	31 858 000
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
8	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**9 650 000**	**0**	**9 650 000**
9	K6	Beruházások	9 650 000	0	9 650 000
10	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0
11	K7	Felújítások	0	0	0
12	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0
13	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0
14	**3.**	**Finanszírozási kiadások**	**0**	**0**	**0**
15	**4.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)**	**333 312 516**	**12 978 384**	**346 290 900**

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti

2026. II. negyedéves előirányzat módosítása

Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

	A	B	C	D	E
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi eredeti előirányzat**	**Módosítás**	**Módosított előirányzat 2026.06.30.**
2	**B4**	**Működési bevételek**	**10 000**	**0**	**10 000**
3	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
4	B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
5	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
6	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
7	B405	Ellátási díjak	0	0	0
8	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0
9	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0
10	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0
11	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0
12	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
13	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
14	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
15	B411	Egyéb működési bevételek	10 000	0	10 000
16	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**
17	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
18	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0
19	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0
20	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**0**	**0**	**0**
21	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**
22	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0
23	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0
24	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0
25	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**0**	**0**	**0**
26	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0
27	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0
28	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0
29	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**
30	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**
31	**1.**	**Költségvetési bevételek összesen**	**10 000**	**0**	**10 000**
32	**2.**	**Finanszírozási bevételek**	**532 548 840**	**14 053 367**	**546 602 207**
33	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	354 345	0	354 345
34	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0
35	B816	Központi, irányító szervi támogatás	532 194 495	14 053 367	546 247 862
36	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+2.)**	**532 558 840**	**14 053 367**	**546 612 207**

2. Kiadási jogcímek

	A	B	C	D	E
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi eredeti előirányzat**	**Módosítás**	**Módosított előirányzat 2026.06.30.**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**530 558 840**	**14 053 367**	**544 612 207**
3	K1	Személyi juttatások	436 467 292	11 472 111	447 939 403
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	56 716 548	2 581 256	59 297 804
5	K3	Dologi kiadások	37 375 000	0	37 375 000
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
8	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**2 000 000**	**0**	**2 000 000**
9	K6	Beruházások	2 000 000	0	2 000 000
10	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0
11	K7	Felújítások	0	0	0
12	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0
13	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0
14	**3.**	**Finanszírozási kiadások**	**0**	**0**	**0**
15	**4.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)**	**532 558 840**	**14 053 367**	**546 612 207**

Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ

2026. II. negyedéves előirányzat módosítása

Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

	A	B	C	D	E
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi eredeti előirányzat**	**Módosítás**	**Módosított előirányzat 2026.06.30.**
2	**B4**	**Működési bevételek**	**10 513**	**0**	**10 513**
3	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
4	B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
5	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
6	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
7	B405	Ellátási díjak	0	0	0
8	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0
9	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0
10	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0
11	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0
12	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
13	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
14	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
15	B411	Egyéb működési bevételek	10 513	0	10 513
16	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**
17	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
18	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0
19	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0
20	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**0**	**0**	**0**
21	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**
22	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0
23	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0
24	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0
25	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**0**	**0**	**0**
26	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0
27	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0
28	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0
29	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**
30	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**
31	**1.**	**Költségvetési bevételek összesen**	**10 513**	**0**	**10 513**
32	**2.**	**Finanszírozási bevételek**	**210 391 792**	**1 499 678**	**211 891 470**
33	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	214 792	0	214 792
34	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0
35	B816	Központi, irányító szervi támogatás	210 177 000	1 499 678	211 676 678
36	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+2.)**	**210 402 305**	**1 499 678**	**211 901 983**

2. Kiadási jogcímek

	A	B	C	D	E
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi eredeti előirányzat**	**Módosítás**	**Módosított előirányzat 2026.06.30.**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**208 116 305**	**1 499 678**	**209 615 983**
3	K1	Személyi juttatások	174 336 000	1 171 625	175 507 625
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	22 605 304	328 053	22 933 357
5	K3	Dologi kiadások	11 175 001	0	11 175 001
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
8	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**2 286 000**	**0**	**2 286 000**
9	K6	Beruházások	2 286 000	0	2 286 000
10	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0
11	K7	Felújítások	0	0	0
12	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0
13	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0
14	**3.**	**Finanszírozási kiadások**	**0**	**0**	**0**
15	**4.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)**	**210 402 305**	**1 499 678**	**211 901 983**

Jászapáti Egyesített Szociális Intézmény

2026. II. negyedéves előirányzat módosítása

Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

	A	B	C	D	E
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi eredeti előirányzat**	**Módosítás**	**Módosított előirányzat 2026.06.30.**
2	**B4**	**Működési bevételek**	**20 325 000**		**20 325 000**
3	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
4	B402	Szolgáltatások ellenértéke	1 000 000	0	1 000 000
5	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
6	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
7	B405	Ellátási díjak	15 000 000	0	15 000 000
8	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 320 000	0	4 320 000
9	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0
10	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0
11	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0
12	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
13	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
14	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
15	B411	Egyéb működési bevételek	5 000	0	5 000
16	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**
17	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
18	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0
19	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0
20	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**0**	0	**0**
21	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	0	**0**
22	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0
23	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0
24	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0
25	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**0**	0	**0**
26	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0
27	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0
28	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0
29	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**0**	0	**0**
30	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	0	**0**
31	**1.**	**Költségvetési bevételek összesen**	**20 325 000**	**0**	**20 325 000**
32	**2.**	**Finanszírozási bevételek**	**219 316 680**	**4 386 731**	**223 703 411**
33	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	953 538	0	953 538
34	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0
35	B816	Központi, irányító szervi támogatás	218 363 142	4 386 731	222 749 873
36	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+2.)**	**239 641 680**	**4 386 731**	**244 028 411**

2. Kiadási jogcímek

	A	B	C	D	E
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi eredeti előirányzat**	**Módosítás**	**Módosított előirányzat 2026.06.30.**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**237 991 680**	**4 386 731**	**242 378 411**
3	K1	Személyi juttatások	175 558 370	3 498 571	179 056 941
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	22 983 310	888 160	23 871 470
5	K3	Dologi kiadások	39 450 000	0	39 450 000
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
8	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**1 650 000**	**0**	**1 650 000**
9	K6	Beruházások	1 650 000	0	1 650 000
10	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0
11	K7	Felújítások	0	0	0
12	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0
13	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0
14	**3.**	**Finanszírozási kiadások**	**0**	**0**	**0**
15	**4.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)**	**239 641 680**	**4 386 731**	**244 028 411**

Városi Könyvtár és Művelődési Központ
2026. II. negyedéves előirányzat módosítása
Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

	A	B	C	D	E
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi eredeti előirányzat**	**Módosítás**	**Módosított előirányzat 2026.06.30.**
2	**B4**	**Működési bevételek**	**3 315 000**	**0**	**3 315 000**
3	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
4	B402	Szolgáltatások ellenértéke	3 300 000	0	3 300 000
5	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
6	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
7	B405	Ellátási díjak	0	0	0
8	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0
9	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0
10	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0
11	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0
12	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
13	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
14	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
15	B411	Egyéb működési bevételek	15 000	0	15 000
16	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	0	**0**
17	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
18	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0
19	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0
20	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**0**	0	**0**
21	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	0	**0**
22	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0
23	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0
24	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0
25	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**0**	0	**0**
26	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0
27	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0
28	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0
29	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**
30	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	0	**0**
31	**1.**	**Költségvetési bevételek összesen**	**3 315 000**	**0**	**3 315 000**
32	**2.**	**Finanszírozási bevételek**	**75 798 700**	**604 607**	**76 403 307**
33	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	89 813	0	89 813
34	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0
35	B816	Központi, irányító szervi támogatás	75 708 887	604 607	76 313 494
36	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+2.)**	**79 113 700**	**604 607**	**79 718 307**

2. Kiadási jogcímek

	A	B	C	D	E
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi eredeti előirányzat**	**Módosítás**	**Módosított előirányzat 2026.06.30.**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**72 863 700**	**604 607**	**73 468 307**
3	K1	Személyi juttatások	53 813 700	535 050	54 348 750
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	7 050 000	69 557	7 119 557
5	K3	Dologi kiadások	12 000 000	0	12 000 000
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
8	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**6 250 000**	**0**	**6 250 000**
9	K6	Beruházások	6 250 000	0	6 250 000
10	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0
11	K7	Felújítások	0	0	0
12	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0
13	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0
14	**3.**	**Finanszírozási kiadások**	**0**	0	**0**
15	**4.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)**	**79 113 700**	**604 607**	**79 718 307**

Jászapáti Város Polgármestere
5130 Jászapáti, dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
Tel.: 57/540-100; www.jaszapati.hu; polgarmester@jaszapati.hu

ELŐTERJESZTÉS

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására kiírt pályázat benyújtásáról

Előterjesztő: **Illés Gergő polgármester**
Előterjesztés összeállításáért felelős: **dr. Banka Nikolett aljegyző, dr. Zsikó Roland jegyző**
Előzetesen tárgyalta: **Oktatási, Társadalmi Bizottság, Pénzügyi, Gazdasági Bizottság**
Napirendet tárgyaló ülés: alakuló/**soros**/rendkívüli
Napirendet tárgyaló ülés: **nyílt ülés**/zárt ülés
Döntés elfogadása: **egyszerű többség**/minősített többség
Szavazás módja: **nyílt**/név szerinti/titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) pályázatot hirdetett a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 3. melléklet 2.3.1. pont szerinti a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására.

A támogatásra a 2025. január 1-jei adatok alapján a 20.000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzatok pályázhatnak.

A program azt a célt szolgálja, hogy a legrászorultabb családok átmeneti, kiegészítő támogatáshoz juthassanak, csökkenjen a háztartások tüzelőanyag költsége.

Az önkormányzat a rászoruló személyeknek a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására meghirdetett program keretében rendelkezésére álló keret mértékéig vissza nem térítendő természetbeni támogatást biztosíthat.

Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlásához igényelhet támogatást.

A támogatás vissza nem térítendő költségvetési támogatás, a támogatás felhasználásának feltétele a pályázati kiírásban meghatározott mértékű **önrész vállalása, tűzifa esetében (kemény, lágy) 2000 Ft/erdei m^3+áfa, barnakőszén esetén 1000 Ft/q+áfa.** A pályázati kiírás szempontjából az áfa kulcs 5 %.

A pályázat benyújtásának határideje 2026. szeptember 30., mely jogvesztő határidő. A pályázathoz csatolni szükséges az önkormányzat rendeletét, melyben meghatározásra kerülnek az igénylés részletes feltételei.

Az igényelhető maximális tüzelőanyag mennyiségek a következőek:
- keménylombos tűzifából 946 m^3,
- lágylombos tűzifából 1419 m^3,
- barnakőszénből: 2838 q.

A pályázatokat elektronikusan kell benyújtani, az ebr42 rendszer által automatikusan generált Nyilatkozat űrlapon, melyet az ASP iratrendszerben történő iktatás után a pályázó önkormányzat polgármester az ASP rendszerben vagy azonos biztonsági követelményeknek megfelelő egyéb rendszerben aláírja. A pályázat benyújtásához -egyebek mellett- szükséges egy képviselő-testületi határozat, mely tartalmazza a saját

forrás biztosítására vonatkozó igazolást, valamint azt, hogy a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér, ideértve a tüzelőanyag rászorulókhoz való eljuttatását is.

A miniszter a benyújtott pályázatokról legkésőbb október 30. napjáig dönt. A miniszter az igényelt mennyiségnél kevesebb tüzelőanyag megítélésére is jogosult, és a döntése meghozatalakor további szempontokat is mérlegelhet.

Fentiekből következően, az igénylés benyújtásakor nem ismert, hogy önkormányzatunk részére mennyi támogatás kerül megállapításra.

Az 5001 és 10.000 fő lakosságszám közötti önkormányzat keménylombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 2 erdei m^3/ellátott, lágy lombos tűzifa esetében legfeljebb 3 erdei m^3/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnakőszén esetén legfeljebb 6q/ellátott mennyiség igényelhető.

A megítélt támogatást, a támogatásban részesülő önkormányzat kizárólag a fővárosi és a vármegyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól vagy az EUTR technikai azonosító számmal rendelkező faanyag kereskedelmi lánchoz tartozó tevékenységet végzőtől történő megvásárlására fordíthatja.

A támogatásban részesülő önkormányzat a támogatásból vásárolt tüzelőanyagot 2027. február 15-éig oszthatja ki a rászorulók részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2027. március 31-éig történhet meg.

Keménylombos tűzifa esetében a maximálisan igényelhető mennyiség esetében az igényelt támogatás összege 20.859.300 forint, az önerő összege 1.986.600 forint.

Lágylombos tűzifa esetén a maximálisan igényelhető mennyiség esetében az igényelt támogatás összege 19.369.350 önerő összege 2.979.900 forint.

Barnakőszén esetén a maximálisan igényelhető mennyiség esetében az igényelt támogatás összege 13.335.762 forint, az önerő összege 3.604.260 forint.

Javaslom, hogy 400 erdei m^3 keménylombos tűzifára pályázzon önkormányzatunk, mely esetében az önrész 840.000 forint. Az önrész és a szállítási költség annak az évnek a költségvetését terheli, amelyikben az felmerül. Ez előre láthatólag 2027-es év.

A pályázati felhívás az előterjesztéshez csatolásra kerül.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

A. Határozati javaslat

..../2026. (IX.24.) sz. Képviselő-testületi határozati javaslat
A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására kiírt pályázat benyújtásáról

1. Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztésben és a pályázati kiírásban foglaltakat megvitatta, és úgy dönt, hogy részt vesz a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által meghirdetett, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására kiírt pályázatban.

2. Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy keménylombos tűzifát igényel, 400 erdei m^3 mennyiségben.

3. Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete vállalja, az önkormányzat részére megítélt tűzifa mennyiség után a szükséges saját forrás (önrész) biztosítását.

4. Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete vállalja, hogy a támogatásban részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér, ideértve a rászorulókhoz való eljuttatás költségét is.

5. Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Jászapáti Város Polgármesterét, Illés Gergőt, hogy a pályázat benyújtásához, lebonyolításához szükséges dokumentumokat, nyilatkozatokat aláírja.

Határidő: 2026. szeptember 30.
Felelős: Illés Gergő polgármester
Erről értesülnek:

- Illés Gergő polgármester
- Képviselő-testület tagjai
- Dr. Zsikó Roland jegyző
- Irattár

B. Határozati javaslat

..../2026. (IX.24.) sz. Képviselő-testületi határozati javaslat
A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására kiírt pályázat benyújtásáról

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztésben és a pályázati kiírásban foglaltakat megvitatta, és úgy dönt, hogy a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által meghirdetett, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására kiírt pályázatban nem vesz részt.

Határidő: 2026. szeptember 24.
Felelős: Illés Gergő polgármester
Erről értesülnek:

- Illés Gergő polgármester
- Képviselő-testület tagjai
- Dr. Zsikó Roland jegyző
- Irattár

Jászapáti, 2026. szeptember 17.

Illés Gergő
polgármester

Pályázati Kiírás

2026.

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) pályázatot hirdet – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 2.3.1. pont szerinti

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc. tv.),
- a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.),
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.),
- a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, és
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)

rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A téli időjárás a kistelepülésen élő családok, idősek egy részének nehézséget okoz. Ezért indította el a Kormány már 2011-ben a szociális célú tüzelőanyag programot, amelynek keretében évről évre többszázezer rászoruló családnak nyújt segítséget. A program azt a célt szolgálja, hogy a legrászorultabb családok átmeneti, kiegészítő támogatáshoz juthassanak, csökkenjen a háztartások tüzelőanyag-költsége. A személyiadat- és lakcímnyilvántartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) 2025. január 1-jei adatai alapján az 20.000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzat szociális célú tűzifavásárláshoz vagy barnakőszén vásárláshoz kapcsolódó támogatásra pályázhat.

2. Keretösszeg

A költségvetési törvény 3. melléklet 2.3.1. pont alapján a pályázati célra **5 000,0 millió forint** áll rendelkezésre.

3. Pályázók köre

A támogatásra a Minisztérium 2025. január 1-jei adatai alapján az 20.000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzatok pályázhatnak.

Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlásához igényelhet támogatást.

Az igényelhető mennyiség az alábbi mutatók együttes száma alapján kerül meghatározásra (a továbbiakban együtt: ellátott):

- az önkormányzat 2024. évi átlagos közfoglalkoztatotti létszám adata,

- az önkormányzat 2024. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján aktív korúak ellátásában részesülők száma,
- az önkormányzat 2024. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma (osztva hárommal), illetve
- a 2025. január 1-ei lakosságszámból a 80 év feletti korcsoport adata (osztva kettővel).

Az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó önkormányzat keménylombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 3 erdei m^3/ellátott, lágy lombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 5 erdei m^3/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnakőszén igénylése esetén az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó önkormányzat legfeljebb 9 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

Az 5001 és 10.000 fő lakosságszám közötti önkormányzat keménylombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 2 erdei m^3/ellátott, lágy lombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 3 erdei m^3/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnakőszén igénylése esetén az 5001 és 10.000 fő lakosságszám közötti önkormányzat legfeljebb 6 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

A 10.001 és 20.000 fő lakosságszám közötti önkormányzat keménylombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 1 erdei m^3/ellátott, lágy lombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 2 erdei m^3/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnakőszén igénylése esetén a 10.001 és 20.000 fő lakosságszám közötti önkormányzat legfeljebb 3 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

Az igényelhető mennyiség során alkalmazott módszertan kizárólag az igényelhető mennyiség meghatározását szolgálja.

4. A támogatás formája

A támogatás vissza nem térítendő költségvetési támogatás.

5. A támogatás mértéke

A támogatás mértéke

a) a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján a jelentős munkanélküliséggel sújtott települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében **23 000 Ft/erdei m^3+áfa**, lágy lombos fafajta esetében **15 000 Ft/erdei m^3+áfa**, szén esetében **4 700 Ft/q+áfa**,

b) az a) alpontba nem tartozó települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében **21 000 Ft/erdei m^3+áfa**, lágy lombos fafajta esetében **13 000 Ft/erdei m^3+áfa**, szén esetében **3 700 Ft/q+áfa**.

A b) alpontba tartozó települési önkormányzat vonatkozásában a támogatás felhasználásának feltétele, a támogatáson felül kemény lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m^3+áfa, lágy lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m^3+áfa, szén esetében 1 000 Ft/q+áfa mértékű önrész vállalása.

A pályázati kiírás szempontjából az áfa kulcs 5%.

6. Pályázatok benyújtása

A támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2026. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő – rendeletben szabályozza akként, hogy

a) a Szoc. tv. szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,

b) a Gyvt.-ben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt,

c) előnyben részesíti a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családokat,

d) az egyszülős háztartások élvezzenek előnyt,

e) azt a családot, amelyikben rokkantsági ellátásban részesülő él élvezzen előnyt

f) a 65 év feletti, egyedül élő nyugdíjasok, akiknek a nyugdíja nem éri el a 150.000 Ft-t élvezzenek előnyt

g) előnyben részesíti a 3 vagy több gyermeket nevelő családokat és

h) háztartásonként legfeljebb 5 erdei m^3 tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint

i) vállalja, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

A pályázatokat elektronikusan kell benyújtani. A pályázathoz csatolni szükséges az önkormányzat szociális rendeletét.

A Pályázó a miniszter által üzemeltetett ebr42 önkormányzati információs rendszerben (a továbbiakban: ebr42 rendszer), az erre a célra kialakított pályázati felület szerinti Adatlapon rögzíti a pályázat célja szerinti igényét, valamint feltölti a Pályázati Kiírás 7.I.2. pontjában meghatározott dokumentumot, ezt követően lezárja a pályázatát.

A Pályázó önkormányzat a lezárás állapotváltással **az ebr42 rendszer által automatikusan generált Nyilatkozat űrlapot** – mely tartalmazza a feltöltött dokumentum nevét is – **az ebr42 rendszerből pdf formátumban letölti**, **majd az ASP Iratkezelő szakrendszerben** vagy egyéb iratkezelő rendszerben **iktatja.**

Az ASP iratrendszerben iktatott **Nyilatkozatot a Pályázó önkormányzat polgármestere az ASP rendszerben** vagy *azonos biztonsági követelményeknek megfelelő egyéb*, a Dáptv. 39. § (2) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézést biztosító információs rendszerben (pl: e-szigno, GOV-CA) **elektronikusan aláírja**.

Ezen aláírás időbélyegzője szerinti napon az aláírt **Nyilatkozatot az ebr42 rendszerben, az erre kialakított felületen visszatölti, lezárja a „Nyilatkozat visszatöltő" űrlapot és ugyanezen a napon** elektronikus úton a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (a KÖZIGAZGATÁS, JOG / Ügyfélbeadványok megindult eljárásban menüpontban) megtalálható „ÖTF – a helyi önkormányzatok az Áht. 50-60. §-ai alapján végzett felülvizsgálatához és az önkormányzatot megillető költségvetési pályázatos támogatások igényléséhez/elszámolásához kapcsolódó ügyek" elnevezésű űrlap (https://szuf.magyarorszag.hu) igénybevételével a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) MAKPER elnevezésű (KRID azonosító: 434024334) hivatali kapuján keresztül a Kincstár Pályázó szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) **megküldi**.

A Nyilatkozat ebr42 rendszerbe történő visszatöltése, a „Nyilatkozat visszatöltő" űrlap lezárása és az aláírt Nyilatkozat MAKPER hivatali kapura történő megküldése együttesen jelenti a pályázat benyújtását.

A Nyilatkozat Kincstár MAKPER hivatali kapuján történő megküldésének határideje legkésőbb:
2026. szeptember 30.

Egy önkormányzat egy alkalommal nyújthat be pályázatot.

A fenti határidő elmulasztása jogvesztő. A pályázatok papír alapú benyújtására nincs lehetőség, azokat kizárólag elektronikusan lehet benyújtani.

7. Az ebr42 rendszerbe feltöltendő, rögzítendő és hitelesítendő dokumentumok

I. Az Adatlapon feltöltendő és rögzítendő dokumentumok:	
1.	Az ebr42 rendszerben megfelelően kitöltött Adatlap
2.	A pályázat benyújtásáról szóló képviselő-testületi határozat (vagy az erre vonatkozó veszélyhelyzeti rendelet esetén polgármesteri határozat), mely tartalmazza a saját forrás biztosítására vonatkozó igazolást, valamint azt, hogy a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér, ide értve a tüzelőanyag rászorulókhoz való eljuttatását is.
3.	Az önkormányzat szociális rendelete
II. Az elektronikusan aláírt Nyilatkozat	

8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, a szükséges hiánypótlást az Igazgatóság az Ávr. 70. § (3) bekezdése és 83. §-a alapján végzi.

Az Igazgatóság által előírt hiánypótlás során, a hiánypótlási felhívásnak megfelelő dokumentumokat, az Adatlap szükség esetén történő módosítását a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárással, elektronikus úton kell teljesíteni.

Az Igazgatóság a pályázatok felülvizsgálatát követően tájékoztatja a Vidék- és Településfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályát a KTM elnevezésű hivatali kapun (KRID: 369809723) keresztül a felülvizsgálatok eredményéről.

Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, a pályázatot az ok megjelölésével az Igazgatóság elutasítja és egyúttal elektronikus úton értesíti a Pályázót.

9. Pályázat elbírálása, döntés

Egyedi felülvizsgálat alapján a támogatás mértékét a megpályázott összeg keretein belül a miniszter állapítja meg, akként hogy a keménylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 25 erdei m^3 alatti mennyiségek, a lágylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 40 erdei m^3 alatti mennyiségek, barnakőszén igényekből elsődlegesen a 100 q alatti mennyiségek teljesítését kell biztosítani. Az ezt meghaladó mennyiségek esetében csökkentett, az önkormányzat 2024. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak aktív korú lakosságához (18-65 év) viszonyított arányát figyelembe véve kell a rendelkezésre álló előirányzatot felosztani.

A felosztás alapján a miniszter az igényelt mennyiségnél kevesebb tüzelőanyag megítélésére is jogosult. A miniszter a döntése meghozatalakor további szempontokat is mérlegelhet.

A miniszter a benyújtott pályázatokról a rendelkezésre álló előirányzat erejéig, a pályázatok miniszterhez történő beérkezését követő 15 napon belül dönt, de **legkésőbb 2026. október 30-ig.**

10. Döntésről való értesítés

A miniszter döntéséről **a nyertes Pályázók** (a továbbiakban: Kedvezményezett) elektronikus támogatói okiratban, a támogatásban nem részesült Pályázók pedig elektronikus levélben a döntést követő 5 munkanapon belül értesülnek az ebr42 rendszeren keresztül.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.kormany.hu honlapon is közzétételre kerülnek.

A pályázati döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs, és kifogás benyújtására sincs lehetőség.

A Kedvezményezett a támogatói okirattal kapcsolatban az ebr42 rendszerben a miniszteri döntést követő 2 munkanapon belül észrevételt tehet. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő. Az észrevétel nem irányulhat magasabb összegű támogatás megítélésére. Észrevétel esetén a Kedvezményezettel a Támogató egyeztet. Amennyiben ez öt napon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

11. Támogatás folyósítása

A miniszter a támogatói okiratok 10. pont szerinti elfogadását követően, 2026. november 13-ig utalványozza a támogatást. A támogatást a Kincstár az utalványozást követően soron kívül, előfinanszírozás keretében, egy összegben folyósítja.

12. Támogatás felhasználása

A támogatást a Kedvezményezett minimum 100 cm és maximum 200 cm hosszú, 5-35 cm átmérőjű tűzifának kizárólag **a fővárosi és a vármegyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól vagy az EUTR technikai azonosító számmal rendelkező faanyag kereskedelmi lánchoz tartozó tevékenységet végzőtől történő megvásárlására fordíthatja.** Kemény lombos tűzifa esetében a megvásárolt tűzifa mennyiségének legfeljebb 5%-a lehet a nem kemény lombos fajokból származó fafajta.

Barnakőszén vásárlása esetén a támogatást a Kedvezményezett 20-40 mm átmérőjű, minimum 13.000 kJ/kg fűtőértékű barnakőszén vásárlásra fordíthatja.

A Kedvezményezett a támogatott mennyiségnél több tüzelőanyagot is vásárolhat, ha a meghatározott követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot a Pályázati Kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb feltételekkel tudja beszerezni.

Amennyiben az önkormányzat a tüzelőanyagot ÁFA körön kívüli eladótól szerzi be, úgy a támogatás felhasználása során kizárólag a nettó támogatási összeg vehető figyelembe.

A Kedvezményezett a támogatásból vásárolt tűzifát, illetve szenet 2027. február 15-ig oszthatja ki a rászorulók részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2027. március 31-ig történhet meg.

A támogatás terhére a 2026. szeptember 15-ét megelőző pénzügyi teljesítés nem számolható el.

A támogatás átvételét 2 példányban kiállított átvételi elismervénnyel kell igazolni, melyből egy példány a Kedvezményezettet, egy példány a támogatásban részesültet illet meg. Az átvételi elismervényben fel kell tüntetni a támogatásban részesült nevét, a tüzelőanyag fajtáját, a tüzelőanyag mennyiségét, valamint az átvétel idejét.

A tüzelőanyag kiosztásával (vagy ki nem osztásával kapcsolatos) panaszokat a miniszter felé lehet benyújtani. Ezen panaszokkal összefüggő vizsgálatot a fővárosi és vármegyei Kormányhivatalok folytatják le.

A tűzifa származását az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 90. §-a szerint kell igazolni. A beszerzett tűzifa mennyiségének igazolása érdekében e rendelkezés szerinti szállítójegy(ek)et az elszámoláshoz csatolni kell. A barnakőszén származását származási nyilatkozattal kell igazolni, a származási nyilatkozatot az elszámoláshoz csatolni kell.

A tűzifa, valamint a szén szállításából – ideértve a rászorulókhoz való eljuttatást is – származó költségek a Kedvezményezettet terhelik, ennek költségei a támogatás terhére nem elszámolhatóak.

A fenti határidőt követően felhasznált támogatás összege jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet, a tárgyévre eső támogatásrész felhasználásáról tárgyév december 31-ei fordulónappal, az éves költségvetési beszámoló keretében és rendje szerint számol el.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról 2027. március 31-éig az Igazgatóság felé a miniszter által kiadott Adatlap szerint elektronikusan számol el az ebr42 rendszeren keresztül. Az elszámolásban a szociális rászorultság és a 2026. évi igénylés részletes feltételeit tartalmazó önkormányzati rendelet számát fel kell tüntetni. Az önkormányzat a támogatás elszámolása során a felhasznált számlák, egyéb bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni a „2026. évi szociális célú tüzelőanyag támogatás terhére elszámolva” záradékot.

Az elszámolás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárásrenddel.

Az Ávr. 83. § (2) bekezdésében foglaltak szerint az elszámolás pénzügyi felülvizsgálatát, továbbá a Támogató és a Kincstár közötti megállapodás alapján annak elfogadását, a 94. §-ban és 97–99. §-ban meghatározott feladatokat – a döntés-előkészítés, a támogatói okirat módosításának, támogatás visszavonásáról való rendelkezés kivételével – a Kincstár látja el.

Az Igazgatóságnak az elszámolás Ávr. 93-94. §-a szerinti felülvizsgálatára 60 nap áll rendelkezésre. A felülvizsgálat eredményéről az ebr42 rendszerben elektronikusan, továbbá az országos felülvizsgálatot követően 2027. május 30-ig elektronikus úton értesíti a minisztert.

Az Igazgatóság elektronikusan tájékoztatja az érintett önkormányzatot a benyújtott elszámolás elfogadásáról, illetve a visszafizetési kötelezettség megállapításáról.

Ha az Igazgatóság az elszámolás felülvizsgálatát követően megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, értesíti a Kedvezményezettet. A jogosulatlanul igénybe vett támogatást, támogatásrészt a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának és az Ávr. 83. § és a 97-99. §-ainak figyelembe vételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

Részletfizetési kérelmet – az Áht. 53/A. § (2) bekezdés szerinti ügyleti kamat és késedelmi kamat kivételével – a Kedvezményezett az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerinti visszafizetési határidőig nyújthat be az Igazgatósághoz, ha a kérelmező igazolja, hogy kötelező feladatainak ellátását az egyösszegű visszafizetés veszélyeztetné. A Kincstár az Ávr. 99. § (3) bekezdése szerint részletfizetési megállapodást köt a kérelmezővel.

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás igénylési és döntési eljárására nem kell alkalmazni az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szabályait.

A Pályázók a Pályázati Kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Vidék- és Településfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (06-1/795-1612) fordulhatnak.

Jászapáti Város Polgármestere

5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
Tel.: 57/540-100; Hivatal neve: JAPONK; KRID: 556553736;
www.jaszapati.hu; polgarmester@jaszapati.hu

ELŐTERJESZTÉS

Tájékoztató Jászapáti Városi Önkormányzat 2026. évi pénzügyi tervének I. féléves teljesítéséről

Előterjesztő: **Illés Gergő polgármester**

Előterjesztés összeállításáért felelős: **Kaszab Marianna pénzügyi osztályvezető**

Előzetesen tárgyalta: **Pénzügyi, Gazdasági Bizottság**

Napirendet tárgyaló ülés: alakuló/**soros**/rendkívüli

Napirendet tárgyaló ülés: **nyílt ülés**/zárt ülés

Döntés elfogadása: **egyszerű többség**/minősített többség

Szavazás módja: **nyílt**/név szerinti/titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

Amint az Önök előtt is ismert, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény már nem írja elő kötelező jelleggel az önkormányzat és költségvetési szervei féléves gazdálkodásáról szóló beszámoló képviselő-testület elé történő terjesztését és határozattal történő elfogadását, továbbá a féléves beszámoló tartalmára vonatkozóan sem tartalmaz kifejezett előírást.

A jogszabályi változástól függetlenül Jászapáti Városi Önkormányzat a korábbi évek gyakorlatának megfelelően elkészítette az Önkormányzat 2026. évi költségvetésének I. félévi végrehajtásáról szóló tájékoztatót, amelyet jelen előterjesztés keretében terjesztek a Képviselő-testület elé.

A tájékoztató célja, hogy átfogó képet adjon az Önkormányzat és költségvetési szervei 2026. I. félévi gazdálkodásának alakulásáról, az előirányzatok teljesítéséről, valamint az önkormányzat pénzügyi helyzetéről. Az előterjesztés egyúttal segítséget nyújt a Képviselő-testület számára a 2026. év hátralévő részében szükséges gazdasági és pénzügyi döntések megalapozásához, továbbá biztosítja az önkormányzati gazdálkodás átláthatóságát.

Az előterjesztés mellékleteként csatolt táblázatok bemutatják Jászapáti Városi Önkormányzat, a Jászapáti Polgármesteri Hivatal, valamint az önkormányzat költségvetési szervei – az Önálló Óvodai Intézmény, a Jászapáti Egyesített Szociális Intézmény, a Jászapáti Városi Könyvtár és Művelődési Ház, valamint a Jászapáti Család – és Gyermekjóléti Központ– 2026. I. félévi bevételi és kiadási teljesítési adatait. A „Város összesen" kimutatás az önkormányzat és költségvetési szervei együttes gazdálkodásának alakulását mutatja be.

A tájékoztató külön kitér az állami támogatások, a helyi bevételek, a beruházások és felújítások, a szociális kiadások, valamint a cél- és feladatjellegű támogatások alakulására. Az egyes területek részletes értékelése során bemutatásra kerülnek a jelentősebb előirányzat-eltérések, illetve azok indokai.

Az értékelés alapjául az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 4/2026. (III. 05.) önkormányzati rendeletben, illetve annak módosításaiban szereplő módosított költségvetési előirányzatok szolgálnak. A módosított előirányzatok tartalmazzák a Képviselő-testület döntéseiből, valamint az állami támogatások és egyéb bevételek változásaiból eredő előirányzat-módosításokat.

A teljesítési arányok a 2026. január 1. és 2026. június 30. között pénzügyileg teljesült bevételek és kiadások, valamint a módosított költségvetési előirányzatok összevetésével kerültek meghatározásra.

A bevételi és kiadási előirányzatok teljesítési adatainak értékelése során általánosságban az időarányos, mintegy 50%-os teljesítés tekinthető viszonyítási alapnak. Ettől azonban az egyes előirányzatok sajátosságai, a bevételek és kiadások esedékessége, valamint a feladatok megvalósításának ütemezése miatt jelentős eltérések is előfordulhatnak. Az ilyen eltérések okait és a gazdálkodás szempontjából jelentősebb folyamatokat az előterjesztés további részei részletesen bemutatják.

2026. év első félévi gazdálkodásról szóló tájékoztató

A Képviselő-testület a 2026. évi költségvetési rendelet elfogadásakor azt a célt tűzte ki, hogy az Önkormányzat feladatellátása a rendelkezésre álló pénzügyi forrásokhoz igazodó, megfontolt és takarékos gazdálkodás mellett valósuljon meg. A költségvetés végrehajtását az első félév során alapvetően a pénzügyi egyensúly fenntartására, a kötelező önkormányzati feladatok folyamatos ellátására, valamint az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és az intézmények működésének biztosítására irányuló törekvések határozták meg.

Az Önkormányzat 2026. március 4. napján a 4/2026. (III. 5.) önkormányzati rendeletével hagyta jóvá a 2026. évi költségvetését, 2.429.471.808 Ft bevételi és ugyanekkora kiadási főösszeggel. A költségvetési rendelet módosítására az első félév során egy alkalommal került sor. A féléves teljesítési adatokkal egyidejűleg végrehajtott módosítás eredményeként a bevételi és kiadási előirányzatok egyaránt 387.638.523 Ft-tal növekedtek, így a módosított költségvetési főösszeg 2. 817.110.331 Ft-ra változott.

A módosított előirányzatokhoz viszonyítva 2026. június 30. napjáig a bevételek 55,23%-ban, a kiadások 51,97%-ban teljesültek. A bevételek teljesítési aránya meghaladta a kiadásokét, ami az első félévben hozzájárult az Önkormányzat működésének és a folyamatos feladatellátás finanszírozásának biztosításához.

A 2026. évi gazdálkodási környezetben továbbra is fontos szempont volt a rendelkezésre álló források körültekintő felhasználása, a likviditás folyamatos figyelemmel kísérése és a költségvetési előirányzatoknak a feladatok megvalósításához igazodó biztosítása. Az eredeti költségvetésben tervezett, valamint az év során felmerülő feladatok végrehajtása érdekében szükségessé vált az előirányzatok folyamatos nyomon követése és – indokolt esetben – azok módosítása.

Az Önkormányzat 2026. év első félévében biztosította a kötelező önkormányzati feladatok ellátását, továbbá a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények működéséhez szükséges pénzügyi feltételeket. Az önként vállalt feladatok finanszírozása a rendelkezésre álló források figyelembevételével történt.

A beruházási és felújítási feladatok tekintetében az első félévben folytatódtak a korábbi évekről áthúzódó, valamint a 2026. évben megkezdett fejlesztések és feladatok. Több beruházás esetében a

pénzügyi teljesítés ütemezéséből adódóan a kiadások jelentősebb része a második félévben jelentkezik, ezért az egyes fejlesztések teljesítését a továbbiakban is folyamatosan figyelemmel kell kísérni.

Az Önkormányzat a központi költségvetés felé fennálló fizetési kötelezettségeit, valamint a társulásokban való részvételből eredő kötelezettségeit az első félévben teljesítette. A civil szervezetek és egyéb társadalmi önszerveződések részére biztosított támogatások folyósítása a vonatkozó döntések és megállapodások alapján történt.

Az önkormányzati intézmények gazdálkodásának alakulását az előirányzatok és a pénzforgalmi teljesítési adatok alapján külön is bemutatjuk. Az intézmények működéséhez szükséges finanszírozás biztosítása mellett a költségvetési előirányzatok felhasználásának és a pénzforgalom alakulásának folyamatos nyomon követése, valamint a Polgármesteri Hivatal és az intézmények közötti rendszeres egyeztetés hozzájárult a feladatellátás folyamatosságához. A Magyar Államkincstár felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettségeinek az Önkormányzat az első félév során az előírt tartalommal és határidőben eleget tett.

Összességében a 2026. év első félévi gazdálkodásának adatai alapján megállapítható, hogy az Önkormányzat a rendelkezésre álló költségvetési források figyelembevételével biztosította a feladatellátás és a működés pénzügyi feltételeit. A bevételek és kiadások teljesítésének alakulását, valamint az egyes előirányzatoknál tapasztalható eltéréseket az alábbiakban részletesen ismertetjük.

I. Költségvetési bevételek teljesítése

Jászapáti Városi Önkormányzat és költségvetési szervei 2026. I. félévében a költségvetési bevételeket 1.216.685.566 Ft összegben, a módosított előirányzat 50,96%-ában teljesítették. A finanszírozási bevételeket is figyelembe véve a bevételek teljesítése 1.555.914.047 Ft, amely a módosított előirányzat 55,23%-ának felel meg.

A bevételek szervezeti egységenkénti teljesítése a teljes bevétel – azaz a költségvetési és finanszírozási bevételek együttes összege – alapján az alábbiak szerint alakult:

- **Jászapáti Városi Önkormányzat:** 55,18%
- **Jászapáti Polgármesteri Hivatal:** 50,19%
- **Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti:** 46,56%
- **Jászapáti Egyesített Szociális Intézmény:** 45,37%
- **Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ:** 47,45%
- **Jászapáti Városi Könyvtár és Művelődési Ház:** 47,94%

Az Önkormányzat és költségvetési szervei bevételei elsősorban az önkormányzat működési támogatásaiból, a működési és felhalmozási célú, államháztartáson belülről érkező támogatásokból, a közhatalmi bevételekből – ezen belül elsősorban a helyi adóbevételekből –, továbbá a saját működési és felhalmozási bevételekből, valamint a működési és felhalmozási célú átvett pénzeszközökből származtak.

1. Önkormányzat működési támogatásai

Az önkormányzat működési támogatásai a 2026. I. félév végére 822.714.389 Ft összegben, 56,77%-ban teljesültek. A Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 2. mellékletében meghatározott települési önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatásai, valamint a bérkiegészítéshez kapcsolódó támogatások az első félévben a feladatellátáshoz igazodóan teljesültek.

Az egyes támogatási jogcímeken az első félévben az alábbi összegek kerültek elszámolásra:

1.1. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása

Ezen a jogcímen a beszámolási időszakban 191.935.857 Ft bevételt számolt el az Önkormányzat, amely az önkormányzat általános, alapvető működési feladatainak finanszírozását szolgálja.

1.2. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása

A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása jogcímen az I. félévben 310.325.796 Ft bevételt számolt el az Önkormányzat. A támogatás a köznevelési feladatok ellátásához kapcsolódó önkormányzati feladatok finanszírozását szolgálja.

1.3. A települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása

Az egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása jogcímen az I. félévben összesen 213. 733.656 Ft bevétel került elszámolásra. A támogatás a települési önkormányzatok által ellátott szociális és gyermekjóléti feladatok finanszírozásához biztosít forrást.

1.4. A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása

Gyermekétkeztetési feladatok támogatásaként az Önkormányzat az I. félévben összesen 89.970. 257 Ft bevételt számolt el.

1.5. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása

Kulturális feladatok támogatásaként az Önkormányzat az I. félévben összesen 16.748.823 Ft bevételt számolt el.

2. Működési célú támogatások államháztartáson belülről

A működési célú, államháztartáson belülről származó támogatások módosított előirányzata 438.855. 906 Ft, amelyből az I. félév végéig 153.637.774 Ft teljesült, így a teljesítés 35,01%.

2.1. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről

Ezen a jogcímen az I. félév során 153.637.774 Ft bevétel teljesült. A bevétel jelentősebb tételei között szerepel a Magyar Államkincstár által folyósított otthonteremtési támogatás 23.369.929 Ft összegben, a Magyar Államkincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatási Szervétől kapott földalapú támogatás 849 Ft összegben, továbbá a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől az egészségügyi, illetve iskolavédőnői feladatok ellátására kapott 68.391.700 Ft támogatás. A közfoglalkoztatási programokhoz kapcsolódóan 55.296.912 Ft támogatás teljesült. Intézményi szinten a Jászapáti Polgármesteri Hivatalnál ezen a jogcímen jelenik meg a 2026. évi országgyűlési választások lebonyolításához kapcsolódó 6.578.384 Ft támogatás.

3. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről

Ezen a jogcímen az I. félévben 27.777.777 Ft bevétel teljesült, amely a Versenyképes Járások Program keretében kapott támogatásból származik.

4. Közhatalmi bevételek

A közhatalmi bevételek a 2026. I. félév végére 170.598.641 Ft összegben teljesültek, amely a 358. 000.000 Ft összegű módosított előirányzat 47,65%-a. A közhatalmi bevételek a költségvetési bevételek 14,02%-át teszik ki.

1. táblázat

	Adónem megnevezése	Eredeti előirányzat (Ft)	Módosított előirányzat (Ft)	Teljesítés (Ft)	Teljesítés (%)
1.	Kommunális adó	6 000 000	6 000 000	4 516 257	75,27%
2.	Helyi iparűzési adó	340 000 000	340 000 000	159 796 891	47,00%
3.	Talajterhelési díj	6 500 000	6 500 000	3 742 965	57,58 %
4.	Tartózkodás utáni idegenforgalmi adó	500 000	500 000	114 000	22,8%
5.	Egyéb közhatalmi bevételek	5 000 000	5 000 000	2 428 528	48,57%
	Közhatalmi bevételek összesen:	**358.000.000**	**358.000.000**	**170.598.641**	**47,65%**

Az egyes bevételi jogcímek teljesítése között eltérés tapasztalható, amely elsősorban az egyes jogcímek sajátosságaival, az esedékesség időpontjával, valamint az adott időszak bevételi körülményeivel magyarázható. A helyi iparűzési adó esetében az I. félévi teljesítés 159.796.891 Ft, amely a módosított előirányzat 47,00%-a. A tervezett bevétel teljesülését kedvezőtlenül befolyásolta, hogy a 2025. év során a szerencsejáték-szervezőkre vonatkozó szabályozás változása következtében az Önkormányzatnál jelentős összegű iparűzésiadó-bevétel kiesése jelentkezett. Ennek hatása a 2026. évi bevételi teljesítésben is megmutatkozik.

A tartózkodás után fizetendő idegenforgalmi adó esetében a teljesítés 114.000 Ft, amely a tervezett 500.000 Ft-os előirányzat 22,80%-a. A bevétel alacsonyabb teljesítésében meghatározó szerepet játszott, hogy a Tölgyes strand a 2026. I. félévében nem üzemelt, továbbá a Tölgyes Kemping is csak rövid időszakban, néhány napig volt nyitva, így az adókötelezettséget keletkeztető vendégéjszakák száma jelentősen elmaradt a tervezés alapjául szolgáló várakozásoktól.

A kommunális adó teljesítése 75,27%-os, a talajterhelési díjé 57,58%-os, míg az egyéb közhatalmi bevételeké 48,57%-os volt az első félév végén.

5. Működési bevételek

Az Önkormányzat és költségvetési szervei működési bevételeinek módosított előirányzata 86.860. 513 Ft, amelyből az I. félév végéig 38.082.441 Ft teljesült. A teljesítés a módosított előirányzat 43,84%-a.

A működési bevételek az alábbi főbb jogcímeken teljesültek:

- Szolgáltatások ellenértéke (önkormányzati tulajdonú bérlakások és bérlemények bérleti díjai, intézményi bérleti díjak, tagdíjak, családi esemény díjai, ebédkihordás díja) 13.138.613 Ft
- közvetített szolgáltatások ellenértéke, így a rezsiköltségek továbbszámlázásának megtérülése, 5.096.020 Ft
- tulajdonosi bevételek (megállapodás alapján fizetett épületüzemeltetési költségátalány) 635.832 Ft,

- ellátási díjak (intézményi gyermekétkezés, felnőtt szociális étkezés), 11.037.419 Ft,
- kiszámlázott ÁFA 5.887.412 Ft,
- valamint egyéb működési bevételek, úgymint víziközmű befizetések, Apáti kártya díja, végrehajtási költségátalány, kerekítési különbözet, kártérítés, 2.287.145 Ft,

A működési bevételeken belül jelentős tételt képviselnek a szolgáltatások ellenértékéből, valamint az ellátási díjakból származó bevételek. A közvetített szolgáltatások ellenértéke elsősorban a más szervezetek, illetve igénybevevők részére továbbszámlázott szolgáltatások ellenértékét tartalmazza.

A tulajdonosi bevételek teljesítése 635.832 Ft, amely a 4.000.000 Ft összegű módosított előirányzat 15,90%-a. Az alacsonyabb féléves teljesítés az adott bevétel időbeli realizálódásával, illetve a bevétel esedékességével függ össze.

A kiszámlázott általános forgalmi adó teljesítése 5.887.412 Ft, amely a módosított előirányzat 35,11%-a. Az eltérés elsősorban a kapcsolódó szolgáltatások és egyéb, ÁFA-köteles ügyletek teljesítésének időbeli alakulásával magyarázható.

Az egyéb működési bevételek teljesítése 2.287.145 Ft, amely az előirányzat 55,91%-a. Ezen a jogcímen többek között különféle egyéb, a működés során realizálódó bevételek kerülnek elszámolásra.

6. Felhalmozási bevételek

A felhalmozási bevételek módosított előirányzata 42.000.000 Ft, amelyből az I. félév végéig 3.138. 796 Ft teljesült. A teljesítés a módosított előirányzat 7,47%-a. A felhalmozási bevételek elsősorban az Önkormányzat korábban értékesített, saját tulajdonú ingatlanaihoz kapcsolódó részletfizetésekből, valamint tárgyi eszköz értékesítéséből származtak. Az I. félévben egy Ford Ranger típusú gépjármű értékesítéséből realizálódott bevétel.

A felhalmozási bevételek alacsony teljesítési aránya annak következménye, hogy a 2026. évi költségvetés tervezése során több önkormányzati tulajdonú ingatlan, valamint gépjármű értékesítésével is számolt az Önkormányzat, azonban ezek értékesítése az I. félévben nem valósult meg. Az ebből tervezett bevételek így a beszámolási időszakban nem jelentkeztek.

7. Működési célú átvett pénzeszközök

A működési célú átvett pénzeszközökből az I. félévben 715.234 Ft bevétel teljesült.

Az Önkormányzatnál ezen a jogcímen 515.234 Ft bevétel realizálódott. Ebből a korábban köztemetésben részesülő személyek, illetve kötelezett hozzátartozóik által teljesített visszafizetések összege 475.234 Ft volt. További 40.000 Ft bevétel származott egy Jászapáti székhelyű gazdasági társaság által a Sportbál megrendezéséhez nyújtott támogatásból. Az intézményeknél ezen a jogcímen 200.000 Ft bevétel teljesült, amelyet a Jászok Egyesülete a Vágó Pál Alkotópályázat megrendezéséhez nyújtott támogatásként biztosított a Jászapáti Városi Könyvtár és Művelődési Ház részére.

8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök

A felhalmozási célú átvett pénzeszközök módosított előirányzata 45.000 Ft, amelyből az I. félévben 20.514 Ft bevétel teljesült. Az I. félévben ezen a jogcímen a korábban nyújtott munkáltatói kölcsön visszafizetéséből származó bevétel realizálódott.

9. Finanszírozási bevételek

A finanszírozási bevételek az I. félévben összesen 339.228.481 Ft összegben teljesültek. A finanszírozási bevételek között 209.783.460 Ft összegű likviditási célú folyószámlahitel igénybevétele került kimutatásra. Az Önkormányzat rendelkezésére álló folyószámlahitel-keret összege 50.000.000 Ft volt. A hitelkeret igénybevétele és törlesztése a félév során a pénzforgalom alakulásához igazodva, változó összegben történt, ezért a finanszírozási bevételek között kimutatott összeg a félév során történt igénybevételek és visszatörlesztések pénzforgalmi elszámolásával összefüggő forgalmat tükrözi.

A finanszírozási bevételek további 129.445.021 Ft-os összegét a 2025. évi pénzmaradvány igénybevétele jelentette, amelynek teljes összege felhasználásra került. A pénzmaradvány az Önkormányzat és költségvetési szervei 2026. évi feladatainak finanszírozásához, valamint a költségvetésben tervezett kiadások fedezetének biztosításához járult hozzá.

II. Költségvetési kiadások teljesítése

Az intézményi és önkormányzati feladatellátás keretében az I. félévben 1.200.083.291 Ft költségvetési kiadás teljesült. A finanszírozási kiadásokat is figyelembe véve az összes kiadás 1.463. 932.218 Ft, amely a módosított költségvetési előirányzat 51,97%-os teljesítését jelenti.

A kiemelt kiadási előirányzatok teljesítése a módosított előirányzathoz viszonyítva az alábbiak szerint alakult:

1. **Személyi juttatások (K1):** 50,27%
2. **Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2):** 50,43%
3. **Dologi kiadások (K3):** 48,86%
4. **Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)**: 43,03%
5. **Egyéb működési célú kiadások (K5):** 35,67%
6. **Tartalékok (K5): 0,00%**
7. **Beruházások (K6):** 63,28%
8. **Felújítások (K7):** 4,00%
9. **Egyéb felhalmozási kiadások (K8):** 45,45%

A kiemelt előirányzatok teljesítési adatai alapján a személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok teljesítése közel időarányosan alakult, míg a dologi kiadások teljesítése valamivel az 50%-os időarány alatt maradt. Az ellátottak pénzbeli juttatásainak, valamint az egyéb működési célú kiadásoknak a teljesítése az időarányos szint alatt alakult. A beruházási kiadások teljesítése ugyanakkor meghaladta az 50%-os időarányt, míg a felújítások teljesítése az I. félévben alacsony szinten maradt.

Jászapáti Városi Önkormányzat és költségvetési szervei kiadásainak részletes alakulását a kiemelt előirányzatok tekintetében a mellékelt intézményi beszámoló táblázatok mutatják be (2–7. melléklet). Az egyes előirányzatok teljesítésében jelentkező eltéréseket elsősorban a feladatellátás ütemezése, a beszerzések és szerződések teljesítési időpontja, valamint az egyes kiadások esedékessége befolyásolta.

Az intézmények kiadásainak teljesítése az alábbiak szerint alakult:

2. táblázat

Működési célú kiadások

	Önkormányzat	Jászapáti Polgármesteri Hivatal	Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti	Jászapáti Egyesített Szociális Intézmény	Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ	Jászapáti Városi Könyvtár és Művelődési Ház
Személyi juttatások	**158 606 548**	**137 556 589**	**207 910 988**	**80 279 544**	**84 757 215**	**27 881 800**
Járulékok	**15 668 081**	**20 920 288**	**27 207 180**	**13 093 144**	**11 499 325**	**4 002 120**
Dologi kiadások	**250 926 901**	**13 108 843**	**17 102 130**	**15 523 889**	**3 654 434**	**4 818 165**
Készletbeszerzés	*7 896 637*	*1 390 832*	*2 308 395*	*1 167 807*	*655 037*	*361 937*
Kommunikációs szolgáltatások	*3 558 204*	*3 077 486*	*566 979*	*376 913*	*946 193*	*656 046*
Szolgáltatási kiadások	*188 901 819*	*5 923 618*	*11 108 234*	*10 779 564*	*1 393 782*	*3 050 748*
Kiküldetés, reklám- és propagandakiadások	*0*	*58 265*	*8 180*	*5 855*	*221 854*	*22 975*
Egyéb dologi kiadások	*50 570 241*	*2 658 642*	*3 110 342*	*3 193 750*	*437 568*	*726 459*

2. Ellátottak pénzbeli juttatásai

Jászapáti város állandó lakosainak száma 2026. január 1-jén 8.351 fő volt. A településen élő szociálisan rászoruló személyek és családok támogatása az önkormányzati szociális feladatellátás egyik fontos területe. A települési támogatások és az egyéb, szociális helyzethez kapcsolódó pénzbeli ellátások célja, hogy a jogszabályi és helyi rendeleti feltételeknek megfelelő személyek számára segítséget nyújtsanak a megélhetéssel, lakhatással, egészségi állapottal, illetve egyéb szociális élethelyzetekkel összefüggő kiadásokhoz. A szociálisan rászoruló személyek részére nyújtott települési támogatások és egyéb pénzbeli ellátások szabályait a települési támogatásról szóló 4/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelet határozza meg.

Az Önkormányzat a 2026. év I. félévében az ellátottak pénzbeli juttatásaira összesen (K48) 15.059.937 Ft kiadást teljesített. Az egyes támogatási formák szerint teljesített kiadások az alábbiak szerint alakultak:

3. táblázat

Sorszám	Kiadási jogcím	2026. évi előirányzat (Ft)	2026. I. féléves teljesítés (Ft)	Teljesítés (%)
1	Rendkívüli települési támogatás (K48)	6 000 000 Ft	2 578 000 Ft	42,97%
2	Temettetés költségeihez nyújtott települési támogatás (K48)	500 000 Ft	0 Ft	0,00%
3	Gyógyszerkiadáshoz nyújtott települési támogatás (K48)	300 000 Ft	61 750 Ft	20,58%

4	Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás(K48)	3 500 000 Ft	1 532 000 Ft	43,77%
5	Hulladékszállítási díj viseléséhez nyújtott települési támogatás (K48)	10 000 000 Ft	4 442 476 Ft	44,42%
6	Köztemetés (K48)	0 Ft	0 Ft	0,00%
7	Tűzifa támogatás szociálisan rászorulók részére (K48)	12 000 000 Ft	6 445 711 Ft	53,71%
8	Természetbeni települési támogatás (K48)	150 000 Ft	0 Ft	0,00%
	Teljesítés összesen:		**15 059 937 Ft**	
9	Tankönyvtámogatás (K5)	350 000 Ft	110 000 Ft	31,43%
10	Felsőoktatási ösztöndíj (K5)	2 200 000 Ft	1 050 000 Ft	47,73%
11	Első személyi tulajdonú lakás építésének, vásárlásának támogatása (K8)	600 000 Ft	0 Ft	0,00%

3. Egyéb működési célú kiadások

Az egyéb működési célú kiadások módosított előirányzata 142.775.515 Ft, amelyből az I. félévben 50.928.885 Ft kiadás teljesült, így a teljesítés 35,67%. Az előirányzat terhére az I. félévben többek között civil szervezetek részére nyújtott támogatások, valamint különböző önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó hozzájárulások és egyéb működési célú kiadások teljesültek.

A civil szervezetek részére a város költségvetéséből, valamint a Pénzügyi Bizottság keretéből az I. félévben összesen 3.750.000 Ft támogatás került kifizetésre. Az Önkormányzat tulajdonában álló Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. részére 2026. június 30-ig 10.000.000 Ft összegű működési támogatás került átadásra. A Jászkiséri Önkormányzati Tűzoltóság fenntartásához az Önkormányzat 3.569.000 Ft összegű hozzájárulást biztosított. A Jászsági Térségi Televízió részére az I. félévben 3.100.000 Ft összegű médiatámogatás került biztosításra.

A helyi önkormányzatok előző évi központi költségvetéssel történő elszámolásával összefüggésben 12.118.092 Ft kiadás teljesült. A korábbi évek pályázataihoz kapcsolódóan 15.425.147 Ft visszafizetési kötelezettség teljesítése történt meg. A társulások részére fizetett tagdíjak I. félévben teljesített összege 1.806.646 Ft volt. Az Önkormányzat a Jászapáti városban élő, felsőoktatási intézményben tanuló hallgatók részére tankönyvtámogatást és felsőoktatási ösztöndíjat is biztosított, amelyre az I. félévben összesen 1.160.000 Ft került kifizetésre.

4. Tartalékok

A 2026. évi költségvetés tervezése során 5.000.000 Ft összegű tartalék került meghatározásra. A tartalék előirányzatából 2026. június 30-ig felhasználás nem történt, így az I. félév végén a teljes, 5.000.000 Ft összegű előirányzat rendelkezésre állt.

5. Felhalmozási költségvetés kiadásai

Jászapáti Városi Önkormányzat és költségvetési szervei 2026. I. félévében a felhalmozási költségvetés keretében összesen 39.577.285 Ft kiadást teljesítettek. Ebből 35.660.413 Ft beruházási, 916.872 Ft felújítási, valamint 3.000.000 Ft egyéb felhalmozási kiadás teljesült. Az Önkormányzat beruházásai között folytatódott a térfigyelő kamerarendszer kiépítése, továbbá villamoshálózati csatlakozás kiépítésére és LED-lámpák felszerelésére került sor. A fogorvosi körzet részére fogorvosi szoftver és fogászati eszközök beszerzése történt.

Gépjármű- és munkagépek beszerzése keretében egy Shibaura SP1840 típusú traktor, valamint egy használt fűnyíró traktor került beszerzésre. A közterület-felügyelet feladatellátásához egy Ford Focus típusú gépjármű beszerzésére került sor. Beruházási kiadásként jelentkezett továbbá útjelző táblák pótlása, kisebb értékű tárgyi eszközök beszerzése, valamint a Lehel úti játszótéren megrongálódott bébihinta-ülőke pótlása. A TOP_PLUSZ-3.1.3-23-JN1-2024-00006 azonosítószámú, „Humán fejlesztések Jászapáti járás három településén" című projekt keretében szintén történtek eszközbeszerzések.

Intézményi beruházások:

- **Jászapáti Polgármesteri Hivatal:** irodatechnikai és ügyviteltechnikai eszközök, így laptop, szalagnyomtató, fejhallgató és lyukasztógép, valamint vízforraló beszerzése;
- **Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti:** számítástechnikai és irodatechnikai eszközök, gumilapok, mosógép, porszívó, vízforraló, molnárkocsi, valamint kéziszerszámok beszerzése;
- **Jászapáti Egyesített Szociális Intézmény:** léghűtő, mikrohullámú sütő, metszőolló és ágvágó, vérnyomásmérő beszerzése;
  - **Horvát Bölcsőde:** a gyermekek ellátását szolgáló játékok és napvitorla beszerzése;
- **Jászapáti Városi Könyvtár és Művelődési Ház:** könyvek, asztali számítógép, kézművesolló, valamint hordozható radiátor beszerzése;
- **Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ:** mobiltelefon és billentyűzet beszerzése.

Az Önkormányzat 2026. I. félévében az önkormányzati tulajdonban álló épületek és ingatlanok állagának megóvása, valamint rendeltetésszerű használatának biztosítása érdekében végzett felújítási munkákat. A felújítások valamennyi esetben önkormányzati kiadásként jelentkeztek, tekintettel arra, hogy az érintett épületek az Önkormányzat tulajdonában állnak. Az I. félévben többek között az alábbi munkák és beszerzések valósultak meg:

- az óvoda laminált padlójának és tartozékainak cseréje, illetve beépítése 161.425 Ft értékben;
- az orvosi rendelőben menekülési irány- és kijáratjelzők elhelyezése 132.486 Ft értékben;
- különböző egyéb karbantartási anyagok beszerzése 43.330 Ft értékben;
- a Petőfi Sándor utca 4–6. szám alatti 1/2. számú lakásban kondenzációs gázkészülék cseréje 230.000 Ft értékben;
- a Városi Könyvtár épületében vezeték nélküli riasztórendszer telepítése 280.543 Ft értékben;
- a Petőfi Sándor utca 4–6. szám alatti lépcsőház bejáratánál kártyaolvasó és elektromos zár kialakítása 69.088 Ft értékben.

A fenti munkák és beszerzések az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok műszaki állapotának fenntartását, biztonságos használatát, illetve az épületek működési feltételeinek javítását szolgálták.

6. Egyéb felhalmozási célú kiadások

Ezen a soron a Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. részére, korábbi képviselő-testületi döntés alapján nyújtott beruházási támogatás I. részlete szerepel. A támogatásból a Vásártérre mobil szaniterkonténer beszerzésére került sor, így az I. félévben ezen a jogcímen 3.000.000 Ft kiadás teljesült.

7. Városgazdálkodási feladatok ellátása

A városgazdálkodási feladatok keretében az Önkormányzat 2026. I. félévében is biztosította a település üzemeltetésével, fenntartásával és a közterületek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátását.

A településen a kóbor ebek befogását és az ezzel kapcsolatos feladatokat önkéntesek, a „Jászapáti Kóborkái" civil szervezet közreműködésével végzik. Az Önkormányzat az állatok ellátásához, valamint a szükséges eszközök biztosításához nyújt támogatást. Az Önkormányzat adományszámlájára érkező, kifejezetten e célra felajánlott támogatások szintén a Jászapáti Kóborkái tevékenységével összefüggő kiadások – így különösen az állatorvosi ellátás és a szükséges eszközök beszerzésének – finanszírozására szolgálnak. Az önkéntesek közreműködése hozzájárul a kóbor állatok számának csökkentéséhez és a település közterületeinek biztonságosabbá tételéhez.

A városgazdálkodási feladatokhoz kapcsolódó jelentősebb előirányzatok és I. félévi teljesítések az alábbiak szerint alakultak:

- vagyonbiztosítási kiadásokra 2.800.000 Ft eredeti előirányzat állt rendelkezésre, amelyből az I. félév végéig 2.912.246 Ft teljesült;
- gépek, berendezések vásárlására az I. félévben 3.857.368 Ft került felhasználásra;
- közvilágításra 48.508.000 Ft eredeti előirányzat került meghatározásra, amelyből az I. félévi teljesítés 21.970.819 Ft volt;
- közutak karbantartására és fenntartására 15.000.000 Ft eredeti előirányzat állt rendelkezésre, amelyből 5.309.871 Ft teljesült;
- zöldterületek kezelésére, karbantartására és parkosításra 10.000.000 Ft eredeti előirányzat mellett 4.031.497 Ft kiadás teljesült;
- az önkormányzati tulajdonú ingatlanok kezelésére az eredeti előirányzat 30.630.000 Ft volt, amelyből az I. félévben 18.828.741 Ft teljesült;
- lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek karbantartására 37.910.000 Ft eredeti előirányzat mellett 3.233.056 Ft kiadás teljesült;
- a temető rendjének és tisztaságának biztosítása érdekében az Önkormányzat 1 fő temetőgondnokot alkalmaz, akinek feladata a temető területének tisztántartása, a rend fenntartása, valamint a temető folyamatos felügyelete. A feladathoz kapcsolódóan az I. félévben 3.470.610 Ft kiadás teljesült.
- Az önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatos feladatok között ingatlanbontási munkák, valamint az ezekhez kapcsolódó hulladék- és szemétszállítás az I. félévben nem merült fel, ilyen célú kiadás nem teljesült.

A városgazdálkodási kiadások alakulását az egyes feladatok sajátosságai és az elvégzett munkák, szolgáltatások, illetve beszerzések ütemezése befolyásolta. A közterületek, a zöldfelületek, a közutak, a közvilágítás, valamint az önkormányzati tulajdonú ingatlanok folyamatos fenntartása az önkormányzati feladatellátás állandó részét képezi.

8. Finanszírozási kiadások

A finanszírozási kiadások az I. félévben összesen 263.848.927 Ft összegben teljesültek. A finanszírozási kiadások között a folyószámlahitelhez kapcsolódó, a bevételi oldalon is kimutatott 209.783.460 Ft összegű pénzforgalom, azaz a folyószámlahitel igénybevételéhez és visszatörlesztéséhez kapcsolódó pénzforgalmi elszámolásban megjelenő összeg, valamint az államháztartáson belüli megelőlegezés 54.065.467 Ft összegű visszafizetése került elszámolásra. Az államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése a 2025 decemberében folyósított, a 2026. évi állami támogatások terhére megelőlegezett finanszírozás technikai visszafizetését jelenti.

9. Közfoglalkoztatás

Jászapáti Városi Önkormányzat 2025-ben közfoglalkoztatási programokra pályázott. A 2025-ben indult programok közül a START közfoglalkoztatási program 2025. novemberétől 2026. március 31-ig tartott, így annak keretében foglalkoztatottak 2026. I. negyedévében is részt vettek a települési feladatok ellátásában.

A START közfoglalkoztatási program keretében három program indult. A résztvevők a csapadékvíz-elvezető árkok karbantartásában, a szelektív hulladékgyűjtő szigetek környezetében illegálisan elhelyezett hulladék összegyűjtésében és elszállításában, valamint az önkormányzati tulajdonú közúthálózat karbantartásában vettek részt. A program keretében további feladatként jelent meg 5 fő bevonásával a zöldhulladék aprítása, valamint a faiskola területének rendezése és rendbetétele. A programban részt vevő közfoglalkoztatottak munkája hozzájárult a település közterületeinek, zöldfelületeinek és önkormányzati tulajdonú infrastruktúrájának karbantartásához, valamint a települési környezet rendezettségének fenntartásához.

A hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásban részt vevő személyek elsősorban az Önkormányzat által fenntartott intézményekben végeztek munkát. A közfoglalkoztatás keretében az infokommunikációs programban 4 fő foglalkoztatása történt. Az idősügyi program keretében végzett tevékenység a Segítő Kezek Nonprofit Kft. által 2016-ban indított programhoz kapcsolódik.

10. Folyamatban lévő, illetve le nem zárt pályázatok

4. táblázat

Pályázat azonosító	Projekt címe	Célja	Támogatási intenzitás	Megjegyzés
TOP_PLUSZ-1.2.1-21-JN1-2022-00018	A vásártér és környezetének komplex fejlesztése Jászapáti városban	Vásártér fejlesztése, infrastruktúra javítása	100%	Vissza nem térítendő támogatás
TOP_PLUSZ-1.2.2-21-JN1-2022-00003	Jászapáti Futrinka telep 2 szegregátumának infrastrukturális fejlesztése	Lakókörnyezet javítása, infrastruktúra fejlesztése	100%	Vissza nem térítendő támogatás
TOP_PLUSZ-3.1.2-21-JN1-2022-00002	Jászapáti Futrinka szegregátumában élők életminőségének javítása társadalmi integrációs törekvéseken keresztül	Társadalmi integráció, életminőség javítása	100%	Vissza nem térítendő támogatás
TOP_PLUSZ-3.1.3-23-JN1-2024-00006	Humán fejlesztések Jászapáti járás három településén	Oktatási, szociális és közösségi fejlesztések	100%	Vissza nem térítendő támogatás

11. Likviditás és pénzügyi egyensúly

A 2026. I. félév során az Önkormányzat és költségvetési szervei finanszírozása folyamatosan biztosított volt. A teljesített bevételek összege meghaladta a teljesített kiadások összegét, ugyanakkor a félév során a likviditás biztosításához folyószámlahitel igénybevétele is szükségessé vált. A finanszírozási bevételek és kiadások között elszámolt folyószámlahitelhez kapcsolódó pénzforgalom, valamint az államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése a pénzforgalom alakulásával és az állami támogatások finanszírozásának ütemezésével összefüggő finanszírozási műveleteket jelentett. A 2026. június 30-án fennálló folyószámlahitel-keret összege 50.000.000 Ft volt.

12. Összegzés

A 2026. I. félévi gazdálkodás teljesítési adatai alapján az Önkormányzat és költségvetési szervei gazdálkodása az éves költségvetésben meghatározott előirányzatok és feladatok figyelembevételével alakult. A költségvetési bevételek teljesítése 1.216.685.566 Ft, míg a költségvetési kiadások teljesítése 1.200.083.291 Ft volt. A finanszírozási műveleteket is figyelembe véve a teljesített bevételek összege 1.555.914.047 Ft, a teljesített kiadások összege pedig 1.463.932. 218 Ft volt.

A bevételek alakulásában meghatározó szerepet játszottak az önkormányzatok működési támogatásai, a helyi adóbevételek, valamint az egyéb működési célú támogatások. A helyi adóbevételek között a helyi iparűzési adó teljesítése az éves előirányzathoz képest elmaradt az időarányos szinttől, amelyet az előterjesztés korábbi része részletesen bemutat.

A kiadások teljesítését elsősorban a működési feladatok folyamatos finanszírozása, valamint az I. félévben megvalósult beruházások és egyéb fejlesztési feladatok határozták meg. A felhalmozási kiadások teljesítése összesen 39.577.285 Ft volt, amelyből 35.660.413 Ft beruházási, 916.872 Ft felújítási, valamint 3.000.000 Ft egyéb felhalmozási kiadás teljesült.

A 2026. év második felében kiemelt figyelmet igényel a helyi adóbevételek további teljesülése, valamint a folyamatban lévő fejlesztésekhez és pályázati projektekhez kapcsolódó kiadások alakulása. A költségvetés végrehajtása során ezért továbbra is szükséges a bevételek és kiadások alakulásának folyamatos nyomon követése, valamint az előirányzatok és a tényleges pénzforgalom összehangolása.

Tisztelt Képviselő-testület!

Összességében elmondható, hogy a beszámolási időszakban az Önkormányzat és költségvetési szervei működésének finanszírozása biztosított volt. A 2026. évi költségvetési rendeletben meghatározott előirányzatok és feladatok teljesítése az év első felében a tervezett gazdálkodási keretek között alakult, ugyanakkor az egyes bevételi és kiadási jogcímek teljesítésében az időarányos szinthez képest eltérések jelentkeztek. Ezeket elsősorban a bevételek beérkezésének, illetve a feladatok és fejlesztések megvalósításának ütemezése, valamint az egyes előirányzatok sajátosságai indokolták.

A 2026. év hátralévő részében továbbra is szükséges az előirányzatok és a tényleges teljesítési adatok folyamatos nyomon követése, valamint az előirányzatok szükség szerinti módosítása a feladatellátás, a korábbi képviselő-testületi döntések, a jogszabályi változások, illetve a pénzügyi teljesítési adatok figyelembevételével. Az év második felében kiemelt figyelmet igényel a helyi adóbevételek további teljesülése, a folyamatban lévő pályázati projektek és fejlesztési feladatok megvalósítása, valamint az ezekhez kapcsolódó kiadások finanszírozása. A gazdálkodás során továbbra is indokolt a rendelkezésre álló források és az előirányzatok körültekintő felhasználása, a likviditás folyamatos figyelemmel kísérése mellett.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

...../2026. (IX. 24.) sz. Képviselő-testületi határozati javaslat

(Jászapáti Városi Önkormányzat 2026. évi pénzügyi tervének I. féléves teljesítéséről szóló tájékoztató elfogadásáról)

1./ Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a város 2026. évi költségvetésének I. féléves teljesítéséről szóló tájékoztatóját annak mellékleteivel együtt 2.817.110.331 Ft bevételi és 2.817.110.331 Ft kiadási módosított főösszeggel, valamint 1.555.914.047 Ft bevételi és 1.463.932.218 Ft kiadási teljesítéssel elfogadja.

Határidő: 2026. szeptember 30.
Felelős: Illés Gergő polgármester
Értesülnek:

1./ Illés Gergő polgármester
2./ Dr. Zsikó Roland jegyző
3./ Képviselő-testület tagjai
4./ Intézményvezetők
5./ Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztály helyben
6./ Irattár

Jászapáti, 2026. szeptember 16.

Illés Gergő
polgármester

Jászapáti Városi Önkormányzat
2026. évi költségvetésének összevont mérlege

Adatok forintban

1. Bevételi jogcímek

	A	B	C	D	E	F
1	**Sor-szám**	**Bevételi jogcím**	**2026. évi előirányzat**	**Módosított előirányzat**	**Teljesítés 2026. 06.30.**	**Teljesítés (%)**
2	**B11**	**Önkormányzat működési támogatásai**	**1 444 219 179**	**1 449 153 891**	**822 714 389**	**56,77%**
3	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	356 760 978	356 760 978	191 935 857	53,80%
4	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	547 799 266	552 045 130	310 325 796	56,21%
5	B1131	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	348 089 845	348 778 693	213 733 656	61,28%
6	B1132	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	173 019 724	173 019 724	89 970 257	52,00%
7	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	18 549 366	18 549 366	16 748 823	90,29%
8	B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0	
9	B116	Elszámolásból származó bevételek előirányzata	0	0	0	
10	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**323 340 062**	**438 855 906**	**153 637 774**	**35,01%**
11	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	
12	B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről	0	0	0	
13	B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről	0	0	0	
14	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0	
15	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	323 340 062	438 855 906	153 637 774	35,01%
16	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**27 777 777**	
17	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	
18	B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH bel.	0	0	0	
19	B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH bel.	0	0	0	
20	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0	
21	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	27 777 777	
22	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**358 000 000**	**358 000 000**	**170 598 641**	**47,65%**
23	B31	Magánszemélyek jövedelemadói	0	0	0	
24	B34	Vagyoni típusú adók	6 000 000	6 000 000	4 516 257	75,27%
25	B351	Iparűzési adó	340 000 000	340 000 000	159 796 891	47,00%
26	B352	Talajterhelési díj	6 500 000	6 500 000	3 742 965	
27	B355	Idegenforgalmi adó	500 000	500 000	114 000	22,80%
28	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	5 000 000	5 000 000	2 428 528	48,57%
29	**B4**	**Működési bevételek**	**86 860 513**	**86 860 513**	**38 082 441**	**43,84%**
30	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	
31	B402	Szolgáltatások ellenértéke	27 800 000	27 800 000	13 138 613	47,26%
32	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	11 200 000	11 200 000	5 096 020	45,50%
33	B404	Tulajdonosi bevételek	4 000 000	4 000 000	635 832	15,90%
34	B405	Ellátási díjak	23 000 000	23 000 000	11 037 419	47,99%
35	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	16 770 000	16 770 000	5 887 412	35,11%
36	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	
37	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0	
38	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0	
39	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
40	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
41	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	
42	B411	Egyéb működési bevételek	4 090 513	4 090 513	2 287 145	55,91%
43	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**42 000 000**	**42 000 000**	**3 138 796**	**7,47%**
44	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	
45	B52	Ingatlanok értékesítése	30 000 000	30 000 000	1 748 796	5,83%
46	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	10 000 000	10 000 000	1 390 000	13,90%
47	B54	Részesedések értékesítése	0	0	0	
48	B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	2 000 000	2 000 000	0	0,00%
49	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**12 750 000**	**12 750 000**	**715 234**	**5,61%**
50	B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről	0	0	0	
51	B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az EU	0	0	0	
52	B63	Működési célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése korm. és más nemz.sz.	0	0	0	
53	B64	Működési célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	11 250 000	11 250 000	200 000	1,78%
54	B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök előirányzata	1 500 000	1 500 000	515 234	34,35%
55	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**45 000**	**45 000**	**20 514**	**45,59%**
56	B71	Felhalm.célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről	0	0	0	
57	B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az EU	0	0	0	
58	B73	Felhalm.célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése korm.és más nemz.sz.	0	0	0	
59	B74	Felhalmozási célú visszatér.támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről	0	0	0	
60	B75	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzata	45 000	45 000	20 514	45,59%
61	**1.**	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**	**2 267 214 754**	**2 387 665 310**	**1 216 685 566**	**50,96%**
62	**B811**	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről**	**0**	**300 000 000**	**209 783 460**	**69,93%**
63	B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	
64	B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	300 000 000	209 783 460	69,93%

65	B8113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	
66	**B812**	**Belföldi értékpapírok bevételei**	**0**	**0**	**0**	
67	B8121	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	
68	B8122	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	
69	B8123	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	
70	B8124	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	
71	**B813**	**Maradvány igénybevétele**	**162 257 054**	**129 445 021**	**129 445 021**	**100,00%**
72	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	162 257 054	129 445 021	129 445 021	100,00%
73	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	
74	**B814**	**Belföldi finanszírozás bevételei**		**0**	**0**	
75	B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések előirányzata		0	0	
76	B815	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése előirányzata	0	0	0	
77	B817	Lekötött bankbetétek megszüntetése előirányzata	0	0	0	
78	**B82**	**Külföldi finanszírozás bevételei**	**0**	**0**	**0**	
79	B821	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése előirányzata	0	0	0	
80	B822	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése előirányzata	0	0	0	
81	B823	Külföldi értékpapírok kibocsátása előirányzata	0	0	0	
82	B824	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől	0	0	0	
83	B825	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől előirányzata	0	0	0	
84	**B83**	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei előirányzata**	**0**	**0**	**0**	
85	**B84**	**Váltóbevételek előirányzata**	**0**	**0**	**0**	
86	**2.**	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**	**162 257 054**	**429 445 021**	**339 228 481**	**78,99%**
87	**3.**	**KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+2)**	**2 429 471 808**	**2 817 110 331**	**1 555 914 047**	**55,23%**

2. Kiadási jogcímek

	A	B	C	D	E	F
1	**Sor-szám**	**Kiadási jogcímek**	**2026. évi előirányzat**	**Módosított előirányzat**	**Teljesítés 2026. 06.30.**	**Teljesítés (%)**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**2 323 545 341**	**2 377 139 623**	**1 160 506 006**	**48,82%**
3	K1	Személyi juttatások	1 357 127 481	1 386 616 838	696 992 684	50,27%
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	177 221 401	183 196 811	92 390 138	50,43%
5	K3	Dologi kiadások	619 392 459	624 550 459	305 134 362	48,86%
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	35 000 000	35 000 000	15 059 937	43,03%
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	129 804 000	142 775 515	50 928 885	35,67%
8	K513	Tartalékok	5 000 000	5 000 000	0	0,00%
9	K513	- Általános tartalék	0	0	0	
10	K513	- Céltartalék	0	0	0	
11	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**51 861 000**	**85 905 241**	**39 577 285**	**46,07%**
12	K6	Beruházások	38 311 000	56 355 241	35 660 413	63,28%
13	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	
14	K7	Felújítások	12 950 000	22 950 000	916 872	4,00%
15	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	
16	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	600 000	6 600 000	3 000 000	45,45%
17	**3.**	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)**	**2 375 406 341**	**2 463 044 864**	**1 200 083 291**	**48,72%**
18	**4.**	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre**	**0**	**300 000 000**	**209 783 460**	**69,93%**
19	K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	
20	K9112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	300 000 000	209 783 460	69,93%
21	K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	
22	**5.**	**Belföldi értékpapírok kiadásai**	**0**	**0**	**0**	
23	K9121	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	
24	K9122	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	
25	K9123	Kincstárjegyek beváltása	0	0	0	
26	K9124	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	
27	K9125	Belföldi kötvények beváltása	0	0	0	
28	K9126	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	
29	**6.**	**Belföldi finanszírozás kiadásai**	**54 065 467**	**54 065 467**	**54 065 467**	**100,00%**
30	K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása előirányzata	0	0	0	
31	K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése előirányzata	54 065 467	54 065 467	54 065 467	100,00%
32	K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése előirányzata		0	0	
33	K917	Pénzügyi lízing kiadásai előirányzata	0	0	0	
34	**7.**	**Külföldi finanszírozás kiadásai**	**0**	**0**	**0**	
35	K921	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	
36	K922	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	
37	K923	Külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	
38	K924	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek	0	0	0	
39	K925	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	0	0	0	
40	**8.**	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai**	0	0	0	
41	**9.**	**Váltókiadások**	0	0	0	
42	**10.**	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+…+9.)**	**54 065 467**	**354 065 467**	**263 848 927**	**74,52%**
43	**11.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)**	**2 429 471 808**	**2 817 110 331**	**1 463 932 218**	**51,97%**

Jászapáti Városi Önkormányzat
Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Módosított előirányzat**	**Teljesítés 2026. 06.30.**	**Teljesítés (%)**
2	**B11**	**Önkormányzat működési támogatásai**	**1 444 219 179**	**1 449 153 891**	**822 714 389**	**56,77%**
3	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	356 760 978	356 760 978	191 935 857	53,80%
4	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	547 799 266	552 045 130	310 325 796	56,21%
5	B1131	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	348 089 845	348 778 693	213 733 656	61,28%
6	B1132	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	173 019 724	173 019 724	89 970 257	52,00%
7	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	18 549 366	18 549 366	16 748 823	90,29%
8	B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0	
9	B116	Elszámolásból származó bevételek előirányzata	0	0	0	
10	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**323 340 062**	**432 277 522**	**147 059 390**	**34,02%**
11	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	
12	B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről	0	0	0	
13	B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről	0	0	0	
14	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0	
15	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	323 340 062	432 277 522	147 059 390	34,02%
16	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**27 777 777**	
17	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	
18	B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH bel.	0	0	0	
19	B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH bel.	0	0	0	
20	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0	
21	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	27 777 777	
22	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**358 000 000**	**358 000 000**	**170 598 641**	**47,65%**
23	B31	Magánszemélyek jövedelemadói	0	0	0	
24	B34	Kommunális adó	6 000 000	6 000 000	4 516 257	75,27%
25	B351	Iparűzési adó	340 000 000	340 000 000	159 796 891	47,00%
26	B352	Talajterhelési díj	6 500 000	6 500 000	3 742 965	
27	B355	Idegenforgalmi adó	500 000	500 000	114 000	22,80%
28	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	5 000 000	5 000 000	2 428 528	48,57%
29	**B4**	**Működési bevételek**	**56 950 000**	**56 950 000**	**24 410 973**	**42,86%**
30	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	
31	B402	Szolgáltatások ellenértéke	23 000 000	23 000 000	11 538 244	50,17%
32	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	6 700 000	6 700 000	2 459 828	36,71%
33	B404	Tulajdonosi bevételek	4 000 000	4 000 000	635 832	15,90%
34	B405	Ellátási díjak	8 000 000	8 000 000	4 066 704	50,83%
35	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	11 250 000	11 250 000	3 432 375	30,51%
36	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	
37	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0	
38	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0	
39	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
40	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
41	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	
42	B411	Egyéb működési bevételek	4 000 000	4 000 000	2 277 990	56,95%
43	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**42 000 000**	**42 000 000**	**3 138 796**	**7,47%**
44	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	
45	B52	Ingatlanok értékesítése	30 000 000	30 000 000	1 748 796	5,83%
46	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	10 000 000	10 000 000	1 390 000	13,90%
47	B54	Részesedések értékesítése	0	0	0	
48	B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	2 000 000	2 000 000	0	0,00%
49	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**12 750 000**	**12 750 000**	**515 234**	**4,04%**
50	B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről	0	0	0	
51	B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az EU	0	0	0	
52	B63	Működési célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése korm. és más nemz.sz.	0	0	0	
53	B64	Működési célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	11 250 000	11 250 000	0	
54	B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök előirányzata	1 500 000	1 500 000	515 234	34,35%
55	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**45 000**	**45 000**	**20 514**	**45,59%**
56	B71	Felhalm.célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről	0	0	0	
57	B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az EU	0	0	0	
58	B73	Felhalm.célú visszatér.tám., kölcsönök visszatérülése korm.és más nemz.sz.	0	0	0	
59	B74	Felhalmozási célú visszatér.támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről	0	0	0	
60	B75	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzata	45 000	45 000	20 514	45,59%

61	1.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	2 237 304 241	2 351 176 413	1 196 235 714	50,88%
62	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	0	300 000 000	209 783 460	69,93%
63	B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	
64	B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	300 000 000	209 783 460	69,93%
65	B8113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	
66	B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0	
67	B8121	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	
68	B8122	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	
69	B8123	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	
70	B8124	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	
71	B813	Maradvány igénybevétele	159 707 874	126 895 841	126 895 841	100,00%
72	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	159 707 874	126 895 841	126 895 841	100,00%
73	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	
74	B814-817	Belföldi finanszírozás bevételei	0	0	0	
75	B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések előirányzata	0	0	0	
76	B815	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése előirányzata	0	0	0	
77	B817	Lekötött bankbetétek megszüntetése előirányzata	0	0	0	
78	B82	Külföldi finanszírozás bevételei	0	0	0	
79	B821	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése előirányzata	0	0	0	
80	B822	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése előirányzata	0	0	0	
81	B823	Külföldi értékpapírok kibocsátása előirányzata	0	0	0	
82	B824	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől	0	0	0	
83	B825	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől előirányzata	0	0	0	
84	B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei előirányzata	0	0	0	
85	B84	Váltóbevételek előirányzata	0	0	0	
86	2.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	159 707 874	426 895 841	336 679 301	78,87%
87	3.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+2)	2 397 012 115	2 778 072 254	1 532 915 015	55,18%

2. Kiadási jogcímek

	A	B	C	D	E	F
1	S.sz.	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	2026. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2026. 06.30.	Teljesítés (%)
2	1.	Működési költségvetés kiadásai	950 352 300	970 423 815	491 190 352	50,62%
3	K1	Személyi juttatások	258 689 642	261 289 642	158 606 548	60,70%
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	33 666 200	33 666 200	15 668 081	46,54%
5	K3	Dologi kiadások	488 192 458	492 692 458	250 926 901	50,93%
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	35 000 000	35 000 000	15 059 937	43,03%
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	129 804 000	142 775 515	50 928 885	35,67%
8	K513	Tartalékok	5 000 000	5 000 000	0	0,00%
9	K513	- Általános tartalék	0	0	0	
10	K513	- Céltartalék	0	0	0	
11	2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai	30 025 000	64 069 241	36 117 093	56,37%
12	K6	Beruházások	16 475 000	34 519 241	32 200 221	93,28%
13	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	
14	K7	Felújítások	12 950 000	22 950 000	916 872	4,00%
15	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	
16	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	600 000	6 600 000	3 000 000	45,45%
17	3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	980 377 300	1 034 493 056	527 307 445	50,97%
18	4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	0	300 000 000	209 783 460	69,93%
19	K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	
20	K9112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	300 000 000	209 783 460	69,93%
21	K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	
22	5.	Belföldi értékpapírok kiadásai	0	0	0	
23	K9121	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	
24	K9122	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	
25	K9123	Kincstárjegyek beváltása	0	0	0	
26	K9124	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	
27	K9125	Belföldi kötvények beváltása	0	0	0	
28	K9126	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	
29	6.	Belföldi finanszírozás kiadásai	1 416 634 815	1 443 579 198	708 875 206	49,11%
30	K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása előirányzata	0	0	0	
31	K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése előirányzata	54 065 467	54 065 467	54 065 467	100,00%
32	K915	Központi, irányító szervi támogatás	1 362 569 348	1 389 513 731	654 809 739	47,13%
33	K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése előirányzata	0	0	0	
34	K917	Pénzügyi lízing kiadásai előirányzata	0	0	0	
35	7.	Külföldi finanszírozás kiadásai	0	0	0	
36	K921	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	
37	K922	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	
38	K923	Külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	
39	K924	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek	0	0	0	
40	K925	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	0	0	0	
41	8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	0	0	0	
42	9.	Váltókiadások	0	0	0	
43	10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+…+9.)	1 416 634 815	1 743 579 198	918 658 666	52,69%
44	11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	2 397 012 115	2 778 072 254	1 445 966 111	52,05%

Jászapáti Polgármesteri Hivatal
Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Módosított előirányzat**	**Teljesítés 2026. 06.30.**	**Teljesítés (%)**
2	**B4**	**Működési bevételek**	**6 250 000**	**6 250 000**	**3 299 710**	**52,80%**
3	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	
4	B402	Szolgáltatások ellenértéke	500 000	500 000	225 000	45,00%
5	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	4 500 000	4 500 000	2 636 192	58,58%
6	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0		
7	B405	Ellátási díjak	0	0		
8	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 200 000	1 200 000	436 962	36,41%
9	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	
10	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0	
11	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0	
12	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
13	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
14	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	
15	B411	Egyéb működési bevételek	50 000	50 000	1 556	3,11%
16	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**6 578 384**	**6 578 384**	**100,00%**
17	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	
18	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0	
19	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	6 578 384	6 578 384	100,00%
20	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**0**	**0**	**0**	
21	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	
22	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	
23	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0	
24	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	
25	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**0**	**0**	**0**	
26	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	
27	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	
28	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	
29	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	
30	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	
31	**1.**	**Költségvetési bevételek összesen**	**6 250 000**	**12 828 384**	**9 878 094**	**77,00%**
32	**2.**	**Finanszírozási bevételek**	**327 062 516**	**333 462 516**	**163 928 192**	**49,16%**
33	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	936 692	936 692	936 692	100,00%
34	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	
35	B816	Központi, irányító szervi támogatás	326 125 824	332 525 824	162 991 500	49,02%
36	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+2.)**	**333 312 516**	**346 290 900**	**173 806 286**	**50,19%**

2. Kiadási jogcímek

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Módosított előirányzat**	**Teljesítés 2026. 06.30.**	**Teljesítés (%)**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**323 662 516**	**336 640 900**	**171 585 720**	**50,97%**
3	K1	Személyi juttatások	258 262 477	268 474 477	137 556 589	51,24%
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	34 200 039	36 308 423	20 920 288	57,62%
5	K3	Dologi kiadások	31 200 000	31 858 000	13 108 843	41,15%
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	
8	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**9 650 000**	**9 650 000**	**633 197**	**6,56%**
9	K6	Beruházások	9 650 000	9 650 000	633 197	6,56%
10	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	
11	K7	Felújítások	0	0	0	
12	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	
13	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	
14	**3.**	**Finanszírozási kiadások**	**0**	**0**	**0**	
15	**4.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)**	**333 312 516**	**346 290 900**	**172 218 917**	**49,73%**

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Módosított előirányzat**	**Teljesítés 2026. 06.30.**	**Teljesítés (%)**
2	**B4**	**Működési bevételek**	**10 000**	**10 000**	**1 972**	**19,72%**
3	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	
4	B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	
5	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	
6	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	
7	B405	Ellátási díjak	0	0	0	
8	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	
9	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	
10	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0	
11	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0	
12	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
13	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
14	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	
15	B411	Egyéb működési bevételek	10 000	10 000	1 972	19,72%
16	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	
17	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	
18	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0	
19	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	
20	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**0**	**0**	**0**	
21	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	
22	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	
23	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0	
24	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	
25	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**0**	**0**	**0**	
26	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	
27	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	
28	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	
29	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	
30	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	
31	**1.**	**Költségvetési bevételek összesen**	**10 000**	**10 000**	**1 972**	**19,72%**
32	**2.**	**Finanszírozási bevételek**	**532 548 840**	**546 602 207**	**254 508 504**	**46,56%**
33	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	354 345	354 345	354 345	100,00%
34	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	
35	B816	Központi, irányító szervi támogatás	532 194 495	546 247 862	254 154 159	46,53%
36	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+2.)**	**532 558 840**	**546 612 207**	**254 510 476**	**46,56%**

2. Kiadási jogcímek

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Módosított előirányzat**	**Teljesítés 2026. 06.30.**	**Teljesítés (%)**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**530 558 840**	**544 612 207**	**252 220 298**	**46,31%**
3	K1	Személyi juttatások	436 467 292	447 939 403	207 910 988	46,41%
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	56 716 548	59 297 804	27 207 180	45,88%
5	K3	Dologi kiadások	37 375 000	37 375 000	17 102 130	45,76%
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	
8	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**2 000 000**	**2 000 000**	**1 397 029**	**69,85%**
9	K6	Beruházások	2 000 000	2 000 000	1 397 029	69,85%
10	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	
11	K7	Felújítások	0	0	0	
12	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	
13	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	
14	**3.**	**Finanszírozási kiadások**	**0**	**0**	**0**	
15	**4.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)**	**532 558 840**	**546 612 207**	**253 617 327**	**46,40%**

Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ
Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Módosított előirányzat**	**Teljesítés 2026. 06.30.**	**Teljesítés (%)**
2	**B4**	**Működési bevételek**	**10 513**	**10 513**	**1 126**	**10,71%**
3	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	
4	B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	
5	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	
6	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	
7	B405	Ellátási díjak	0	0	0	
8	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	
9	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	
10	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0	
11	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0	
12	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
13	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
14	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	
15	B411	Egyéb működési bevételek	10 513	10 513	1 126	10,71%
16	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	
17	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	
18	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0	
19	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	
20	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**0**	**0**	**0**	
21	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	
22	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	
23	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0	
24	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	
25	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**0**	**0**	**0**	
26	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	
27	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	
28	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	
29	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	
30	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	
31	**1.**	**Költségvetési bevételek összesen**	**10 513**	**10 513**	**1 126**	**10,71%**
32	**2.**	**Finanszírozási bevételek**	**210 391 792**	**211 891 470**	**100 544 543**	**47,45%**
33	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	214 792	214 792	214 792	100,00%
34	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	
35	B816	Központi, irányító szervi támogatás	210 177 000	211 676 678	100 329 751	47,40%
36	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+2.)**	**210 402 305**	**211 901 983**	**100 545 669**	**47,45%**

2. Kiadási jogcímek

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Módosított előirányzat**	**Teljesítés 2026. 06.30.**	**Teljesítés (%)**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**208 116 305**	**209 615 983**	**99 910 974**	**47,66%**
3	K1	Személyi juttatások	174 336 000	175 507 625	84 757 215	48,29%
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	22 605 304	22 933 357	11 499 325	50,14%
5	K3	Dologi kiadások	11 175 001	11 175 001	3 654 434	32,70%
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	
8	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**2 286 000**	**2 286 000**	**39 990**	**1,75%**
9	K6	Beruházások	2 286 000	2 286 000	39 990	1,75%
10	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	
11	K7	Felújítások	0	0	0	
12	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	
13	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	
14	**3.**	**Finanszírozási kiadások**	**0**	**0**	**0**	
15	**4.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)**	**210 402 305**	**211 901 983**	**99 950 964**	**47,17%**

Jászapáti Egyesített Szociális Intézmény
Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Módosított előirányzat**	**Teljesítés 2026. 06.30.**	**Teljesítés (%)**
2	**B4**	**Működési bevételek**	**20 325 000**	**20 325 000**	**9 494 504**	**46,71%**
3	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	
4	B402	Szolgáltatások ellenértéke	1 000 000	1 000 000	503 719	50,37%
5	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	
6	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	
7	B405	Ellátási díjak	15 000 000	15 000 000	6 970 715	46,47%
8	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 320 000	4 320 000	2 018 075	46,71%
9	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	
10	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0	
11	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0	
12	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
13	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
14	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	
15	B411	Egyéb működési bevételek	5 000	5 000	1 995	39,90%
16	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	
17	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	
18	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0	
19	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	
20	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**0**	**0**	**0**	
21	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	
22	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	
23	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0	
24	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	
25	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**0**	**0**	**0**	
26	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	
27	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	
28	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	
29	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	
30	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	
31	**1.**	**Költségvetési bevételek összesen**	**20 325 000**	**20 325 000**	**9 494 504**	**46,71%**
32	**2.**	**Finanszírozási bevételek**	**219 316 680**	**223 703 411**	**101 232 065**	**45,25%**
33	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	953 538	953 538	953 538	100,00%
34	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	
35	B816	Központi, irányító szervi támogatás	218 363 142	222 749 873	100 278 527	45,02%
36	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+2.)**	**239 641 680**	**244 028 411**	**110 726 569**	**45,37%**

2. Kiadási jogcímek

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Módosított előirányzat**	**Teljesítés 2026. 06.30.**	**Teljesítés (%)**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**237 991 680**	**242 378 411**	**108 896 577**	**44,93%**
3	K1	Személyi juttatások	175 558 370	179 056 941	80 279 544	44,83%
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	22 983 310	23 871 470	13 093 144	54,85%
5	K3	Dologi kiadások	39 450 000	39 450 000	15 523 889	39,35%
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	
8	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**1 650 000**	**1 650 000**	**132 534**	**8,03%**
9	K6	Beruházások	1 650 000	1 650 000	132 534	8,03%
10	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	
11	K7	Felújítások	0	0	0	
12	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	
13	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	
14	**3.**	**Finanszírozási kiadások**	**0**	**0**	**0**	
15	**4.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)**	**239 641 680**	**244 028 411**	**109 029 111**	**44,68%**

Városi Könyvtár és Művelődési Központ
Összes bevétel, kiadás (adatok forintban)

1. Bevételi jogcímek

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Módosított előirányzat**	**Teljesítés 2026. 06.30.**	**Teljesítés (%)**
2	**B4**	**Működési bevételek**	**3 315 000**	**3 315 000**	**874 156**	**26,37%**
3	B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	
4	B402	Szolgáltatások ellenértéke	3 300 000	3 300 000	871 650	26,41%
5	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	
6	B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	
7	B405	Ellátási díjak	0	0	0	
8	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	
9	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	
10	B4081	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	0	0	0	
11	B4082	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0	
12	B4091	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
13	B4092	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
14	B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	
15	B411	Egyéb működési bevételek	15 000	15 000	2 506	16,71%
16	**B12-16**	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	
17	B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	
18	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről	0	0	0	
19	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	
20	**B3**	**Közhatalmi bevételek**	**0**	**0**	**0**	
21	**B2**	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**0**	**0**	**0**	
22	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	
23	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH bel.	0	0	0	
24	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁH belülről	0	0	0	
25	**B5**	**Felhalmozási bevételek**	**0**	**0**	**0**	
26	B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	
27	B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	
28	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	
29	**B6**	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**0**		**200 000**	
30	**B7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	
31	**1.**	**Költségvetési bevételek összesen**	**3 315 000**	**3 315 000**	**1 074 156**	**32,40%**
32	**2.**	**Finanszírozási bevételek**	**75 798 700**	**76 403 307**	**37 145 615**	**48,62%**
33	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	89 813	89 813	89 813	100,00%
34	B8132	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	
35	B816	Központi, irányító szervi támogatás	75 708 887	76 313 494	37 055 802	48,56%
36	**3.**	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+2.)**	**79 113 700**	**79 718 307**	**38 219 771**	**47,94%**

2. Kiadási jogcímek

	A	B	C	D	E	F
1	**S.sz.**	**Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése**	**2026. évi előirányzat**	**Módosított előirányzat**	**Teljesítés 2026. 06.30.**	**Teljesítés (%)**
2	**1.**	**Működési költségvetés kiadásai**	**72 863 700**	**73 468 307**	**36 702 085**	**49,96%**
3	K1	Személyi juttatások	53 813 700	54 348 750	27 881 800	51,30%
4	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	7 050 000	7 119 557	4 002 120	56,21%
5	K3	Dologi kiadások	12 000 000	12 000 000	4 818 165	40,15%
6	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	
7	K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	
8	**2.**	**Felhalmozási költségvetés kiadásai**	**6 250 000**	**6 250 000**	**1 257 442**	**20,12%**
9	K6	Beruházások	6 250 000	6 250 000	1 257 442	20,12%
10	K6	EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	
11	K7	Felújítások	0	0	0	
12	K7	EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	
13	K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	
14	**3.**	**Finanszírozási kiadások**	**0**	**0**	**0**	
15	**4.**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)**	**79 113 700**	**79 718 307**	**37 959 527**	**47,62%**

Jászapáti Város Polgármestere
5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
Tel.: 57/540-100; Hivatal neve: JAPONK; KRID: 556553736;
www.jaszapati.hu; polgarmester@jaszapati.hu

ELŐTERJESZTÉS

Beszámoló a Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. 2026. I. félévi gazdasági tevékenységéről

Előterjesztő: **Illés Gergő polgármester**
Előterjesztés összeállításáért felelős: **Kaszab Marianna ügyvezető**
Előzetesen tárgyalta: **Pénzügyi, Gazdasági Bizottság**
Napirendet tárgyaló ülés: alakuló/**soros**/rendkívüli
Napirendet tárgyaló ülés: **nyílt ülés**/zárt ülés
Döntés elfogadása: **egyszerű többség**/minősített többség
Szavazás módja: **nyílt**/név szerinti/titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

A Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. ügyvezetője elkészítette a Kft. 2026. I. félévi gazdasági tevékenységéről szóló beszámolóját, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

...../2026.(IX. 24.) számú Képviselő-testületi határozati javaslat
(Beszámoló a Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. 2026. I. félévi gazdasági tevékenységéről)

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. 2026. I. félévi gazdasági tevékenységéről szóló beszámolóját, a határozat melléklete szerint.

Határidő: 2026. november 30.
Felelős: Kaszab Marianna ügyvezető

Erről értesülnek:
1.) Illés Gergő polgármester
2.) Dr. Zsikó Roland jegyző
3.) Képviselő-testület tagjai – helyben
4.) Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. (5130 Jászapáti, Gyöngyvirág u. 11.)
5.) Irattár

Jászapáti, 2026. szeptember 18.

Illés Gergő
polgármester

Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft.

5130 Jászapáti, Gyöngyvirág utca 11.; Tel.: 06-57/540 – 350; E-mail: varosuzemelteto@gmail.com

JÁSZAPÁTI VÁROSÜZEMELTETŐ NONPROFIT KFT. 2026. I. FÉLÉVI BESZÁMOLÓJA

a Társaság 2026. január 1. – 2026. június 30. közötti gazdálkodásáról és feladatellátásáról

1. A Társaság működése és szervezeti változások

A Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. Jászapáti Városi Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaság. A Társaság a település működéséhez kapcsolódó városüzemeltetési és közszolgáltatási feladatokat, valamint többek között a Tölgyes Strand és Kemping, a termálfűtési rendszer, a vásár, a piac és a temető üzemeltetéséhez kapcsolódó feladatokat látja el. A 2026. I. félévi gazdálkodás Karkus Kálmán ügyvezető irányítása mellett valósult meg. A Társaság működését az első félévben jelentősen befolyásolta a Tölgyes Strandfürdő nyitásának elmaradása. A Strand működéséből tervezett bevételek nem realizálódtak, ugyanakkor a nyitással és az üzemeltetéssel járó jelentős költségek sem merültek fel teljes körűen. A nyitás elmaradása így a Társaság gazdálkodására egyaránt hatással volt a kieső bevételek és az elmaradó működési költségek révén.

A 2026. I. félév egyik fontos szervezeti változása a Társaság felügyelőbizottságának megújítása volt. A korábbi felügyelőbizottsági tagok megbízatása 2026. május 31-én lejárt. Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 88/2026. (V. 21.) számú határozata alapján 2026. június 1. napjától 2029. szeptember 30. napjáig háromtagú, új felügyelőbizottságot választott. Az új tagok: Orosz István, Rusvai István és Dr. Farády Zoltán Kálmán. A megválasztás az Alapító okirat módosítását is szükségessé tette.

2. Az önkormányzattal létrejött 2026. évre vonatkozó szerződések

A Társaság és Jászapáti Városi Önkormányzat között 2026-ban, képviselő-testületi döntések alapján több, a Társaság közfeladat-ellátását és működését meghatározó szerződéses jogviszony jött létre.

- **64/2026. (IV.22.) számú Képviselő-testületi határozat**
  A Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft.-vel a helyben biztosítható közfeladatok egy részének ellátására 2026. évre kötendő vállalkozási szerződésről

  Vállalkozási szerződés: A Társaság a helyben biztosítható közfeladatok egy részének ellátására 2026. évre nettó 9.055.118 Ft + ÁFA, összesen bruttó 11.500.000 Ft értékű vállalkozási szerződést kötött az Önkormányzattal. A feladatok között szerepel a járdák és kerékpárutak karbantartása és üzemeltetése, a zöldterületek kezelése és parkosítása, valamint a nyílt és zárt csapadékvíz-elvezető árkok karbantartása.

- **88/2026. (V. 21.) számú Képviselő-testületi határozat**
  A Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. részére beruházási célú támogatás nyújtásáról

  Az Önkormányzat 6.000.000 Ft beruházási célú támogatásról döntött mobil szaniter konténer beszerzésére és kialakítására a vásártér infrastruktúrájának fejlesztése érdekében.

- **63/2026. (IV.22.) számú Képviselő-testületi határozat**
  A Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. részére 2026. évre nyújtandó működési támogatásról

  A 2026. évre az Önkormányzat összesen 55.500.000 Ft vissza nem térítendő működési támogatás biztosításáról döntött: 45.500.000 Ft-ot a Tölgyes Strandfürdő és Kemping működtetésére, 10.000.000 Ft-ot a termálfűtési rendszer üzemeltetésére.

- **64/2026. (IV.22.) számú Képviselő-testületi határozat A Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft.-vel a helyben biztosítható közfeladatok egy részének ellátására 2026. évre kötendő vállalkozási szerződésről**

Tölgyes Strand és Kemping üzemeltetési szerződése: Az Önkormányzat a Társasággal új üzemeltetési szerződést kötött a Tölgyes Strand és Kemping üzemeltetésére. A szerződés 2026. január 1-jétől 2027. január 1-jéig tartó határozott időre szól.

3. A Tölgyes Strand és Kemping

A Tölgyes Strandfürdő 2026. évi nyitását befolyásolta a strand vízjogi üzemeltetési engedélyének megújítási, illetve módosítási eljárása. Az engedélyezési folyamat már 2025 végén megkezdődött, amelynek során több alkalommal hiánypótlás vált szükségessé, valamint különböző szakértői és hatósági dokumentumok beszerzésére került sor

Az engedélyezési eljárás részeként többek között szükségessé vált a B-15 és B-79 kutak üzemeltetési szabályzatának elkészítése, a B-78 termálkút vízvizsgálata és gyógyvízminősítésével kapcsolatos vizsgálatok elvégzése, továbbá a kutak védettségével kapcsolatos dokumentációk elkészítése. Ezek jelentős költséget jelentettek. A strand működésének megkezdéséhez további közegészségügyi-technológiai szabályzat (KTSZ) és kockázatértékelés elkészítése is szükségessé vált.

A Strand és Kemping működtetésére az Önkormányzat a 2026. évre 45.500.000 Ft működési támogatásról döntött, a Társaság részére azonban ebből 10.000.000 Ft került biztosításra, amelyet a Strand tervezett nyitását megelőző feladatok, így többek között az engedélyezési, szakértői és egyéb szükséges munkák finanszírozására fordított. A támogatás fennmaradó része a Strand 2026. évi működésének elmaradása miatt jelenleg nem került a Társaság rendelkezésére bocsátásra.

A strand 2026. évi nyitásának elmaradása a Társaság gazdálkodására jelentős hatással van. A strandfürdő a 2026. évi szezonban nem tudta megkezdeni működését, ezért a tervezett belépőjegy- és egyéb strandhoz kapcsolódó bevételek nem realizálódnak. Emellett a strand működéséhez kapcsolódó költségek és a tervezett nyitás előkészítésével kapcsolatos ráfordítások egy része továbbra is felmerült.

A strand 2026. évi teljes szezonjának kiesése ezért a Társaság bevételi és likviditási helyzetét egyaránt kedvezőtlenül érinti, miközben a szükséges karbantartási, engedélyezési, műszaki és szakértői feladatok további finanszírozási igényt jelenthetnek.

A főkönyvi/üzemgazdasági adatok alapján a Strand 2026. I. félévi tevékenységének eredménye – 9.805 e Ft volt. A Strandhoz kapcsolódó ráfordítások között anyagjellegű és személyi jellegű ráfordítások egyaránt jelentkeztek. A Strand működtetése strukturálisan veszteséges tevékenység, amelyet a hatósági és szakhatósági kötelezettségek, engedélyezési eljárások, vízvizsgálatok, műszaki dokumentációk és egyéb előírásokhoz kapcsolódó költségek tovább terhelnek.

4. Termálfűtési rendszer

A Társaság által üzemeltetett B78 termálkútra épülő termálfűtési rendszer műszaki állapota több ponton fejlesztést, javítást és karbantartást igényel. A rendszer több eleme átmeneti, részben manuális működéssel üzemel, amely fokozott üzemeltetői ellenőrzést és rendszeres helyszíni beavatkozást tesz szükségessé. A fűtési szezon biztonságos megkezdése előtt további feladatok elvégzése is szükséges, így különösen a búvárszivattyú visszaépítése és próbaüzeme, a rendszer tisztítása és szükség szerinti fertőtlenítése, a nyomásfokozó szivattyúk felülvizsgálata, valamint a fűtési pontok és hőcserélők karbantartása.

A szükséges műszaki beavatkozások és karbantartások várhatóan jelentős többletköltséget jelentenek a Társaság számára, amelynek jelenleg nincs meg a teljes körű pénzügyi fedezete. A Társaság saját forrásai a rendszer biztonságos és hosszabb távon megfelelő működéséhez szükséges valamennyi beavatkozás finanszírozására nem elegendőek, ezért a szükséges munkák elvégzéséhez tulajdonosi forrás biztosítása válhat szükségessé.

5. A Kft. főbb tevékenységeinek 2026. I. félévi eredménye

Tevékenység	Bevételek (e Ft)	Üzemi tevékenység eredménye (e Ft)
Strand üzemeltetés	11.965	–9.805
Kemping üzemeltetés	2.024	–2.718
Vásár üzemeltetés	41.885	28.550
Piac üzemeltetés	2.792	561
Temető üzemeltetés	5.538	1.244
Központ / igazgatási tev.	21.784	–19.916
Összesen	**85.989**	**–2.084**

Az első félévi üzemgazdasági kimutatás alapján a vásár tevékenysége 28.550 e Ft pozitív üzemi eredményt termelt, a piac eredménye 561 e Ft, a temetőé 1.244 e Ft volt. Negatív eredmény jelentkezett a Strand, a Kemping és a központ/igazgatási tevékenység esetében. Fontos megjegyezni, hogy a temető a Római Katolikus Egyház tulajdonában van, fenntartója Jászapáti Városi Önkormányzat. A temető üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat a Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. látja el. A temetőgondnoki feladatokat az Önkormányzat alkalmazásában álló munkavállaló látja el. A temető használatáért fizetendő bérleti díjat szintén az Önkormányzat fizeti meg a tulajdonos Római Katolikus Egyház részére. Emiatt a Társaságnál kimutatott temetői tevékenység eredménye nem mutatja a temető fenntartásával kapcsolatos valamennyi bevételt és kiadást, mivel azok egy része közvetlenül az Önkormányzatnál jelentkezik.

6. Bevételek alakulása

A 2026. I. félévben a Társaság könyveiben összesen 85.989.707 Ft értékesítési és egyéb bevétel került kimutatásra. Ebből a belföldi értékesítés nettó árbevétele 65.124.220 Ft, az egyéb bevételek összege 20.865.487 Ft volt.

Az egyéb bevételek között az önkormányzati által nyújtott működési és beruházási támogatás, valamint közfoglalkoztatási programhoz kapcsolódó támogatás jelenik meg. A bevételek alakulását befolyásolta a Tölgyes Strand nyitásának elmaradása.

7. Költségek és ráfordítások alakulása

Költség/ráfordítási jogcíme	Összege 2026. I. félév (Ft)
Anyagköltség	15.237.126
Igénybe vett szolgáltatások	13.175.434
Bérköltség	40.596.025
Személyi jellegű egyéb kifizetések	855.324
Bérjárulékok	5.509.773
Értékcsökkenési leírás	7.113.668
Egyéb ráfordítások	3.175.108
Pénzügyi műveletek ráfordítása	3.775

A költségszerkezetben a bérköltség képviseli a legnagyobb egyedi tételt. Az anyagköltség és az igénybe vett szolgáltatások között az üzemeltetéshez, karbantartáshoz, energiához, víz- és csatornaszolgáltatáshoz, takarításhoz, szakértői és hatósági feladatokhoz kapcsolódó kiadások is megjelennek.

8. A Társaság vagyoni és pénzügyi helyzete

A 2026. június 30-i mérlegadatok szerint a Társaság eszközeinek összesített értéke 154.509 e Ft volt. A befektetett eszközök értéke 113.813 e Ft, a forgóeszközöké 40.648 e Ft, ezen belül a követelések 21.843 e Ft-ot, a pénzeszközök 18.496 e Ft-ot tettek ki.

A forrásoldalon a kötelezettségek összege 146.103 e Ft volt. A saját tőke összege –16.995 e Ft, a mérlegben kimutatott mérleg szerinti eredmény –1.084 e Ft volt.

A 2025. évi könyvvizsgálói jelentés már felhívta a figyelmet a saját tőke Ptk. szerinti minimális szint alatti összegére, ezért a tőkehelyzet 2026-ban is kiemelt figyelmet igényel.

9. Létszámhelyzet

A Társaság havi létszáma 2026 első hat hónapjában 31 és 38 fő között alakult: januárban 33 fő, februárban 31 fő, márciusban 33 fő, áprilisban 33 fő, májusban 31 fő, júniusban 38 fő szerepel a kimutatásban. A létszámadatok a munkaviszonyban állók mellett közfoglalkoztatási és egyéb foglalkoztatási jogviszonyban (egyszerűsített foglalkoztatás) álló személyeket is tartalmaznak.

10. Beruházások, fejlesztések

A Társaságnál 2026. I. félévében beruházási és felújítási feladatokhoz kapcsolódó kiadások is felmerültek. A vásártér infrastruktúrájának fejlesztését szolgálja az Önkormányzat 6.000.000 Ft összegű beruházási célú támogatása, amelyből mobil szaniter konténer beszerzésére és kialakítására kerül sor. A félév során a beszerzéshez kapcsolódó 3.000.000 Ft előleg került átutalásra a Kft. részére.

11. Összegzés

A Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. 2026. I. félévében a településüzemeltetéshez és a közszolgáltatásokhoz kapcsolódó feladatait ellátta. A Társaság működésében 2026 első felében az Önkormányzattal kialakított szerződéses kapcsolatok, az önkormányzati támogatások, valamint a vásár, a piac, a temető és az egyéb városüzemeltetési feladatokból származó bevételek egyaránt fontos szerepet töltöttek be.

A Társaság 2026. I. félévi gazdálkodását ugyanakkor jelentős pénzügyi és működési nehézségek jellemezték. A Tölgyes Strand 2026. évi teljes szezonjának kiesése, a termálfűtési rendszer szükséges műszaki beavatkozásai, valamint a Társaság negatív saját tőkéje és magas kötelezettségállománya együttesen jelentős finanszírozási igényt eredményeznek.

A Társaság a közfeladatok folyamatos ellátását jelenleg biztosítja, azonban a jelenlegi pénzügyi helyzetben a további biztonságos működéshez és a szükséges műszaki feladatok elvégzéséhez a tulajdonos Önkormányzat további intézkedése, illetve szükség esetén további forrás biztosítása válhat szükségessé. A Kft. pénzügyi és tőkehelyzete ezért a II. félévben is kiemelt figyelmet igényel. A további feladatok között meghatározó lesz a likviditási helyzet kezelése, a tőkehelyzet rendezése, a termálfűtési rendszer biztonságos és fenntartható működtetése, valamint a Tölgyes Strand működéséhez szükséges engedélyezési és hatósági feltételek rendezése.

Jászapáti, 2026. szeptember 17.

Kaszab Marianna

ügyvezető

Mellékletek:

1. Mérleg 2026. 1-6 hó
2. Eredménykimutatás 2026. 1-6 hó
3. Üzemgazdasági mutatók
4. Létszámadatok

Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit KFT

e Ft

ESZKÖZÖK (aktívák)	2025.1-6 hó	2026.1-6 hó
A. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (I+II+III)	116 828	113 813
I. IMMATERIÁLIS JAVAK (1-7.sorok)	0	0
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK (1-7.sorok)	116 828	113 813
III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK (1-7.sorok)	0	0
B. FORGÓESZKÖZÖK (I+II+III+IV)	103 217	40 648
I. KÉSZLETEK (1-6.sorok)	483	309
II. KÖVETELÉSEK (1-5.sorok)	71 545	21 843
1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők) 311	1 069	805
III. ÉRTÉKPAPÍROK (1-4.sorok)	0	0
IV. PÉNZESZKÖZÖK (1+2)	31 189	18 496
1. Pénztár, csekkek 381+382+383	4 077	4 272
2. Bankbetétek 384+385+386±389	27 112	14 224
C. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (1-3.sorok) 39	0	48
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (A+B+C)	220 045	154 509
FORRÁSOK (passzívák)		
D. SAJÁT TŐKE (I-II+III±IV+V+VI±VII) 41	63 781	-16 995
I. Jegyzett tőke 411	41 500	41 510
II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE 325-328, 332-358		
III. TŐKETARTALÉK 412	183 415	203 405
IV. EREDMÉNYTARTALÉK 413	-196 381	-260 826
V. LEKÖTÖTT TARTALÉK 414	0	0
VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK (1-2.) 417	0	0
VII. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY ±419	35 247	-1 084
E. CÉLTARTALÉKOK (1-3.sorok) 42	0	0
F. KÖTELEZETTSÉGEK (I+II+III) 43-47	129 324	146 103
I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK (1-3.sorok) 43	0	0
II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK (1-8.sorok) 44	0	0
1. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök 441	0	0
III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK ((1-9)-10) 45-47	129 324	146 103
4. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók) 454+455+456	30 348	109 960
G. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (1-3.sorok) 48	26 940	26 401
FORRÁSOK ÖSSZESEN (D+E+F+G)	220 045	155 509

Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit KFT

Eredménykimutatás

2025.1-6 hó

e. Ft

		2025. 1-6 hó	2026. 1-6 hó
I.	Belföldi értékesítés nettó árbevétele (91-92) 911	84 558	65 124
II.	*Egyéb bevételek (96) A 96-osokat kell összeadni*	46 720	20 865
	Összes bevétel	131 278	85 989
5	ANYAGKÖLTSÉG (51) 511+ TÖBBI 51-ES	14 238	15 236
6	IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK ÉRTÉKE (52)	15 680	13 175
7	EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK ÉRTÉKE (53) 531+532+533	1 642	1 705
8	ELADOTT ÁRUK BESZERZÉSI ÉRTÉKE (814)	0	703
9	ELADOTT SZOLGÁLTATÁSOK ÉRTÉKE (815)	0	0
IV.	***Anyagjellegű ráfordítások értéke (51+52+53+814+815)***	31 560	30 819
10.	Bérköltségek (54) 541	47 810	40 596
11.	Személyi jellegű egyéb kifizetések (55)	824	855
12.	Bérjárulékok (56)	5 905	5 510
V.	***Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)***	54 539	46 961
VI.	***Értékcsökkenési leírás (57)***	8 088	7 114
VII.	***Egyéb ráfordítások (86) A 86-osok összege***	1 843	3 175
	Ebből: értékvesztés (866)		
A.	**Üzemi tevékenység eredménye (I+-II+III-IV-V-VI-VII)**	35 248	-2 080
17.	Pénzügyi műveletek egyéb bevételei (97)	0	0
21.	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (871)	1	4
B	**Pénzügyi műveletek eredménye (17-18)**	-1	-4
C	**Adózás előtti eredmény (+-A+-B)**	**35 247**	**-2 084**
X	Adófizetési kötelezettség		
D	**Adózott eredmény**	**35 247**	

Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit KFT

ÜZEMGAZDASÁGI MUTATÓK

e. Ft

	2026. év	Strand			Kemping			Vásár			Piac			Temető			Központ			Összesen		
		2024. év	2025	2026.1-6 hó	2024. év	2025. év	2026.1-6 hó	2024. év	2025. év	2026.1-6 hó	2024. év	2025. év	2026.1-6 hó	2024. év	2025. év	2026.1-6 hó	2024. év	2025. év	2026.1-6 hó	2024. év	2025. év	2026.1-6 hó
I.	Belföldi értékesítés nettó árbevétele (91-92) 911	57 535	43 274	0	23 325	21 028	55	46 509	51 137	39 920	5 021	4 927	1 809	10 718	9 954	4 555	71 354	41 753	18 784	214 462	171 073	65 123
II.	Egyéb bevételek (96) A 96-osokat kell összeadni	26 677	35 278	11 965	1 056	1 276	1 969	0	2 074	1 965	0	1 222	983	0	2 074	983	50 252	16 011	3 000	77 985	57 935	20 865
	Összesen:	84 212	78 552		24 381	22 304		46 509	53 211		5 021	6 149		10 718	12 028		121 606	57 764		292 447	229 008	85 988
5	ANYAGKÖLTSÉG (51) 511+ TÖBBI 51-ES	58 780	98 458	7 530	21 477	-5 856	1 269	3 254	3 493	637	148	392	146	1 071	674	618	16 363	11 206	5 037	101 093	106 367	15 237
6.	közvetlen anyag.ktg. (5111.)	5 126	2 253	54	642	262	0	826	333	72	8	78	0	72	71	8	4 926	1 855	181	11 600	4 852	315
7.	Üzemanyag (517)	647	441	66	238	61	83	474	367	143	106	0	0	651	214	132	3 934	2 984	1 335	6 050	4 067	1 762
8.	Energia (5113)	15 228	11 789	722	4 182	4 331	795	206	65	0	34	312	103	321	366	236	1 831	2 855	1 186	21 802	19 718	3 042
9.	Nyomtatvány (5119)	50	0	0	6	3	0	115	129	17	0	0	0	0	15	0	350	701	90	521	848	107
10.	tisztító takarítószer (51194)	5 474	4 725	548	91	26	47	0	239	256	0	2	0	0	0	0	42	122	5	5 607	5 114	856
11.	víz csatornadij (51196)	25 683	75 781	5 323	13 636	-10 858	280	6	3	10	0	0	0	16	8	14	32	93	61	39 373	65 027	5 688
12.	egyéb anyag, karbantartás	6 572	3 469	817	559	319	64	1 627	357	139	0	0	43	11	0	228	5 248	2 596	2 176	14 017	6 741	3 467
13.	IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK ÉRTÉKE (52)	8 444	8 730	3 220	2 148	968	748	6 032	7 242	3 166	1 064	360	293	2 495	2 952	563	11 333	12 434	5 186	31 516	32 686	13 176
14.	EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK ÉRTÉKE (53) 531+532+533	1 220	839	394	25	25	0	0	336	0	0	0	0	0		0	2 634	3 161	1 311	3 879	4 361	1 705
15.	ELADOTT ÁRUK BESZERZÉSI ÉRTÉKE (814)	0		0	0	0	0	0	0	0	0		0	0		0	388	184	703	388	184	703
16.	ELADOTT SZOLGÁLTATÁSOK ÉRTÉKE (815)	0		0	0		0	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0
IV.	Anyagjellegű ráfordítások értéke (51+52+53+813+815)	68 444	108 027	11 144	23 650	-4 863	2 017	9 286	9 071	3 803	1 212	752	439	3 566	3 626	1 181	30 718	26 985	12 237	136 876	143 598	30 821
10.	Bérköltségek (54) 541	58 751	45 574	8 413	6 166	8 007	3 311	6 453	12 254	8 160	2 504	5 414	1 475	133	6 454	2 706	34 111	27 607	17 531	108 118	105 310	40 596
11.	Személyi jellegű egyéb kifizetések (55)	351	493	92	0	0	78	217	105	92	0	17	39	0	89	53	4 111	408	297	4 679	1 112	651
	Üzleti vendéglátás 5581			0			0			0			0			0		500	116		500	116
	munkábajárás ktg térítés		186	0			0			0			0			0		27	90		213	90
12.	Bérjárulékok (56)	6 038	5 628	1 078	526	478	336	754	1 653	1 280	476	1 099	278	17	793	354	3 989	3 342	2 170	11 800	12 993	5 496
	Táppénz hozzájárulás 565			0			0			0			0			0		82	11		82	11
V.	Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)	65 140	51 881	9 583	6 692	8 485	2 725	7 424	14 012	9 532	2 980	6 530	1 792	150	7 336	3 113	42 211	31 966	20 215	124 597	120 210	46 960
VI.	Értékcsökkenési leírás (57)	7 643	0	0	1 529	0	0	0	0	0	0		0	1 529	0	0	4 550	15 665	7 114	15 251	15 665	7 114
VII.	Egyéb ráfordítások (86) A 86-osok összege	7 168	5 843	1 043	0	1 179	0	0	500	0	0		0	0		0	5 581	6 039	2 134	12 749	13 561	3 177
	Ebből: értékvesztés (866)						0															
0	Üzemi tevékenység eredménye (I+-II+III-IV-V-VI-VII)	-64 183	-87 199	-9 805	-7 490	17 503	-2 718	29 799	29 628	28 550	829	-1 133	561	5 473	1 066	1 244	38 546	-22 891	-19 916	2 974	-64 026	0 083
17.	Pénzügyi műveletek egyéb bevételei (97)kamat																0	0	0	0	0	0
21.	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (871)kamat																164	6	3 775	164	6	3 775
	Pénzügyi művelet eredménye																			0	-64 032	-3 775
	Adózás előtti eredmény																					-5 859
	Társasági adó fizetés 9% (891)																			527	412	
	Adózott eredmény																			2 283	-64 444	

3. melléklet

2026 év létszámadatok alakulása

Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit KFT

	január		február		március		április		május		június		július		augusztus		szeptember		október		november		december		összesen	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2025	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026
munkaviszony	6	5	6	5	5	5	6	4	8	4	8	4	12	4	12	3	8		6		5		5		87	
egyszerűsített foglalkozt.	11	13	11	11	14	12	15	13	18	11	29	16	26	16	27	13	28		18		14		12		223	
közfoglalkoztatott	6	8	6	8	6	8	6	8	6	8	6	8	6	8	6	8	6		6		8		9		77	
fizikai összesen	**23**	**26**	**23**	**24**	**25**	**25**	**27**	**25**	**32**	**23**	**43**	**28**	**44**	**28**	**45**	**24**	**42**		**30**		**27**		**26**		**387**	
munkaviszony	5	5	5	5	5	5	5	6	9	6	9	6	9	6	9	6	8		9		6		5		84	
egyszerűsített foglalkozt.	4	2	4	2	3	2	5	2	6	2	7	3	5	3	6	2	4		2		0		2		48	
megbízási jogv.	0	0	0		1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1		0		2		1		6	
szellemi összesen	**9**	**7**	**9**	**7**	**9**	**8**	**10**	**8**	**15**	**8**	**17**	**10**	**14**	**9**	**15**	**9**	**13**		**11**		**8**		**8**		**138**	
ÖSSZESEN	32	33	32	31	34	33	37	33	47	31	60	38	58	37	60	33	55		41		35		34		525	
munkaviszony + közfoglalkoztatott	17	18	17	18	16	18	17	18	23	18	23	18	27	18	27	17	22		21		19		19		248	
CSAK munkaviszony		10		10		10		10		10		10		10		9		0		0		0		0		79

Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit KFT

Létszámadtok alakulása költséghelyenként

	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026
	január			február			március			április			május			június			július			augusztus			szeptember			október			november			december		
igazgatás	3	3	3	3	3	3	6	3	4	5	3	4	4	3	4	4	3	4	4	3	5	4	3		4	3		5	3		5	3		7	4	
vásár	11	11	11	11	11	10	13	11	11	14	11	12	13	11	10	17	13	12	14	12	11	15	11		13	10		15	13		11	11		15	11	
strand	2	3	1	2	3	1	5	4	1	12	4	1	23	14	1	25	22	1	29	23	1	31	26		16	22		2	6		2	3		3	1	
kemping	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	3	0	7	4	0	7	5	4	7	5	1	6	5		6	5		0	3		0	1		0	0	
egyéb	8	6	6	8	5	6	10	6	6	10	6	5	12	6	5	12	7	5	11	5	3	11	5		11	5		11	5		12	5		10	6	
piac	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	4	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3		3	3		3	3		3	2		3	3	
Temető	0	0	2	0	0	1			1			1	0	0	1		1	1	0	1	2		1			1			2			2			1	
Közfoglalkoztatott	0	6	8	0	6	8		6	8		6	8	0	6	8		6	8	0	6	8		6			6			6			8			8	
összes	**27**	**32**	**33**	**27**	**31**	**31**	**37**	**34**	**33**	**46**	**36**	**33**	**63**	**47**	**31**	**68**	**60**	**37**	**68**	**58**	**33**	**70**	**60**	**0**	**53**	**55**	**0**	**36**	**41**	**0**	**33**	**35**	**0**	**38**	**34**	**0**

Jászapáti Város Polgármestere
5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
Tel.: 57/540-100; Hivatal neve: JAPONK; KRID: 556553736;
www.jaszapati.hu; polgarmester@jaszapati.hu

ELŐTERJESZTÉS
Jászapáti város víziközmű rendszerek gördülő fejlesztési terveinek (2027-2036. közötti időszak) elfogadásáról

Előterjesztő: **Illés Gergő polgármester**
Előterjesztés összeállításáért felelős: **dr. Zsikó Roland jegyző**
Előzetesen tárgyalta: **Pénzügyi, Gazdasági Bizottság**
Napirendet tárgyaló ülés: alakuló/**soros**/rendkívüli
Napirendet tárgyaló ülés: **nyílt ülés**/zárt ülés
Döntés elfogadása: **egyszerű többség**/minősített többség
Szavazás módja: **nyílt**/név szerinti/titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

Jászapáti város közigazgatási területén a víziközmű-szolgáltatást (ivóvíz ellátás és szennyvízelvezetés) bérleti-üzemeltetési szerződés alapján a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. (5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 5.) végzi.

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény előírásai:
11. § (1) A víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében – a fenntartható fejlődés szempontjaira tekintettel – ellátási területenként, azon belül víziközmű-szolgáltatási ágazatonként, valamint víziközmű-rendszerenként tízéves időtávra gördülő fejlesztési tervet kell készíteni.
(2) A gördülő fejlesztési tervet a víziközmű-szolgáltató készíti el és jóváhagyásra benyújtja minden év szeptember 30-ig a Hivatalhoz.
(4) Az ellátásért felelős vagy az ellátásért felelősök képviselője a gördülő fejlesztési terv tartalmára nézve – az ellátási felelősségi körébe tartozó víziközmű-rendszer vonatkozásában – véleményezési joggal rendelkezik. A véleményezésre a gördülő fejlesztési terv kézhezvételétől számítva 30 nap áll rendelkezésre. A határidőben közölt írásba foglalt vélemény a jóváhagyásra benyújtott gördülő fejlesztési terv mellékletét képezi.

A Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. (5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 5.) a víziközmű rendszerek (11-22202-1-001-00-14 azonosító kódú ivóvízellátás JA-IV; 21-22202-1-003-00-00 azonosító kódú szennyvízelvezetés JA-SZV) beruházási és felújítási-pótlási tervrészeire vonatkozóan elkészítette a teljes benyújtandó munkarészeket, amelyek az előterjesztés mellékletét képezik.

A szennyvízelvezetés (JA-SZV) gördülő fejlesztési tervet a társ Önkormányzatokkal (Jászkisér és Jászszentandrás) együtt kell elfogadni. Ennek érdekében a társ önkormányzatok is megkapták véleményezésre a gördülő fejlesztési tervet a megadott határidő figyelembevételével 2026. szeptember 18-ig kell nyilatkozniuk.
Jászkisér Város Önkormányzata 179/2026.(IX.14.) sz. Képviselő testületi határozatában (mellékletben) úgy nyilatkozott, hogy elfogadja a JA-SZV megnevezésű gördülő fejlesztési tervet és javaslatot tett a szennyvízrendszer korszerűsítésével kapcsolatban.

Jászszentandrás Önkormányzatától nem érkezett észrevétel és javaslat.

Fentiek figyelembevételével kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni, valamint az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

..../2026. (IX.24.) számú határozati javaslat
Jászapáti város víziközmű rendszerek gördülő fejlesztési terveinek (2027-2036. közötti időszak) elfogadásáról.

1./ Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a JA-IV megnevezésű, 11-22202-1-001-00-14 azonosító kódú víziközmű-rendszer ellátásért felelőse a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11.§ szerint a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. által a 2027-2036. időszakra elkészített gördülő fejlesztési terv felújítási és beruházási tervrészét elfogadja és a gördülő fejlesztési terveben meghatározott, 2027. évre vonatkozó munkálatokat a TRV Zrt.-től megrendeli a tervben foglalt műszaki és pénzügyi keretek mellett.

2./ Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a JA-SZV megnevezésű, 21-22202-1-003-00-00 azonosító kódú víziközmű-rendszer ellátásért felelősök képviselője a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11.§ szerint a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. által a 2027-2036. időszakra elkészített gördülő fejlesztési terv felújítási és beruházási tervrészét elfogadja és a gördülő fejlesztési terveben meghatározott, 2027. évre vonatkozó munkálatokat a TRV Zrt.-től megrendeli a tervben foglalt műszaki és pénzügyi keretek mellett.

3./ Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1.sz pontban és a 2.sz. pontban elfogadott javaslat alapján felhatalmazza Illés Gergő polgármestert a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.-vel történő további egyeztetések lefolytatására.

Felelős: Illés Gergő polgármester
Határidő: A határozat TRV Zrt.-nek történő megküldésére: 2026. szeptember 26.
A TRV Zrt.-vel történő további egyeztetésekre: folyamatos

Erről értesül:

1.) Illés Gergő polgármester helyben
2.) dr. Zsikó Roland jegyző helyben
3.) Képviselő-testület tagjai helyben
4.) Jászapáti PH Pénzügyi Osztálya helyben
5.) Jászapáti PH Városfejlesztési és üzemeltetési Osztálya helyben
6.) Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. (5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 5.)
7.) Irattár

Jászapáti, 2026. szeptember 17.

Illés Gergő
polgármester

Jászkisér Város Önkormányzata
5137 Jászkisér, Fő út 7. www.jaszkiser.hu info@jaszkiser.hu Tel.: 57/550-130 KRID: 656377322

Ügyiratszám: Jk/3264-6/2026.
Ügyintéző: Papp Gabriella műszaki ügyintéző
Elérhetőség: 57/550-130, 104-es mellék

Tárgy: GFT 2026-2035. évi tervrész javaslatok JA-SZV
Melléklet: 1 pld. határozat
Hiv. szám: -

Illés Gergő Polgármester részére
Jászapáti Városi Önkormányzat

JÁSZAPÁTI
Dr. Szlovencsák Imre út 2.
5130
E-mail: titkarsag@jaszapati.hu

Tisztelt Illés Gergő Polgármester Úr!

Jászkisér Város Önkormányzata részéről mellékelve küldjük a 21-22202-1-003-00-00 azonosító kódú JA-SZV megnevezésű víziközmű-rendszer vonatkozásában Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének 181/2026. (IX.03.) számú határozatát további szíves felhasználásra.

Jászkisér, 2026. szeptember 07.

Tisztelettel:

Jászkisér Város Önkormányzata

Vajas György
polgármester

Kivonat: Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2026. szeptember 03-i soron kívüli nyílt testületi ülésén készült jegyzőkönyvből.

Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének 181/2026. (IX.03.) számú határozata
(a JA-SZV megnevezésű, 21-22202-1-003-00-00 azonosító kódú víziközmű-rendszer 2026 – 2035. időszakra elkészített Gördülő Fejlesztési Terv felújítási és beruházási tervrész véleményezéséről, elfogadásáról)

Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a JA-SZV megnevezésű, 21-22202-1-003-00-00 azonosító kódú víziközmű-rendszer ellátásért felelőse a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11.§ szerint a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. által a 2026-2035. időszakra elkészített gördülő fejlesztési terv felújítási és beruházási tervrészét elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Vajas György polgármester

Erről értesülnek:
1.) Vajas György polgármester-helyben,
2.) dr. Szabó Andrea jegyző- helyben,
3.) Képviselő-testület tagjai-helyben,
4.) Jászapáti Város Önkormányzata (5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre u. 2.)
5.) Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. (5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 5.)
6.) Jászszentandrás Község Önkormányzata (5136 Jászszentandrás, Rákóczi u. 94.)
7.) Jászkiséri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya- helyben,
8.) Jászkiséri Polgármesteri Hivatal Igazgatási Osztály Műszaki Csoport- helyben,
9.) Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal,
10.) Irattár-helyben.

K.m.f.

Vajas György sk.
polgármester

dr. Szabó Andrea sk.
jegyző

Cseh Gáborné sk.
jegyzőkönyv-hitelesítő

Terenyei Ildikó sk.
jegyzőkönyv-hitelesítő

Kivonat hiteléül:

Holló Anna
jegyzőkönyvvezető

Jászapáti Város Polgármestere
5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
Tel.: 57/540-100; Hivatal neve: JAPONK; KRID: 556553736;
www.jaszapati.hu; polgarmester@jaszapati.hu

ELŐTERJESZTÉS
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójához történő csatlakozásról

Előterjesztő: **Illés Gergő polgármester**
Előterjesztés összeállításáért felelős: **Balajtiné Varnyu Ágnes hatósági ügyintéző**
Előterjesztést tárgyalja: Oktatási, Társadalmi Bizottság
Pénzügyi, Gazdasági Bizottság
Napirendet tárgyaló ülés: alakuló/**soros**/rendkívüli
Napirendet tárgyaló ülés: **nyílt ülés**/zárt ülés
Döntés elfogadása: **egyszerű többség**/minősített többség
Szavazás módja: **nyílt**/név szerinti/titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium (továbbiakban: Minisztérium) megbízásából a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (továbbiakban: NKTK) nyílt pályázat keretében meghirdette a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi pályázati fordulóját **hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatási tanulmányainak támogatására.** Az önkormányzatok 2026. szeptember 30. napjáig **csatlakozhatnak** a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez a www.nktk.gov.hu oldalon közzétett eljárásrendnek megfelelően. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönthet majd a támogatási összegek odaítéléséről.

Így az önkormányzatok támogatóként csatlakozhatnak a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjban kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel rendelkezők részesülhetnek.

A csatlakozást követően a települési önkormányzat mind az "A", mind a "B" típusú pályázatot köteles kiírni.

Az Általános Szerződési Feltételekben foglaltak szerint a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően legkésőbb **2026. október 5-én kiírják a pályázatot** a jelenlegi felsőoktatási hallgatók ("A" típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók ("B" típusú pályázat) számára.

„A" típusú pályázat esetén az ösztöndíjas jogviszony időtartama 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félévben félévenként legfeljebb 5 hónap (a továbbiakban: Bursa tanulmányi félév), a 2026/2027. tanév második féléve és a 2027/2028. tanév első féléve.

„B" típusú pályázat esetén az ösztöndíj időtartama 3x10 hónap, azaz hat egymást követő Bursa tanulmányi félév: a 2027/2028. tanév, a 2028/2029. tanév és a 2029/2030. tanév.

A megítélt ösztöndíjak összegét az önkormányzat köteles Bursa tanulmányi félévenként előre egy összegben átutalni az NKTK Bursa Hungarica számlájára.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer **többszintű támogatási rendszer**, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál.

1. **A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozatal, ahol a legtöbb ismerettel rendelkeznek a rászorultság elbírálásához. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

2. **A vármegyei önkormányzatok által nyújtott támogatás**

A vármegyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét. (Az (1) és (2) forrás együtt: önkormányzati ösztöndíjrész.)

3. **Intézményi támogatás**

A Minisztérium a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a vármegyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos honlapján évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. A jelen tájékoztató megjelenésének időpontjában hatályos összeghatár 5.000,-Ft/fő/hó. (A (3) forrás: intézményi ösztöndíjrész)

Tisztelt Képviselő-testület!

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete kifejezett és visszavonhatatlan döntést hozhat arról, hogy csatlakozni kíván-e a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójához, melynek keretében annak Általános Szerződési Feltételeit elfogadja és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.

Jászapáti Városi Önkormányzat hosszú évek óta, folyamatosan csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez, ezzel is támogatva a településen élő hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatási tanulmányait.

Az előterjesztés mellékletét képezi:

1. Tájékoztató csomag a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről települési önkormányzatok számára
2. A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójának eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára
3. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2027 lebonyolítási ütemterve
4. Ajánlott pályázati űrlap az „A" és B" típusú pályázók részére
5. „A" és B" típusú pályázati kiírás ajánlott szövege

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztést szíveskedjen megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatban foglaltakat **egyszerű többséggel** jóváhagyni!

HATÁROZATI JAVASLAT

...../2026. (IX.24.) számú Képviselő-testületi határozat
A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójához történő csatlakozásról

1. Jászapáti Városi Önkormányzat csatlakozik a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójához.
2. Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.
3. Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Jászapáti Város polgármesterét, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójának csatlakozási nyilatkozatát megtegye.

Határidő: 2026. szeptember 30.
Felelős: Illés Gergő polgármester

Erről értesülnek:

1. Illés Gergő polgármester – helyben,
2. dr. Zsikó Roland jegyző – helyben,
3. Képviselő-testület tagjai – helyben,
4. Polgármesteri Hivatal Hatósági és Szervezési Osztály – helyben,
5. Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztály – helyben,
6. Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő 1381 Budapest, Pf.: 1418
7. Irattár.

Jászapáti, 2026. szeptember 15.

.....
Illés Gergő
polgármester

BURSA HUNGARICA
FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT
2027

Tájékoztató csomag
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről
települési önkormányzatok számára

Pályázati dokumentáció tartalma
Általános tájékoztató
Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára és mellékletei

1. számú melléklet: Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról (Csatlakozási nyilatkozat)
2. számú. melléklet: Lebonyolítási ütemterv
3. számú melléklet: "A" és "B" típusú pályázati kiírás ajánlott szövege
4. számú melléklet: Ajánlott pályázati űrlap az "A" és a "B" típusú pályázók részére

I. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a Kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat is mobilizálni kíván.

Jelen *Tájékoztató csomagban* a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) 2027. évi fordulójával kapcsolatos általános információk, a 2027. évi pályázati fordulóhoz való csatlakozás feltételei és a pályázat lebonyolításának rendjére vonatkozó információk találhatók. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül *a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet* (a továbbiakban: Kormányrendelet), valamint a *nemzeti felsőoktatásról* szóló *2011. évi CCIV. törvény* szolgál.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál.

(1) A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozatal, ahol a legtöbb ismerettel rendelkeznek a rászorultság elbírálásához. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

(2) A vármegyei önkormányzatok által nyújtott támogatás

A vármegyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.

(Az (1) és (2) forrás együtt: önkormányzati ösztöndíjrész.)

(3) Intézményi támogatás

Az Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a vármegyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Kormányrendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos honlapján évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. A jelen tájékoztató megjelenésének időpontjában hatályos összeghatár 5.000,- Ft/fő/hó. (A (3) forrás: intézményi ösztöndíjrész.)

II. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

1. A települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás a Kormányrendelet 18. § (4) bekezdése szerint, valamint *„A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójának eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára”* című dokumentumban (a továbbiakban: ÁSZF) közzétett eljárásrendnek megfelelően történik.

2. A Minisztérium és a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a továbbiakban: NKTK) a Bursa Hungarica pályázatok, illetve ösztöndíjak kezelését a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) teszi lehetővé.
   Az EPER-Bursa rendszer a települési és vármegyei önkormányzatok számára jelentősen csökkenti a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel adminisztratív és humánerőforrás-költségét, növelve ezzel az önkormányzatok működési hatékonyságát.
   Az EPER-Bursa rendszerben a pályázók a regisztrációt követően maguk rögzítik adataikat – azokért a továbbiakban teljes büntetőjogi felelősséget vállalva –, jelentősen csökkentve így a téves adatszolgáltatás lehetőségét. A pályázat benyújtása után a pályázóknak lehetőségük nyílik arra, hogy EPER-Bursa felhasználói fiókjukban az elbírálástól az ösztöndíj kifizetéséig nyomon kövessék pályázatukat. Az elbíráló települési önkormányzatok az NKTK által felajánlott pályázati űrlap szociális mezőit elektronikusan bővíthetik, valamint a kötelező mellékletek listáját is kiegészíthetik a települési önkormányzat által meghatározott mellékletekkel az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén. A települési önkormányzatoknak a pályázók által elektronikusan kitöltött és az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott pályázati űrlapok alapján a települési önkormányzathoz benyújtott pályázatok befogadását, formai ellenőrzését és elbírálását kell elvégezniük az EPER-Bursa rendszerben.

3. A települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyben az EPER-Bursa rendszerhez történő csatlakozást is magában foglalja, azaz a rendszer használata kötelező a pályázat lebonyolításában részt vevő önkormányzatok részére. Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó települési önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz a pályázati felhívásokat sem tehetik közzé, EPER-Bursa rendszerben nem rögzített pályázatot nem bírálhatnak el.

4. A belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően az NKTK küld meg a települési önkormányzatok részére. A belépést követően a rendszerből letölthető az ÁSZF 1. számú mellékletét képező **„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis**

használatáról” (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat) című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni az NKTK részére.

A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2026. szeptember 30. (postabélyegző).

A települési önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie az NKTK részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, a települési önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.

5. Az ÁSZF-ben foglaltak szerint a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően legkésőbb **2026. október 5-én** kiírják a pályázatot a jelenlegi felsőoktatási hallgatók ("A" típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók ("B" típusú pályázat) számára. A két pályázati felhívásnak az ÁSZF-ben meghatározott alapfeltételeket kell tartalmaznia. Ezek bővítésére, illetve szűkítésére nincs lehetőség; a pályázati felhívások az alapfeltételeken kívül kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását, valamint a települési önkormányzat által meghatározott prioritásokat tartalmazhatják. A pályázati kiírások szövegezésében segítségükre lehet az ÁSZF 3. számú melléklete szerint ajánlott szöveg, amelytől az ÁSZF 6. és 7. pontjának figyelembevételével a települési önkormányzat jogosult eltérni.

6. A Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2027. évi fordulójában a vármegyei önkormányzatoknak a kiegészítő vármegyei támogatás odaítélésén és a döntési listák rögzítésén kívül az EPER-Bursa rendszerben más adatrögzítési feladatuk nincs.

III. KOORDINÁCIÓ

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és vármegyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az NKTK látja el.

Az NKTK elérhetőségei:

Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer
1381 Budapest Pf. 1418
Tel.: (06-1) 550-2700
E-mail: bursa@nktk.hu
Internet: www.nktk.gov.hu (Bursa Hungarica)

A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA

Az önkormányzati ösztöndíjrész felsőoktatási intézmény, mint kifizetőhely részére történő folyósításának technikai lebonyolításáért az NKTK – mint pályázatkezelő szervezet – a felelős.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer bankszámlaszáma:
Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő

10032000-01451461-30000003

A Bursa Hungarica Ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – Magyarország központi költségvetésének terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. **Amennyiben a hallgató egyidőben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt**. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat.

A támogatás folyósításának rendje a Kormányrendelet és a 2027. évi Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek alapján

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer vonatkozásában betartandó határidőket az ÁSZF 2. számú mellékletét képező *„Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2027 Lebonyolítási Ütemterve”* című dokumentum tartalmazza.

Önkormányzati ösztöndíjrész

1. Az önkormányzatok **egy Bursa tanulmányi félévre egy összegben** pénzeszköz-átadásként utalják át az NKTK számlaszámára a támogatott hallgatók **öthavi támogatási összegét**. Az utalás határidejét az ÁSZF 20. pontja tartalmazza.

2. Az NKTK az EPER-Bursa rendszer felsőoktatási intézményi oldalán keresztül nem nyilvános – jelszóval hozzáférhető – felületen tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülő hallgatókról. A felsőoktatási intézmények ellenőrzik ezen hallgatók jogosultságát és az EPER-Bursa rendszerben tájékoztatják az NKTK-t, hogy mely hallgatók részére utalható át az önkormányzati támogatás.

3. Az NKTK a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után pénzeszköz-átadásként utalja tovább a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a települési és a vármegyei önkormányzat minden támogatott után átutalta a pontos támogatási összeget a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.

4. Az önkormányzati ösztöndíjrész havi összegének kifizetése legkorábban a tavaszi félévben március, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történt átutalást követő első ösztöndíjfizetéskor indul az arra jogosult hallgatónak.

5. Amennyiben az utalási listán szereplő, a felsőoktatási intézmény által korábban jogosultként visszaigazolt hallgató mégsem jogosult az ösztöndíjra, a rá eső, a felsőoktatási intézmény részére az NKTK által már átutalt, de a hallgató részére ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrész összegét a felsőoktatási intézmény 30 napon belül köteles visszautalni a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.

6. Az NKTK az adott Bursa tanulmányi félév lezárását követően a ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészeket visszautalja a települési és vármegyei önkormányzatok bankszámlájára.

Intézményi ösztöndíjrész

A felsőoktatási intézmény a jogosultság ellenőrzését követően a hallgatói juttatásokkal azonos rendben intézkedik az intézményi ösztöndíjrész átutalásáról a támogatásra jogosult hallgató bankszámlájára.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer
2027. évi fordulójának
eljárásrendje -
Általános Szerződési Feltételek
a csatlakozó önkormányzatok számára dokumentum 2. számú melléklete

BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT 2027
LEBONYOLÍTÁSI ÜTEMTERVE

HATÁRIDŐ	TEVÉKENYSÉG
I. szakasz: A PÁLYÁZAT KIÍRÁSÁTÓL A VÉGLEGES TÁMOGATÁSI LISTÁK ELKÉSZÍTÉSÉIG	
2026. szeptember 1.	A pályázati kiírás megjelentetése a www.kormany.hu és a www.nktk.gov.hu oldalakon.
2026. szeptember 30.	A csatlakozni kívánó települési önkormányzat rögzíti csatlakozási szándékát az NKTK által üzemeltetett elektronikus pályázatkezelő rendszerben (EPER-Bursa rendszer) és az onnan kinyomtatott Csatlakozási nyilatkozatot (1. számú melléklet) egy eredeti példányban, aláírva (polgármester vagy a polgármester akadályoztatása esetén az önkormányzat képviseletére jogosult személy) és szervezeti bélyegzőlenyomattal ellátva visszajuttatja az NKTK részére, s így a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2027. évi fordulójának résztvevőjévé válik.
2026. október 5.	A csatlakozott települési önkormányzat kiírja a pályázatokat ("A" és "B" típus együttesen).
2026. október 7.	A www.nktk.hu internetes oldal „Bursa Hungarica” felületén a „Csatlakozott települések” menüpont alatt megtekinthető a 2027. évi pályázati fordulóhoz csatlakozott települések listája.
2026. október 7.	Az indokolt méltányossági csatlakozási kérelmek beérkezése az NKTK-hoz.
2026. október 14.	A felsőoktatásért felelős államtitkár dönt a csatlakozás utólagos elfogadásáról szóló méltányossági kérelmekről és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja az NKTK-t.
2026. október 15.	Az NKTK elektronikusan értesíti az érintett önkormányzatokat az államtitkár döntéséről.
2026. november 16.	A vármegyei önkormányzat visszajuttatja a Minisztérium és a vármegyei önkormányzat között kötendő 2027. évi Megállapodás öt egymással szó szerint megegyező, aláírt és lepecsételt példányát az NKTK részére.
2026. november 5.	A pályázatok benyújtásának határideje.
2026. december 7.	A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben érkezteti, ellenőrzi, elbírálja a beérkezett pályázatokat, és bírálati döntését a rendszerben rögzíti.
2026. december 8.	A települési önkormányzat a **támogatott** és a **nem támogatott**, valamint a **bírálatból formai okból kizárt** pályázók eredeti döntési listáit a kötelező mellékletekkel együtt eljuttatja az **NKTK részére.**
2026. december 8.	A települési önkormányzat a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott támogatások összesített adatait, és az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton, írásban értesíti a pályázókat döntéséről, valamint döntésének indoklásáról.
2027. január 20.	Az NKTK értesíti a nem támogatott pályázókat.
2027. február 1.	A vármegyei önkormányzat meghozza és rögzíti döntését az EPER-Bursa rendszerben, továbbá erre az időpontra az általa támogatottak döntési listáját eljuttatja az NKTK-hoz.
2027. március 12.	Az NKTK értesíti az EPER-Bursa rendszeren keresztül az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica Ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.
2027. március 12.	Az NKTK az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén keresztül értesíti a települési és vármegyei önkormányzatokat az általuk támogatásban részesített pályázók Bursa Hungarica-ösztöndíjának teljes havi összegéről.

II. szakasz: PÉNZMOZGÁS, A JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE A FOLYÓSÍTÁST MEGELŐZŐEN; FOLYÓSÍTÁS ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS	
2027. január 31.	**A települési és vármegyei önkormányzatok átutalják a Bursa tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket az NKTK számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában:** - **2027. "A" típusú;** - **2026. "B" típusú.** - **2025. "B" típusú;** - **2024. "B" típusú;**
2027. március 16.	Az NKTK az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2027. március 24.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják az NKTK-t, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2027. március 29.	Az NKTK a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta az NKTK számlaszámára.
2027. április 10-ig	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2027. május 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2027. június 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2027. július 31.	Az NKTK visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és vármegyei önkormányzatoknak.
2027. augusztus 31.	**A települési és vármegyei önkormányzatok átutalják a Bursa tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket az NKTK számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában:** - **2027. "A" típusú;** - **2027. "B" típusú.** - **2026. "B" típusú;** - **2025. "B" típusú;**
2027. szeptember 15.	Az NKTK az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2027. szeptember 24.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják az NKTK-t, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2027. szeptember 29.	Az NKTK a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta az NKTK számlaszámára.
2027. október 10.	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2027. november 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2027. december 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2028. január 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése a támogatott hallgatók számára a felsőoktatási intézményekben, amennyiben 2027 decemberében nem kerültek kifizetésre.
2028. március 31.	Az NKTK visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és vármegyei önkormányzatoknak.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójának eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) Magyarország Kormánya által az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára a felsőoktatásban való részvétel támogatására alapított ösztöndíjrendszer. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer lebonyolítását a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szabályozza.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer és jelen Eljárásrend

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.)
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet)
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény
- a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI.6.) Korm. rendelet
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény
- 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 szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: GDPR)

vonatkozó rendelkezéseivel összhangban került kidolgozásra.

A Kormányrendelet 20. § (5) bekezdése alapján a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez csatlakozó fővárosi kerületi önkormányzatokra a települési önkormányzatokra vonatkozó előírások érvényesek, míg csatlakozása esetén Budapest Főváros Önkormányzata a vármegyei önkormányzatokkal megegyező módon vesz részt a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben.

1. A települési önkormányzat maga jogosult a pályázat kiírására a jelen Eljárásrend – Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) 5. pontjában foglaltak szerint. A pályázat kiírásának feltétele, hogy a települési önkormányzat csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójához. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójában a települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyúttal a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerhez (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) történő csatlakozást is magában foglalja, és kizárólag a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a továbbiakban: NKTK) által biztosított EPER-Bursa rendszerbe történő belépést követően valósulhat meg, melynek elérése:

https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx

Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz pályázatot nem írhatnak ki, pályázatot nem bírálhatnak el.

Az önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozáshoz az EPER-Bursa rendszerben a csatlakozási szándék rögzítése szükséges. Az EPER-Bursa rendszerbe való belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2027. évi pályázati fordulója dokumentációjának megjelentetését követően az NKTK küld meg az önkormányzatok részére. A belépést követően az EPER-Bursa rendszerben elvégezhető az önkormányzati adatok ellenőrzése, az önkormányzati Bursa Hungarica-ügyintézők és kiemelt ügyintéző kijelölése, és letölthető az ÁSZF 1. számú mellékletét képező **„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról" (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat)** című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni az NKTK részére. A borítékon tüntessék fel a következőt: *„Bursa Hungarica"*. **Több önkormányzat csatlakozási nyilatkozatának beküldése esetén kérjük, településenként külön borítékban adják postára a Csatlakozási nyilatkozatot.**

A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2026. szeptember 30. (postabélyegző).

Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie az NKTK részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről. A **Csatlakozási nyilatkozatot** az önkormányzat a pályázatok kiírását követően nem vonhatja vissza.
Nem csatlakozhat a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójához az a települési önkormányzat, amelyet a felsőoktatásért felelős államtitkár a 2026. évi pályázati fordulóban vállalt kötelezettségei megszegése miatt az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárt.

2. Az önkormányzatnak lehetősége van a Csatlakozási nyilatkozat kitöltése során az EPER-Bursa rendszerben megadni a kötelező mellékletek listáját, valamint kiegészítő önkormányzati szociális űrlapmezőket is a pályázathoz. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a minta pályázati űrlapon található kérdések mind megjelennek a rendszerben a pályázók által kitöltendő Pályázati űrlapon, emiatt az azon szereplő kérdéseket kérjük, ne ismételjék meg az önkormányzati kiegészítő kérdéseknél!

3. Az NKTK az EPER-Bursa rendszerben érkezteti és fogadja be a Csatlakozási nyilatkozatokat, melyről a települési önkormányzatoknak rendszerüzenetet küld. Ezenkívül a **www.nktk.hu internetes** oldal „Bursa Hungarica" felületén, a „Csatlakozott települések" menüpont alatt **2026. október 7-ig közzéteszi a 2027. évi fordulóhoz csatlakozott települések teljes listáját.**

Abban az esetben, ha a csatlakozni szándékozó település ezen a listán nem szerepel, akkor a települési önkormányzat Csatlakozási nyilatkozata nem érkezett meg az NKTK címére, vagy Csatlakozási nyilatkozatát az NKTK nem volt jogosult elfogadni a csatlakozási határidő elmulasztása miatt. Ebben az esetben a pályázók sem tudnak pályázatot benyújtani az adott önkormányzathoz.

Amennyiben a Csatlakozási nyilatkozat nem érkezett meg az NKTK címére, de a települési önkormányzat a regisztrációt elvégezte, és a csatlakozási űrlapot a rendszerből kinyomtatta, valamint az ajánlott küldemény „küldeményazonosítója" alapján bizonyítani tudja, hogy határidőben, a megfelelő címre megküldte azt, úgy az NKTK külön kérelem nélkül elfogadja a Csatlakozási nyilatkozatot a pályázatbeadásra rendelkezésre álló határidő lejártáig. Tekintettel azonban arra, hogy a pályázásra rendelkezésre álló határidőt módosítani nem lehetséges, amennyiben az önkormányzat az igazolást a pályázati adatrögzítésre rendelkezésre álló idő letelte után küldi be, úgy az NKTK-nak nem áll módjában azt elfogadni.

4. Abban az esetben, ha az önkormányzat a Csatlakozási nyilatkozat benyújtására előírt határidőt elmulasztja, vagy az ajánlott küldemény „küldeményazonosítójával" nem tudja

igazolni, hogy Csatlakozási nyilatkozatát határidőben a megfelelő címre elküldte, méltányossági kérelmet terjeszthet elő az NKTK-hoz a csatlakozás utólagos elfogadása iránt, melyet az önkormányzat – előbbiekre tekintettel – indokolni köteles. **A kérelmet 2026. október 7-ig (beérkezési határidő) lehet előterjeszteni. Ha a kérelem a megadott határidőig nem érkezik be az NKTK-hoz, az önkormányzat nem tud csatlakozni az adott évi pályázati fordulóhoz.**

Az önkormányzat a méltányossági kérelem előterjesztésével egyidejűleg az eredeti Csatlakozási nyilatkozatot is köteles benyújtani. A kérelemben az önkormányzatnak nyilatkoznia kell arról, hogy az "A" és "B" típusú pályázatot határidőben kiírta, és kötelezettséget vállal arra, hogy az ÁSZF-ben foglaltaknak a továbbiakban maradéktalanul eleget tesz. Nem támogatható azon önkormányzat méltányossági kérelme, amely az "A" és "B" típusú pályázat kiírásának határidőben nem tett eleget, illetve csak az "A" típusú vagy csak a "B" típusú pályázatot hirdette meg a megadott határidő szerint.

A kérelemről a kérelemben megfogalmazott indokok mérlegelésével 2026. október 14-ig a felsőoktatásért felelős államtitkár dönt, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja az NKTK-t. Az államtitkár döntéséről az NKTK 2026. október 15-ig elektronikusan értesíti az önkormányzatot.

5. A pályázat kiírásának határideje a települési önkormányzatoknál: 2026. október 5.
A pályázatot az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon kell közzétenni. A települési önkormányzat mind az "A", mind a "B" típusú pályázatot köteles kiírni oly módon, hogy az "A" és a "B" típusú pályázatok kiírásának megjelentetése egy időben történjék. A Csatlakozási nyilatkozatnak az NKTK-hoz történt beérkezése és annak elfogadása után mind az "A", mind a "B" típusú pályázati kiírás megjelenik az adott önkormányzat adatlapján is az EPER-Bursa rendszerben. A pályázók az adatrögzítést a Csatlakozási nyilatkozat NKTK-nál történt érkeztetését és elfogadását követően kezdhetik el.

6. A pályázati kiírásnak kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:

6.1. A pályázók köre

Bursa Hungarica Ösztöndíjban a Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:
- honvéd tisztjelölt, rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltje, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatója, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományú hallgatója, rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgató
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt
- akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat benyújtásakor a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló, valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- aki a pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszereiből juttatott valamely támogatással összefüggésben a támogatási szerződésben/támogatói okiratban/ösztöndíjszerződésben foglaltakat önhibájából nem vagy csak részben teljesítette.

a) Az "A" típusú pályázatra azok **az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű hallgatók** jelentkezhetnek, akik az Nftv. 1. mellékletében szereplő felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali munkarend) alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben** folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2026 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is azzal, hogy amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2027 őszén már nem áll fenn, úgy a 2027/2028. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2026/2027. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

b) A "B" típusú pályázatra azok **az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű,** a 2026/2027. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, **felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert**, érettségizett pályázók jelentkezhetnek, akik **a 2027/2028. tanévtől kezdődően** az Nftv. 1. mellékletében szereplő felsőoktatási intézményben **teljes idejű (nappali munkarend**) alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

A "B" típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2027. évi általános felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2027/2028. tanévben ténylegesen megkezdik.

6.2. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani személyesen vagy postai úton. A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje:

2026. november 5.

Figyelem!
A pályázatbeadáshoz az EPER-Bursa rendszerben egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt vagy a belépést követően lehetséges a pályázati adatok feltöltése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden fordulóban újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését és véglegesítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül, amely esetben az ÁSZF 11. pont a) alpontja szerinti hiánypótlásnak van helye. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

6.3. Az ösztöndíj időtartama és az ösztöndíjjal összefüggő közterhek

a) Az ösztöndíj időtartama:

"A" típusú pályázat: 10 hónap, azaz két, egymást követő tanulmányi félévben félévenként legfeljebb 5 hónap (a továbbiakban: Bursa tanulmányi félév), a 2026/2027. tanév második féléve és a 2027/2028. tanév első féléve;
"B" típusú pályázat: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő Bursa tanulmányi félév (a 2027/2028. tanév, a 2028/2029. és a 2029/2030. tanév).

b) Az ösztöndíjjal összefüggő közterhek:

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) 1. sz. melléklet 3.2.6., 4.17. pontját).

6.4. A pályázat kötelező mellékletei

"A" típusú pályázat

a) A felsőoktatási intézmény által a 2026/2027. tanév első félévéről kibocsátott hallgatói jogviszony-igazolás.

Amennyiben a pályázó egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

b) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

- **. . .**

A b) pont szerinti jövedelemigazolás módját, a c) pont szerinti okiratokat, illetve az ezeken túl elvárt további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

"B" típusú pályázat

a) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

b) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

- **. . .**

Az a) pont szerinti jövedelemigazolás módját, a b) pont szerinti okiratokat, illetve az ezeken túl elvárt további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

6.5. A pályázat elbírálása

Az ösztöndíj igény elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.

A szociális helyzet megítélésekor a vonatkozó jogszabályok - különösen a Kormányrendelet – rendelkezéseit kell figyelembe venni.

A pályázó szociális rászorultsága igazolására – az elbíráló települési önkormányzat által elvárt formai és tartalmi előírásoknak megfelelően - köteles megadni a vele egy háztartásban élők (a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek) egy főre jutó havi nettó jövedelmének forint összegét.

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) az Szjatv. szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- ab) az a bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló 2005. évi CXX. törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül az Szjatv. szerinti elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Szjatv. szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék és az egészségügyi szolgáltatási járulék.

Nem minősül jövedelemnek

a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/A. §-a szerinti támogatás, a 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
c) az anyasági támogatás,
d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizennegyedik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás, a tizennegyedik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,
e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékossági támogatás,
f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
g) az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
j) a szociális szövetkezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévők szövetkezetének csecsemőgondozási díjban, gyermekek otthongondozási díjában, gyermeknevelési támogatásban, örökbefogadói díjban, nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,

l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

m) az Szjatv. 7. § (1) bekezdés b)-z) pontja szerinti bevétel.

6.6. Adatkezelés

A pályázók a következő személyi és egyéb adataikat kötelesek a pályázatban megadni.

"A" típusú pályázat: név; oktatási azonosító; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; felsőoktatási intézmény; kar; szak/szakpár megnevezése és a felsőfokú képzésére vonatkozó adatok; telefonszám; e-mail cím. A pályázó az intézmény, kar és szak/szakpár teljes nevét a felsőoktatási intézménynél nyilvántartott hivatalos formában köteles megadni. A pályázati űrlapon megjelenített szociális adatok.

"B" típusú pályázat: név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; telefonszám; e-mail cím. A pályázati űrlapon megjelenített szociális adatok.

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.
A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy az NKTK, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás időtartama alatt kezelheti 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 szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdésének a) és e) pontjában, valamint a 9. cikk (2) bekezdésének b) pontjában foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található az NKTK honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:
https://nktk.gov.hu/app/uploads/2026/07/Adatkezelesi-tajekoztato-Palyazatokhoz-es-tamogatasokhoz-kapcsolodo-adatkezelesrol_2026.pdf

A fentieken túlmenően a "B" típusú pályázat esetében:

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

A pályázók pályázatuk benyújtásával hozzájárulnak ahhoz, hogy a felsőoktatási intézménybe történő felvételi jelentkezésük eredményéről a felsőoktatási információs rendszer működtetéséért felelős szerv az NKTK-nak, illetőleg a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson.

7. Az ösztöndíjasok bejelentési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) értesíteni az NKTK-t és a folyósító felsőoktatási intézményt. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményezni. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **tanulmányok helyének megváltozása (új felsőoktatási intézmény, kar, szak megadásával);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési szint, finanszírozási forma), képzés megnevezésének változása;**

- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása;**
- **a tanulmányok szüneteltetése (halasztása).**

A **"B" típusú** támogatásban részesített pályázó 2027. augusztus 31-ig a felsőoktatási intézmény felvételi döntésről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles az NKTK részére bejelenteni, hogy a 2027/2028. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. A pályázó köteles egyúttal az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott űrlapon nyilatkozni arról, hogy a 2027. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe.

A "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt pályázhat az "A" típusú ösztöndíjra. Amennyiben a "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik "A" típusú ösztöndíjra, "B" típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet, és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva és postai úton megküldve az NKTK címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévre eső ösztöndíjról és az ösztöndíj további félévekre eső részleteiről is lemond.

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az az ösztöndíjas, aki határidőn belüli értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a Bursa tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázás során nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatta, vagy a pályázati feltételeknek nem felel meg, támogatásban nem részesülhet, még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

8. A pályázati kiírás a fentieken túl kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását és az önkormányzat által meghatározott, a fentiekkel nem ellentétes elbírálási prioritások megjelölését tartalmazhatja. A támogatás megítélése és folyósítása nem köthető semmilyen később bekövetkező feltételhez, illetőleg kötelezettség vállalásához (pl. a települési önkormányzat területén történő munkavállaláshoz vagy további ott lakáshoz), valamint a pályázók semmilyen formában nem kötelezhetők sem az önkormányzat, sem más szervezet, testület által önrész megfizetésére.

9. A pályázati kiírásnak a Kormányrendeletben, illetve a jelen ÁSZF-ben foglaltakkal ellentétes rendelkezései és kitételei érvénytelenek, a települési önkormányzat a pályázatot az érvénytelen rendelkezések figyelmen kívül hagyásával köteles lebonyolítani.

10. A pályázók a regisztrációt követően az EPER-Bursa rendszerben kitöltött és kinyomtatott, aláírt pályázati űrlapot, a kötelező mellékleteket csatolva a települési önkormányzatokhoz nyújtják be, ahol a pályázatot az EPER-Bursa rendszerben érkeztetni és ellenőrizni szükséges. A települési önkormányzat csak a helyesen érkeztetett és ellenőrzött pályázatokat bírálhatja el. Az önkormányzat nem az EPER-Bursa rendszerből nyomtatott, vagy nem megfelelően véglegesített pályázati űrlapokat nem fogadhat be, ezek kezelése során az önkormányzat felelőssége a pályázók figyelmeztetése és tájékoztatása.

11. A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben **ellenőrzi és elbírálja** a beérkezett pályázatokat.

A települési önkormányzat:

a) a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által (pályázati kiírásában; helyi rendeletében vagy jegyzői utasításában) meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A pályázati dokumentumok kezelése során a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit az önkormányzat betartani köteles. Erre tekintettel az iktatási nyilvántartásból ki kell derülnie, hogy az adott pályázati anyag mikor érkezett, hány darab és milyen típusú (papíralapú vagy elektronikus) mellékletet tartalmazott, mi volt az intézés határideje, módja, időpontja. A postai úton történő benyújtás esetén a borítékot meg kell őrizni, személyes benyújtás esetén az átvételt dokumentálni kell.

b) a határidőn túl benyújtott vagy a hiánypótlási felhívás ellenére formailag továbbra sem megfelelő pályázatokat az EPER-Bursa rendszerben a bírálatból kizárja és a kizárás okát rögzíti;

c) minden határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;

d) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;

e) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

12. A Csatlakozási nyilatkozat kitöltésével a települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy az EPER-Bursa rendszerben fogadja be és bírálja el a pályázók által rögzített, lezárt, kinyomtatott és az önkormányzathoz benyújtott pályázatokat, valamint arra, hogy a pályázatokról hozott döntését rögzíti az EPER-Bursa rendszerben. Az NKTK biztosítja a csatlakozott önkormányzatok részére az adatrögzítéshez az EPER-Bursa rendszer használatát, amely a https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx internetes oldalon érhető el. A települési önkormányzat biztosítja az EPER-Bursa rendszer használatához szükséges hardvert és szoftvert. (Az EPER-Bursa rendszer biztonságos működése Mozilla Firefox vagy Google Chrome alkalmazását kívánja meg). Az EPER-Bursa rendszer használatához felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően az NKTK küld meg az önkormányzatok részére. A regisztrációs és adatrögzítési folyamat részletes leírását a http://www.nktk.gov.hu oldalon a bal oldali menüsávban az EPER-Bursa belépési pontok menüpont alatt letölthető *„Felhasználói kézikönyv települési önkormányzatoknak”* című .pdf formátumú dokumentum tartalmazza.

13. A települési önkormányzat az elbírálás során már hatályos szabályzatai, vagy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer elbírálására elfogadott szabályzata alapján jár el, és **bírálati döntését 2026. december 7-ig** az EPER-Bursa rendszerben **rögzíti.** A fenti határidőn túl a támogatásban részesíteni kívánt pályázók körét az önkormányzat még abban az esetben sem jogosult bővíteni, ha jogosulatlanság vagy lemondás folytán az önkormányzatnak a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatra szánt keretében pénzmaradvány jelentkezik.
Amennyiben az önkormányzat olyan pályázatról hoz támogatási döntést, amely pályázat az EPER-Bursa rendszerben nem került rögzítésre, véglegesítésre és a pályázati űrlapon megjelölt önkormányzathoz benyújtásra, a támogatási döntés érvénytelen, még abban az esetben is, ha az önkormányzat határozatban rögzíti. Az ilyen határozatok befogadását az NKTK külön értesítés nélkül elutasítja.

A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített bírálati döntését és az azt tartalmazó döntési listát köteles a rendszerből letöltve, nyomtatott formában is előállítani, valamint szavatolja az elektronikus és a nyomtatott bírálati lista egyezőségét, azaz az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott papíralapú dokumentumon szereplő adatokat (pl. támogatási összeg, támogatott neve) utólag, a kinyomtatott példányon javítva nem módosítja. Amennyiben az önkormányzat a döntési listákat az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatva, a nyomtatott példányokon utólag módosította, ezáltal eltérés keletkezik az EPER-Bursa rendszerben rögzített támogatási adatok és rendszerből kinyomtatott, aláírt támogatási adatok között, az EPER-Bursa rendszerben rögzített adatok

tekinthetők egyedül hitelesnek. Amennyiben hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy az önkormányzat módosította a kinyomtatott döntési listákat, az önkormányzat kizárható a pályázati fordulóból abban az esetben is, ha a döntési lista korábban már elfogadásra került. (Amennyiben a rögzítés során, a rögzítési időszakban téves adatrögzítés történt, az EPER-Bursa rendszerben kérjük a módosítást elvégezni és újranyomtatni a dokumentumot.)

Az EPER-Bursa rendszeren kívül előállított, nem onnan kinyomtatott, nem lezárt döntési listákat az NKTK nem fogadja el. A kinyomtatott döntési listákat minden oldalon polgármester vagy az önkormányzat képviseletére jogosult személy aláírásával, illetve szervezeti bélyegzőlenyomattal szükséges ellátni.

14. A települési önkormányzat a határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázat elbírálása alapján a pályázót minimum 1.000,- Ft (ezer forint) havi támogatásban részesíti, vagy a pályázó támogatási igényét elutasítja. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve.

A települési önkormányzat a megítélt támogatás havi összegét köteles rögzíteni az EPER-Bursa rendszerben található elektronikus adatlapokon vagy az összesített döntési listán. A megítélt támogatásnak havonta azonos összegűnek és 100,- Ft-tal (száz forinttal) maradék nélkül oszthatónak kell lennie. A települési önkormányzat a megítélt havi támogatás összegét a **pályázati forduló teljes tartamára** garantálni köteles, annak módosítására nem jogosult.

15. A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben lezárt, kinyomtatott, aláírt és lepecsételt döntési listákról másolatot készít és azt a benyújtott kötelező mellékletek eredeti példányával együtt irattárába helyezi. A települési önkormányzat az általa **támogatott és nem támogatott, valamint a döntésből formai okból kizárt** pályázók aláírással és pecsétlenyomattal ellátott döntési listáit – az "A" típusú támogatottak esetében a kötelezően csatolt hallgatói jogviszony-igazolások másolati példányával együtt – **2026. december 8-ig elküldi az NKTK részére.** A bírálati anyagot az NKTK-nak címzett borítékban vagy csomagban, ajánlott küldeményként kell eljuttatni az NKTK részére. A csomagon fel kell tüntetni: *„Bursa Hungarica 2027. évi pályázati forduló Bírálati anyag"*. Az NKTK az önkormányzat által nem a határidőre, nem a megfelelő címre megküldött, vagy rosszul postázott döntési anyagért, és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

A támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott, minden oldalon szervezeti bélyegzőlenyomattal, a polgármester vagy az önkormányzat képviseletére jogosult személy aláírásával és szervezeti bélyegzőlenyomattal ellátott eredeti **támogatott döntési lista,** amely tartalmazza a pályázók részére megítélt önkormányzati támogatás havi összegét;
- "A" típusú támogatottak esetében a felsőoktatási intézmény által kibocsátott hallgatói jogviszony-igazolás másolati példánya.

A nem támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott, minden oldalon szervezeti bélyegzőlenyomattal, a polgármester vagy az önkormányzat képviseletére jogosult személy aláírásával ellátott eredeti **nem támogatott döntési lista.**

A bírálati döntésből formai okból kizárt pályázók bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott, minden oldalon szervezeti bélyegzőlenyomattal, a polgármester vagy az önkormányzat képviseletére jogosult személy aláírásával ellátott eredeti **formai okból kizárt döntési lista,**
- "A" típusú támogatottak esetében a felsőoktatási intézmény által kibocsátott hallgatói jogviszony-igazolás másolati példánya.

A fent megjelölt kötelező mellékleteken túl az önkormányzatoknak más dokumentumokat nem kell megküldeniük, az önkormányzatok által megküldött egyéb dokumentumokért az NKTK felelősséget nem vállal. A Pályázati űrlapot és a benyújtott mellékleteket (a hallgatói jogviszony-igazolás másolati példányának kivételével) sem eredetben, sem másolatban nem kell megküldeniük, azt az önkormányzatnak kell megőriznie.

Az NKTK által hiánypótlásra felszólított települési önkormányzat köteles a hiánypótlásnak az NKTK által megadott határidőre eleget tenni.

16. A települési önkormányzat **2026. december 8-ig** az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon **köteles nyilvánosságra hozni** a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott **támogatások összesített adatait**. Az adatok "A" és "B" típusú támogatottak szerinti bontásban a pályázók és a támogatottak számát, az összes megítélt támogatást, a támogatás átlagos mértékét és mindazokat az önkormányzat által informatívnak talált mutatókat tartalmazzák, amelyek nem alkalmasak a támogatásban részesítettek, illetve a pályázók személyének azonosítására.

17. A települési önkormányzat **2026. december 8-ig köteles döntéséről és annak indokairól az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton értesíteni a pályázókat**, illetve lehetővé tenni, hogy a személyükre vonatkozó döntést az önkormányzatnál megtekinthessék.

18. A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 102/D. §-ban foglaltak szerinti kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél, aki érdemben megvizsgálja a kifogást és dönt arról. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell az NKTK-t.**

19. A vármegyei önkormányzatok a települési bírálatok lezárásával kezdhetik el a vármegyei támogatások odaítélését a települések által támogatott pályázók részére. A vármegyei bírálatban csak a határidőben lezárt, elbírált, a települési önkormányzat által támogatott pályázatok vesznek részt. Amennyiben a települési önkormányzat a rögzítésre és elbírálásra megadott határidőben nem zárja le a döntési listákat, támogatott pályázói a vármegyei elbírálásban nem vehetnek részt.
A támogatott pályázatok adatait a vármegyei önkormányzatok az elektronikus pályázatkezelő rendszerben érik el, **számukra postázni nem kell a pályázatokat.**

A vármegyei önkormányzatok 2027. február 1-ig meghozzák döntésüket a vármegyei támogatott pályázatokról, amit az Eper-Bursa rendszer vármegyei önkormányzati felületén rögzítenek és a vármegyei támogatottak döntési listáját is ezen időpontig juttatják el az NKTK-hoz.
A vármegyei önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a kiegészítő vármegyei támogatás tekintetében hozott döntését az EPER-Bursa rendszerben, a vármegyei összesített bírálati listán rögzíti, majd a kiegészítő vármegyei támogatásban részesített pályázók listáját (Vármegyei támogatott döntési lista) az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatja. A kinyomtatott listát a vármegyei közgyűlés elnökének, vagy akadályoztatása esetén a vármegyei önkormányzat képviseletére jogosult személy aláírásával és szervezeti bélyegzőlenyomattal kell ellátni.

A pályázatok ellenőrzését követően az NKTK 2027. március 12-ig az EPER-Bursa rendszer önkormányzati és pályázói felületén teszi közzé a települési és vármegyei önkormányzatok által támogatásban részesített pályázók Bursa Hungarica-ösztöndíjának teljes havi összegét (önkormányzati és intézményi ösztöndíjrész).

Az NKTK 2027. március 12-ig értesíti az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat az EPER-Bursa rendszeren keresztül a Bursa Hungarica Ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

20. A megítélt ösztöndíjak összegét az önkormányzat köteles Bursa tanulmányi félévenként előre egy összegben átutalni az NKTK Bursa Hungarica számlájára.

Kérjük, hogy az utalások indításánál ellenőrizzék a számlaszámot!

10032000-01451461-30000003

Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje a tavaszi szemeszterre: 2027. január 31. napja,
Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje az őszi szemeszterre: 2027. augusztus 31. napja

„B" típusú pályázatok esetén a pályázatok teljes futamideje alatt minden év január 31. napjáig és minden év augusztus 31. napjáig, a pályázat lezárásáig fizetendő.

21. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az utalások során a jelen ÁSZF 20. pontjában meghatározott határidőket nem tartja be, szerződésszegést követ el, és felelősséggel tartozik minden, a hallgatókat a késedelmes utalás következtében érő kárért, amely a felsőoktatási intézményekhez történő továbbutalás periodicitása folytán az önkormányzat késedelmét többszörösen is meghaladó késedelemből adódhat. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a jelen ÁSZF 20. pontjában meghatározott határidőig valamennyi általa támogatásban részesített ösztöndíjas részére megítélt összeget köteles utalni, az utalás során beszámításra, félévek közti átvezetésekre nincs mód. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a nem határidőre, nem a megfelelő bankszámlára történő, vagy pontatlan összegű átutalásából eredő károkért felelősséggel tartozik.

22. Az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén módosítani a bankszámlája adatait, amennyiben azok megváltoznak. Az NKTK az értesítés elmulasztásának következtében a téves számlaszámra történő átutalásból eredő károkért felelősséget nem vállal.

23. "A" típusú pályázat: A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási hallgatók számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a hallgató az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt az ösztöndíj folyósítás feltételeinek nem felel meg. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázók pályázatainak érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ezen esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást.
A felsőoktatási hallgatók számára megítélt támogatást az önkormányzat csak abban az esetben szüntetheti meg, ha az ösztöndíjas a lakóhelyét megszünteti a települési önkormányzat területén. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő Bursa tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

"B" típusú pályázat: A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára kiírt pályázat pozitív elbírálása esetén a megítélt ösztöndíj hat egymást követő Bursa tanulmányi félévre történő folyósítását garantálni köteles. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a támogatott a Kormányrendelet alapján nem jogosult Bursa Hungarica Ösztöndíjra. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázók pályázatainak érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ez esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást vagy sem.
A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat szüntetheti meg abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat illetékességi területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő Bursa tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást a települési önkormányzat megszüntető határozattal megszüntetheti, ha a vizsgálat során kiderül, hogy az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn. A határozat csak a meghozatalát követő Bursa tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az

együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszűnését vélelmezni kell.

A települési önkormányzat csak a fent felsorolt esetekben és indoklással hozhat megszüntető határozatot. Az ettől eltérő vagy formailag nem megfelelő határozatokat az NKTK elutasítja.

24. A települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás megszüntetéséről szóló határozatának meghozatalát követően haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül, a megszüntető határozat egy kiadmányának megküldésével értesíti az NKTK-t.

A tavaszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: január 31.

Az őszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: augusztus 31.

Az "A" és a "B" típusú pályázatok megszüntető határozatait ajánlott levélben, postai úton kell az illetékes önkormányzatnak megküldenie az NKTK címére (Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418). A borítékon tüntessék fel: *Megszüntető határozat*. A más dokumentumokkal együtt, például a pályázati csomaghoz a kötelező mellékleteken felül csatolt megszüntető határozatokat az NKTK nem tudja feldolgozni. A NKTK az önkormányzat által nem a jelen ÁSZF-nek megfelelő indoklással meghozott, nem határidőre, nem a megfelelő címre vagy rosszul postázott megszüntető határozatokért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

25. Az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel azokban a tanulmányi hónapokban, amelyekben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya szünetel, vagy a hallgató nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot az Nftv.-ben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk.
A Kormányrendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira és a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

26. Az önkormányzat az általa az EPER-Bursa rendszerben a regisztrációnál megadott adatok tekintetében, az elbírálás, vagy a pályázati anyagok továbbküldése, illetőleg a pályázati rendszer lebonyolítása során bármikor elkövetett mulasztásokért és adminisztrációs tévedésekért teljes felelősséggel tartozik. Az önkormányzat által elkövetett mulasztások pótlására, az adminisztrációs tévedések, formai hibák kijavítására a jelen ÁSZF-ben megjelölt határidők leteltét követően nincs mód.

27. Az ÁSZF rendelkezései a közzététel napján lépnek hatályba, és a 2027. évi pályázati forduló teljes lebonyolításának időpontjáig maradnak hatályban. A 2027. évi pályázati fordulóban elbírált pályázatok esetében a települési önkormányzat mindenkor a jelen ÁSZF-ben foglalt rendelkezéseknek megfelelően köteles eljárni.

Az ÁSZF-től eltérni nem lehet; csak az a települési önkormányzat csatlakozhat a pályázati rendszerhez, amely kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben nem az ÁSZF-nek megfelelően jár el, a felsőoktatásért felelős államtitkár az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárhatja, ez pedig az önkormányzat által támogatásban részesített pályázók kizárásával is jár.

28. Az ÁSZF elválaszthatatlan részét képezik az alábbi dokumentumok:

1. számú melléklet: Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról (Csatlakozási nyilatkozat)

2. számú melléklet: Lebonyolítási ütemterv

3. számú melléklet: "A" és "B" típusú pályázati kiírás ajánlott szövege

4. számú melléklet: Ajánlott pályázati űrlap az "A" és a "B" típusú pályázók részére

TEST-TENDER-A-0004

TEST-TENDER-A-0004

„Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi pályázati eljárásrendje -Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára” 4. számú melléklete

"A" típusú pályázati űrlap

a 2026/2027. tanév II. és a 2027/2028. tanév I. félévére vonatkozóan

Kérjük, hogy a kinyomtatott pályázati űrlapot a szükséges mellékletekkel a lakóhely szerinti települési önkormányzatnál **2026. november 5.** napjáig *szíveskedjen benyújtani egy eredeti, aláírt példányban.*

MINTA

Alapadatok:

Önkormányzat neve:

Vezetéknév:

Keresztnév:

Oktatási azonosító:

Adóazonosító jel:

Születési hely:

Születési idő:

Anyja születési neve:

Neme: férfi/ nő

Lakóhely:

E-mail cím:

Telefonszám:

Oktatási adatok:

Intézmény neve:

Kar:

Szak, szakpár:

Képzési szint:

Munkarend:

Finanszírozási forma:

Neptun azonosító:

ETR azonosító:

Szociális adatok – központi:

A pályázó és a vele egy háztartásban élők egy főre eső havi nettó jövedelme: _____Ft

További jellemző adatok a pályázó szociális rászorultságának igazolására:

A pályázó házas: igen / nem

A pályázó gyermeket nevel: igen / nem

Gyermekeinek száma: _____ fő

A pályázó önfenntartó: igen / nem

A pályázó eltartott: igen / nem

A pályázóval egy háztartásban élő eltartottak száma: _____ fő

A pályázó szülei elváltak: igen / nem

A pályázó szülei különváltak: igen / nem

A pályázó szülője gyermekét/gyermekeit egyedül neveli: igen / nem

A pályázó árva: igen / nem

A pályázó félárva: igen / nem

A pályázó gyámolt: igen / nem

A pályázó sajátos nevelési igényű/fogyatékossággal élő: igen / nem

A sajátos nevelési igény/fogyatékosság megnevezése, mértéke: _____

A pályázó beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN): igen / nem

A pályázó gyermekvédelmi szakellátásban részesülő: igen / nem

A pályázó gyermekvédelmi szakellátásának minősége: (ideiglenesen elhelyezett, nevelésbe vett, utógondozói ellátott)

A pályázó hátrányos helyzetű (HH): igen / nem

A pályázó halmozottan hátrányos helyzetű (HHH): igen / nem

A pályázóval egy háztartásban élők körében tartósan beteg vagy rokkant: van / nincs

A pályázóval egy háztartásban élők körében munkanélküli: van / nincs

Ha igen, akkor a munkanélküliek száma: _____ fő

A pályázó részesül kollégiumi ellátásban: igen / nem

A pályázó naponta ingázik-e a lakóhelye és felsőoktatási intézménye között: igen / nem

A pályázó fejlesztendő járásban lévő településen rendelkezik állandó lakóhellyel: igen / nem

A pályázó által a szociális rászorultság igazolására fontosnak tartott körülmények:

MINTA

Szociális adatok – kiegészítő

…

A kitöltött pályázati űrlap csak a pályázati felhívásban közzétett kötelező mellékletek együttes benyújtásával érvényes. Jelen űrlaphoz csatolt mellékletek száma: …….. db.

Nyilatkozatok

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általam feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntetek fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázatom kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

Tudomásul veszem, hogy a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a továbbiakban: NKTK), az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációban foglalt személyes adataimat az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás ideje alatt kezelheti 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 szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelet (GDPR) 6. cikk (1) bekezdésének a) és e) pontjában, valamint a 9. cikk (2) bekezdésének b) pontjában foglaltak szerint. Nyilatkozom továbbá, hogy az NKTK Adatkezelési tájékoztatójában[1] foglalt rendelkezéseket megismertem.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a 2027. évi „A” típusú pályázati kiírást megismertem, megértettem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt.:……

……..

pályázó aláírása

……..

aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

MINTA

[1] Az Adatvédelmi szabályzat megtalálható az NKTK honlapján az alábbi elérhetőségen:

https://nktk.gov.hu/app/uploads/2026/07/Adatkezelesi-tajekoztato-Palyazatokhoz-es-tamogatasokhoz-kapcsolodo-adatkezelesrol_2026.pdf

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2027

TEST-TENDER-A-0004

TEST-TENDER-A-0004

„Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi pályázati eljárásrendje -Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára” 4. számú melléklete

"B" típusú pályázati űrlap

2027/2028., 2028/2029. és 2029/2030. tanévre vonatkozóan

Kérjük, hogy a kinyomtatott pályázati űrlapot a szükséges mellékletekkel a lakóhely szerinti települési önkormányzatnál **2026. november 5. napjáig** *szíveskedjen benyújtani egy eredeti, aláírt példányban.*

MINTA

Alapadatok:

Önkormányzat neve:

Vezetéknév:

Keresztnév:

Oktatási azonosító:

Adóazonosító jel:

Születési hely:

Születési idő:

Anyja születési neve:

Neme: férfi/ nő

Lakóhely:

E-mail cím:

Telefonszám:

Szociális adatok – központi:

A pályázóval egy háztartásban élők egy főre eső havi nettó jövedelme: _____Ft

További jellemző adatok a pályázó szociális rászorultságának igazolására:

A pályázó házas: igen / nem

A pályázó gyermeket nevel: igen / nem

Gyermekeinek száma: _____ fő

A pályázó önfenntartó: igen / nem

A pályázó eltartott: igen / nem

Nyomtatás: éééé.hh.nn. óó:pp

A pályázóval egy háztartásban élő eltartottak száma: _____ fő

A pályázó szülei elváltak: igen / nem

A pályázó szülei különváltak: igen / nem

A pályázó szülője gyermekét/gyermekeit egyedül neveli: igen / nem

A pályázó árva: igen / nem

A pályázó félárva: igen / nem

A pályázó gyámolt: igen / nem

A pályázó gyermekvédelmi szakellátásban részesülő: igen / nem

A pályázó gyermekvédelmi szakellátásának minősége: (ideiglenesen elhelyezett, nevelésbe vett utógondozói ellátott)

A pályázóval egy háztartásban élők körében tartósan beteg vagy rokkant: van / nincs

A pályázó hátrányos helyzetű (HH): igen / nem

A pályázó halmozottan hátrányos helyzetű (HHH): igen / nem

A pályázó sajátos nevelési igényű (SNI): igen / nem

A pályázó beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN): igen / nem

A pályázóval egy háztartásban élők körében munkanélküli: van / nincs

Ha igen, akkor a munkanélküliek száma: _____ fő

A pályázó fejlesztendő járásban lévő településen rendelkezik állandó lakóhellyel: igen / nem

A pályázó által a szociális rászorultság igazolására fontosnak tartott körülmények:

Szociális adatok – kiegészítő

...

A kitöltött pályázati űrlap csak a pályázati felhívásban közzétett kötelező mellékletek együttes benyújtásával érvényes. Jelen űrlaphoz csatolt mellékletek száma: …….. db.

Nyilatkozatok

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általam feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntetek fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázatom kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőoktatási intézménybe még nem nyertem felvételt.

Tudomásul veszem, hogy a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a továbbiakban: NKTK), az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációban foglalt személyes adataimat az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás ideje alatt kezelheti 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 szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április

MINTA

27-i (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) 6. cikk (1) bekezdésének a) és e) pontjában, valamint a 9. cikk (2) bekezdésének b) pontjában foglaltak szerint. Nyilatkozom továbbá, hogy az NKTK Adatkezelési tájékoztatójában[1] foglalt rendelkezéseket megismertem, azokat elfogadom.
Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a 2027. évi „B" típusú pályázati kiírást megismertem, megértettem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt:.....

.....

pályázó aláírása

.....

aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

Alulírott, mint a 18. életévét még be nem töltött pályázó törvényes képviselője a fenti nyilatkozatban foglaltakhoz hozzájárulok, az adatkezelés feltételeit megismertem és tudomásul vettem.

Kelt:.....

.....

törvényes képviselő aláírása[2]

.....

aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

MINTA

[1] Az Adatvédelmi szabályzat megtalálható az NKTK honlapján az alábbi elérhetőségen: https://nktk.gov.hu/app/uploads/2026/07/Adatkezelesi-tajekoztato-Palyazatokhoz-es-tamogatasokhoz-kapcsolodo-adatkezelesrol_2026.pdf

[2] A törvényes képviselő aláírása abban az esetben szükséges, ha a pályázó még nem töltötte be 18. életévét. A törvényes képviselő nyilatkozata önmagában nem elégséges, nem pótolja a 18. életévét be nem töltött pályázó aláírását.

Jászapáti Város Polgármestere
5130 Jászapáti, dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
57/540-100; www.jaszapati.hu; polgarmester@jaszapati.hu

E L Ő T E R J E S Z T É S

A Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. ügyvezetői feladatainak ellátásáról

Tisztelt Képviselő- testület!

Jászapáti Városi Önkormányzat egyszemélyes gazdasági társasága a Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 5130 Jászapáti, Gyöngyvirág út 11. szám, adószáma: 11274098-2-16., cégjegyzékszáma: Cg. 16-09-003567., képviseli: Kaszab Marianna ügyvezető igazgató, a továbbiakban: Társaság). A jelen előterjesztéshez 1. sorszám alatt mellékelem a társaság cégkivonatát. A Társaság kapcsán az előterjesztés három fő ponton érinti annak működését. Ezek a következők:

I. Ügyvezetői pályázat eredményhirdetése és új ügyvezető kinevezése

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 133/2026. (VII.09.) sz. határozatával felhatalmazta a polgármestert a Társaság ügyvezetői feladatainak ellátására vonatkozó pályázat kiírására. A pályázat kiírásra került, a benyújtás határideje 2026. július 29. napja volt. A pályázati felhívásra négy pályázat érkezett, amely érvényesek, tartalmazták a pályázati kiírásban meghatározott összes csatolandó mellékletet. A pályázat felhívás az alábbiakban határozta meg a feltételeket, az előnyöket és a csatolandó mellékleteket:

A munkakör betöltésének feltételei:

- felsőfokú pénzügyi, gazdasági, település-menedzseri vagy mérnöki, műszaki szakirányú végzettség
- magyar állampolgárság
- büntetlen előélet
- „B" kategóriás vezetői engedély
- ECDL vizsga bizonyítvány
- középfokú nyelvvizsga bizonyítvány

A munkakör betöltésénél előnyt jelent:

- helyismeret
- településüzemeltetés vagy fejlesztés terén szerzett szakmai gyakorlat, tapasztalat
- vállalkozásban való jártasság
- vezetői gyakorlat
- pályázatírásban, lebonyolításban szerzett tapasztalat

A pályázathoz csatolni kell:

- fényképpel ellátott részletes szakmai önéletrajz
- iskolai végzettséget igazoló okiratok másolata
- szakmai elképzelés az ellátandó feladatokról
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány

- hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok bírálók általi megismeréséhez és kezeléséhez
- nyilatkozat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben meghatározott kizáró feltételekre (összeférhetetlenség) vonatkozóan
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó – nyertes pályázat esetén – a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget vállalja
- nyilatkozat a pályázat nyílt vagy zárt ülésen történő tárgyalásáról

A pályázati felhívás szerint a munkakör 2026. szeptember 1. napjától tölthető be.

A pályázatok munkaidőben megtekinthetőek a Jászapáti Polgármesteri Hivatalban.

A pályázók közül a Pénzügyi Bizottság Telek Pál (5100 Jászberény, Nyárfa u. 5.) pályázatát támogatja, ennek és a korábbi testületi üléseken folytatott egyeztetéseknek megfelelően Telek Pált javaslom ügyvezetőként megválasztani éspedig 2026. október 8. napjával.

A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:112. § (1) bekezdése rendelkezései szeriont a társaság ügyvezetését a vezető tisztségviselő – a társasággal kötött megállapodása szerint – megbízási jogviszonyban vagy munkaviszonyban láthatja el.

A Ptk. 3:25. § (1) bekezdése rendelkezései szerint megszűnik a vezető tisztségviselői megbízatás
a) határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
b) megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
c) visszahívással;
d) lemondással;
e) a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
f) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
g) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró ok bekövetkeztével.

A Ptk. 3:114. § rendelkezései szerint a vezető tisztségviselői megbízatás öt évre – ha a társaság ennél rövidebb időtartamra jött létre, erre az időtartamra – szól.

A T. Képviselő-testület Karkus Kálmán korábbi ügyvezető lemondására tekintettel a 2026. augusztus 13-i testületi ülésen akként rendelkezett, miszerint 2026. augusztus 25. napjától határozatlan időre, de legfeljebb az ügyvezetői pályázat eredményhirdetése szerint az új ügyvezető kinevezéséig Kaszab Marianna a Jászapáti Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda osztályvezetője lássa el az ügyvezetői feladatokat, megbízási jogviszonyban.

Telek Pál úrral egyeztetve, megválasztása esetén 2026. október 8. napjától kezdődően tudja ellátni az ügyvezetői feladatokat és pedig munkaviszonyban. A munkabére a kinevezésekor havi bruttó 900.000,- Ft, amelyhez további, havi 100.000,- Ft költségtérítés kapcsolódik. A munkaszerződésben 6 hónap próbaidő kerül kikötésre. Telek Pál az ügyvezetői feladatok ellátására határozatlan időre kapna megbízást, ezzel egyidejűleg – munkáját megköszönve – Kaszab Marianna visszahívásra kerül az ügyvezetői pozícióból.

II. Könyvvizsgáló kérdése

A Társaság könyvvizsgálatát 2026. szeptember 30. napjáig a STÁDIUM Vállalkozási és Adótanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (5100 Jászberény, Lehel Vezér tér 9., adószám: 11263098-2-16., a továbbiakban rövidített nevén: Stádium Kft.), kijelölt könyvvizsgáló Földházi Ferenc. A könyvvizsgáló céggel a Társaság ügyvezetője egyeztetést folytatott annak érdekében, hogy a könyvvizsgálói szerződés legalább a 2026. évi mérlegbeszámoló elfogadásáig, de legfeljebb 2027. május 31. napjáig meghosszabbításra kerüljön. Sajnálatos módon az egyeztetés nem vezetett eredményre, a megbízási szerződés módosításához a Stádium Kft. nem járult hozzá, ekként a Stádium Kft. és a Társaság közötti jogviszony 2026. szeptember 30. napjával megszűnik.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli törvény) 155. § (2) és (3) bekezdése rendelkezései szerint kötelező a könyvvizsgálat - a (3) bekezdésben foglaltak kivételével - minden kettős könyvvitelt vezető vállalkozónál. Minden olyan esetben, amikor a könyvvizsgálat e törvény vagy más jogszabály előírásai szerint nem kötelező, a vállalkozó dönthet arról, hogy a beszámoló felülvizsgálatával könyvvizsgálót bíz meg. Nem kötelező a könyvvizsgálat, ha az alábbi két feltétel együttesen teljesül:
a) az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában a vállalkozó éves (éves szintre átszámított) nettó árbevétele nem haladta meg a 600 millió forintot, és
b) az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában a vállalkozó által átlagosan foglalkoztatottak száma nem haladta meg az 50 főt.

A társaság 2025. évi mérlegbeszámoló adatai alapján az éves nettó árbevétele 171.073.000,- Ft, az átlagos statisztikai létszám pedig 21 fő.

A Társaság mérlegbeszámolóját a T. Képviselő-testület 2026. májusában tárgyalta és fogadta el és az Igazságügy Minisztérium által fenntartott lekérdező felületen megismerhető (https://e-beszamolo.im.gov.hu/oldal/beszamolo_megjelenites).

Ez azt jelenti, hogy a társaság esetében sem a Számviteli törvény 155. § (3) bekezdése a) és b) pontja szerinti feltételek nem állnak fenn, azaz a Társaság nem köteles könyvvizsgálót alkalmazni. A könyvvizsgáló elhagyása esetén a Társaság költséget takarít meg, a működése pedig továbbra is törvényes. Erre figyelemmel javaslom, hogy 2026. szeptember 30-át követően a Társaság könyvvizsgáló nélkül működjön tovább azzal, hogy a Társaság alapító okiratának a könyvvizsgálóra vonatkozó rendelkezései (IV. fejezet 1.1. pont, 1.2. pont és 1.3. pont) 2026. október 8-al hatályon kívül helyezésre kerülnek.

III. Alapító okirat módosítása

A Ptk. 3:5. § rendelkezései szerint a jogi személy létesítő okiratában a jogi személy létesítésére irányuló akarat kifejezésén túl meg kell határozni
a) a jogi személy nevét;
b) a jogi személy székhelyét;
c) a jogi személy célját vagy fő tevékenységét;
d) a jogi személyt létesítő személy vagy személyek nevét, valamint azok lakóhelyét vagy székhelyét;
e) a jogi személy részére teljesítendő vagyoni hozzájárulásokat, azok értékét, továbbá a vagyon rendelkezésre bocsátásának módját és idejét; és
f) a jogi személy első vezető tisztségviselőjét.

A Ptk. fentebb körülírt rendelkezései alapján az ügyvezető személyének a változása nem eredményezi az Alapító okirat módosítását, de a könyvvizsgálóra vonatkozó rendelkezések törlése, illetve az Alapító okiratnak az ügyvezető alkalmazásának módjára vonatkozó részeinek a módosulása az Alapító okirat módosítását fogja eredményezni.

Ennek megfelelően a jelen előterjesztéshez **2.** sorszám alatt a jelenleg hatályos Alapító okiratot, **3.** sorszám alatt az Alapító okiratot módosító okiratot, **4.** sorszám alatt pedig a módosításokkal egységes szerkezetű Alapító okiratot mellékelem.

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (a továbbiakban: Ctv.) 34. § (1) és (2) bekezdései szerint kötelező cégbejegyzés esetén a bejegyzési kérelem előterjesztésének határideje – ha törvény kivételt nem tesz – a létesítő okirat aláírásától, illetve elfogadásától számított harminc nap. Ha a cég alapításához hatósági engedély szükséges, a bejegyzési kérelem előterjesztésének határideje az engedély kézhezvételétől számított tizenöt nap. A cégbíróság 50 000 forinttól 900 000 forintig terjedő pénzbírsággal sújtja azt, aki a bejelentési kötelezettségét késedelmesen teljesíti.

A fentiekre figyelemmel kérem a Tisztelt Képviselő- testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

.../2026. (.....) számú Képviselő-testületi határozati javaslat
(A Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. ügyvezetői feladatainak ellátásáról)

1./ Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő- testülete a Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. (székhelye: 5130 Jászapáti, Gyöngyvirág u. 11.) ügyvezető igazgatójának 2026. október 8. napjától kezdődően határozatlan időre, munkaviszony keretében Telek Pált (5100 Jászberény, Nyárfa u. 5.) nevezi ki, ezzel egyidejűleg Kaszab Marianna (5130 Jászapáti, Kard utca 22. szám) ügyvezetőt visszahívja.

2./ Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő- testülete Telek Pál ügyvezető munkabérét bruttó 900.000,- Ft/hó összegben, költségtérítését bruttó 100.000,- Ft/hó összegben állapítja meg, egyben felhatalmazza Illés Gergőt Jászapáti Város Polgármesterét az ügyvezető munkaszerződésnek aláírására 6 hónap próbaidő kikötése mellett.

3./ Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő- testülete megállapítja azt, miszerint a STÁDIUM Vállalkozási és Adótanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (5100 Jászberény, Lehel Vezér tér 9., adószám: 11263098-2-16., a továbbiakban rövidített nevén: Stádium Kft.), kijelölt könyvvizsgáló Földházi Ferenc könyvvizsgálói megbízatása 2026. szeptember 30. napjával lejár, erre figyelemmel akként dönt, miszerint a Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. Telek Pál ügyvezető kinevezésétől kezdődően, azaz 2026. október 8. napjától kezdődően nem alkalmaz könyvvizsgálót.

4./ Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő- testülete a Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. alapító okiratát a mellékelt Alapító okiratot módosító okirat szerint módosítja, egyben felhatalmazza Jászapáti Város Polgármesterét Illés Gergőt annak aláírására.

5./ Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő- testülete a Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft. módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal hagyja jóvá, egyben felhatalmazza Jászapáti Város Polgármesterét Illés Gergőt annak aláírására.

6./ A Képviselő-testület felhatalmazza a Jászapáti Városüzemeltető Nkft. ügyvezetőjét jogi képviselő megbízására a határozat szerinti változásoknak a cégjegyzék adatain történő átvezetése, illetve a társaságnak a cégeljárás során történő képviselete érdekében.

Határidő: 2026. október 8.
Felelős: Illés Gergő polgármester
Erről értesül:

1) Illés Gergő polgármester – helyben
2) dr. Zsikó Roland jegyző – helyben
3) Képviselő- testület tagjai – helyben
4) Telek Pál
5) Kaszab Marianna ügyvezető
6) Irattár

Jászapáti, 2026. szeptember 20.

JÁSZAPÁTI VÁROS POLGÁRMESTERE

Illés Gergő
polgármester

IGAZSÁGÜGYI MINISZTÉRIUM
CÉGINFORMÁCIÓS ÉS AZ ELEKTRONIKUS CÉGELJÁRÁSBAN
KÖZREMŰKÖDŐ SZOLGÁLAT

Tárolt Cégkivonat

A **Cg.16-09-003567** cégjegyzékszámú **Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (5130 Jászapáti, Gyöngyvirág út 11.; adószám: 11274098-2-16)** cég 2026. szeptember 6. napján hatályos adatai a következők:

I. Cégformától független adatok

1. **Általános adatok**
Cégjegyzékszám:16-09-003567
Cégforma: Korlátolt felelősségű társaság
Bejegyezve: 1997/01/09

2. **A cég elnevezése**

2/3. Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
A változás időpontja: 2014/06/01
Bejegyzés kelte: 2014/05/23 *Közzétéve: 2014/06/12*
Hatályos: 2014/06/01 ...

3. **A cég rövidített elnevezése**

3/3. Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft.
A változás időpontja: 2014/06/01
Bejegyzés kelte: 2014/05/23 *Közzétéve: 2014/06/12*
Hatályos: 2014/06/01 ...

5. **A cég székhelye**

5/3. 5130 Jászapáti, Gyöngyvirág út 11.
A változás időpontja: 2014/05/15
Bejegyzés kelte: 2014/05/23 *Közzétéve: 2014/06/12*
Hatályos: 2014/05/15 ...

8. **A létesítő okirat kelte**

8/1. 1995. december 15.
Hatályos: 1995/12/15 ...

8/2. 1996. február 15.
Hatályos: 1996/02/15 ...

8/3. 2001. június 14.
Hatályos: 2001/09/10 ...

8/4. 2002. október 3.
Hatályos: 2002/11/04 ...

8/5. 2004. június 24.
Hatályos: 2004/07/12 ...

8/6. 2005. május 26.
Hatályos: 2005/06/28 ...

8/7. 2006. december 1.
Bejegyzés kelte: 2007/01/18 *Közzétéve: 2007/02/15*
Hatályos: 2007/01/18 ...

8/8. 2007. április 26.
Bejegyzés kelte: 2007/06/14 *Közzétéve: 2007/07/12*
Hatályos: 2007/06/14 ...

8/9. 2008. október 9.
Bejegyzés kelte: 2008/11/04 *Közzétéve: 2008/11/27*
Hatályos: 2008/11/04 ...

8/10. 2010. február 16.
Bejegyzés kelte: 2010/03/03
Hatályos: 2010/03/03 ...

8/11. 2010. június 1.
Bejegyzés kelte: 2010/07/02
Hatályos: 2010/07/02 ...

8/12. 2011. május 31.
Bejegyzés kelte: 2011/06/06 *Közzétéve: 2011/06/23*
Hatályos: 2011/06/06 ...

8/13. 2011. december 1.
Bejegyzés kelte: 2012/01/12 *Közzétéve: 2012/01/26*
Hatályos: 2012/01/12 ...

8/14. 2013. január 25.
Bejegyzés kelte: 2013/02/15 *Közzétéve: 2013/04/25*
Hatályos: 2013/02/15 ...

8/16. 2014. május 15.
Bejegyzés kelte: 2014/05/23 *Közzétéve: 2014/06/12*
Hatályos: 2014/05/23 ...

8/17. 2016. május 19.
Bejegyzés kelte: 2016/07/14 *Közzétéve: 2016/07/21*
Hatályos: 2016/07/14 ...

8/18. 2016. december 1.
Bejegyzés kelte: 2017/01/04 *Közzététe: 2017/01/06*
Hatályos: 2017/01/04 ...

8/19. 2017. május 18.
Bejegyzés kelte: 2017/06/12 *Közzététe: 2017/06/16*
Hatályos: 2017/06/12 ...

8/20. 2019. október 11.
Bejegyzés kelte: 2019/10/18 *Közzététe: 2019/10/22*
Hatályos: 2019/10/18 ...

8/21. 2019. október 28.
Bejegyzés kelte: 2019/11/25 *Közzététe: 2019/11/27*
Hatályos: 2019/11/25 ...

8/22. 2021. június 9.
Bejegyzés kelte: 2021/06/14 *Közzététe: 2021/06/15*
Hatályos: 2021/06/14 ...

8/23. 2021. november 1.
Bejegyzés kelte: 2021/11/18 *Közzététe: 2021/11/20*
Hatályos: 2021/11/18 ...

8/24. 2021. november 18.
Bejegyzés kelte: 2021/11/18 *Közzététe: 2021/11/20*
Hatályos: 2021/11/18 ...

8/25. 2022. szeptember 22.
Bejegyzés kelte: 2022/10/26
Hatályos: 2022/10/26 ...

8/26. 2024. december 16.
Okirat: A létesítő okirat
Bejegyzés kelte: 2025/01/10
Hatályos: 2025/01/10 ...

8/27. 2025. október 22.
Okirat: A létesítő okirat
Bejegyzés kelte: 2025/11/21
Hatályos: 2025/11/21 ...

8/28. 2026. május 22.
Okirat: A létesítő okirat
Bejegyzés kelte: 2026/06/05
Hatályos: 2026/06/05 ...

8/29. 2026. augusztus 26.
Okirat: A létesítő okirat
Bejegyzés kelte: 2026/08/31
Hatályos: 2026/08/31 ...

902. **A cég tevékenysége**

9/341. *9329 '25* M.n.s. szórakoztatás, szabadidős tevékenység
Főtevékenység.
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/04
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/451. *3700 '25* Szennyvíz gyűjtése, kezelése
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/452. *3811 '25* Nem veszélyes hulladék gyűjtése
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/453. *3812 '25* Veszélyes hulladék gyűjtése
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/454. *3900 '25* Szennyezésmentesítés, egyéb hulladékkezelés
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/455. *4221 '25* Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/456. *4291 '25* Vízi létesítmény építése
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/457. *4311 '25* Bontás
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/458. *4312 '25* Építési terület előkészítése

A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/459. *4321 '25* Villanyszerelés
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/460. *4322 '25* Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/461. *4331 '25* Vakolás
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/462. *4332 '25* Épületasztalos-szerkezet szerelése
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/463. *4333 '25* Padló- és falburkolás
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/464. *4334 '25* Festés és üvegezés
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/465. *4341 '25* Tetőfedés, tetőszerkezet-építés
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/466. *5520 '25* Üdülési célú és egyéb rövid távú szálláshely-szolgáltatás
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/467. *5530 '25* Kempingszolgáltatás
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/468. *7111 '25* Építészmérnöki tevékenység
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/469. *7112 '25* Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/470. *8122 '25* Egyéb épület-, ipari takarítás
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/471. *8123 '25* Egyéb takarítás
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/472. *8130 '25* Zöldterület-kezelés
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/473. *9313 '25* Edzőtermi szolgáltatás
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/474. *9623 '25* Fürdő-, szauna-, gőzfürdő-szolgáltatás
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/475. *9630 '25* Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás
A változás időpontja: 2025/01/01
Bejegyzés kelte: 2025/01/18
Hatályos: 2025/01/01 ...

9/476. *7721 '25* Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése
A változás időpontja: 2025/07/10
Bejegyzés kelte: 2025/07/21
Hatályos: 2025/07/10 ...

9/477. *7722 '25* Egyéb személyi használatú, háztartási cikk kölcsönzése
A változás időpontja: 2025/07/10
Bejegyzés kelte: 2025/07/21
Hatályos: 2025/07/10 ...

9/478. *7739 '25* M.n.s. egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
A változás időpontja: 2025/07/10
Bejegyzés kelte: 2025/07/21
Hatályos: 2025/07/10 ...

9/479. *7740 '25* Immateriális javak kölcsönzése, kivéve a szerzői jogdíjban részesülő javakat
A változás időpontja: 2025/07/10
Bejegyzés kelte: 2025/07/21
Hatályos: 2025/07/10 ...

11. **A cég jegyzett tőkéje**

11/4.

Megnevezés	Összeg	Pénznem
Összesen	41 510 000	HUF

A változás időpontja: 2025/10/22
Bejegyzés kelte: 2025/11/21
Hatályos: 2025/10/22 ...

13. **A vezető tisztségviselő(k), a képviseletre jogosult(ak) adatai**

13/13. Kaszab Marianna *(an.: Balogh Irén Ágnes)*
Születési ideje: 1977/11/18
5130 Jászapáti, Kard utca 22.
Adóazonosító jel: 8404983046
A képviselet módja: **önálló**
A képviseletre jogosult tisztsége: ügyvezető (vezető tisztségviselő)
A hiteles cégaláírási nyilatkozat vagy az ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta benyújtásra került.

Jogviszony kezdete: 2026/08/25
A változás időpontja: 2026/08/25
Bejegyzés kelte: 2026/08/31
Hatályos: 2026/08/25 ...

14. **A könyvvizsgáló(k) adatai**

14/9. STÁDIUM Vállalkozási és Adótanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
HU-5100 Jászberény, Lehel Vezér tér 9.

Cégjegyzékszám: 16-09-002396

EUID: HUOCCSZ.16-09-002396
A könyvvizsgálatért személyében is felelős személy adatai:
Földházi Ferenc József *(an.: Bakki-Nagy Erzsébet)*
5100 Jászberény, Mikszáth Kálmán utca 13.
Jogviszony kezdete: 2024/12/01
Jogviszony vége: 2026/09/30
A változás időpontja: 2024/12/16
Bejegyzés kelte: 2025/01/10
Hatályos: 2024/12/16 ...

15. **A felügyelőbizottsági tagok adatai**

15/20. Dr. Farády Zoltán Kálmán *(an.: Székely Ildikó)*
5136 Jászszentandrás, Mártírok út 79.
Jogviszony kezdete: 2026/06/01
Jogviszony vége: 2029/09/30
A változás időpontja: 2026/05/22
Bejegyzés kelte: 2026/06/05
Hatályos: 2026/05/22 ...

15/21. Orosz István *(an.: Győri Zsuzsanna)*
5130 Jászapáti, Hunyadi utca 10.
Jogviszony kezdete: 2026/06/01
Jogviszony vége: 2029/09/30
A változás időpontja: 2026/05/22
Bejegyzés kelte: 2026/06/05
Hatályos: 2026/05/22 ...

15/22. Rusvai István *(an.: Berente Mária)*
5130 Jászapáti, Álmos utca 5.
Jogviszony kezdete: 2026/06/01
Jogviszony vége: 2029/09/30
A változás időpontja: 2026/05/22
Bejegyzés kelte: 2026/06/05
Hatályos: 2026/05/22 ...

16. **A jogelőd cég(ek) adatai**

16/1. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Viz-és Csatornamüvek Részvénytársaság

Cégjegyzékszám: 16-10-001543

Hatályos: 1995/12/15 ...

20. **A cég statisztikai számjele**

20/6. 11274098-9329-572-16.
A változás időpontja: 2025/01/09
Bejegyzés kelte: 2025/01/09
Hatályos: 2025/01/09 ...

21. **A cég adószáma**

21/3. *Adószám:* 11274098-2-16.
Közösségi adószám: HU11274098.
Adószám státusza: érvényes adószám
Státusz kezdete: 1996/01/01
A változás időpontja: 2008/10/09
Bejegyzés kelte: 2012/01/13 *Közzététe: 2012/01/26*
Hatályos: 2008/10/09 ...

32. **A cég pénzforgalmi jelzőszáma**
32/6. 10300002-10707579-49020018
A számla megnyitásának dátuma: 2018/04/03.
A pénzforgalmi jelzőszámot kezeli: MBH Bank Nyrt *(1056 Budapest, Váci utca 38)*

Cégjegyzékszám: 01-10-040952

Bejegyzés kelte: 2018/04/04 *Közzététe: 2018/04/06*
Hatályos: 2018/04/04 ...

32/7. 10300002-10707579-00014902
A számla megnyitásának dátuma: 2022/05/30.
A pénzforgalmi jelzőszámot kezeli: MBH Bank Nyrt *(1056 Budapest, Váci utca 38)*

Cégjegyzékszám: 01-10-040952

Bejegyzés kelte: 2022/06/10 *Közzététe: 2022/06/11*
Hatályos: 2022/06/10 ...

45. **A cég elektronikus elérhetősége**
45/1. A cég kézbesítési címe: varosuzemelteto@gmail.com
A változás időpontja: 2014/05/15
Bejegyzés kelte: 2014/05/23 *Közzététe: 2014/06/12*
Hatályos: 2014/05/15 ...

49. **A cég cégjegyzékszámai**
49/1.
Cégjegyzékszám: 16-09-003567

Vezetve a Szolnoki Törvényszék Cégbírósága nyilvántartásában.
Bejegyzés kelte: 2017/05/01 *Közzététe: 2017/05/06*
Hatályos: 2006/07/01 ...

59. **A cég hivatalos elektronikus elérhetősége**
59/1. A cég hivatalos elektronikus elérhetősége: 11274098#cegkapu
A változás időpontja: 2018/06/28
Bejegyzés kelte: 2018/07/03 *Közzététe: 2018/07/06*
Hatályos: 2018/06/28 ...

60. **Európai Egyedi Azonosító**
60/1. EUID: HUOCCSZ.16-09-003567
A változás időpontja: 2017/06/09
Bejegyzés kelte: 2017/06/09 *Közzététe: 2017/06/13*
Hatályos: 2017/06/09 ...

II. Cégformától függő adatok

1. **A tag(ok) adatai**
1/3. Jászapáti Város Önkormányzata
HU-5130 Jászapáti, dr. Szlovencsák Imre út 2. ép.
Nyilvántartási szám: 732835
A tagsági jogviszony kezdete: 1995/12/15
A változás időpontja: 2013/01/25
Bejegyzés kelte: 2013/02/15 *Közzététe: 2013/04/25*
Hatályos: 2013/01/25 ...

Készült: 2026/09/06 15:03:15. A szolgáltatott adatok a kibocsátás időpontjában megegyeznek a cégnyilvántartó rendszer adataival.

MÓDOSÍÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETŰ ALAPÍTÓ OKIRAT
(a változtatások dőlt betűvel szedve)

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Víz- és Csatornaművek Részvénytársaság közgyűlése által a 49/1995. (XII.15.) közgyűlési határozattal jóváhagyott szétválási szerződés alapján az alapító elhatározza, hogy gazdasági céljai elérése érdekében a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) alapján határozatlan időre egyszemélyes korlátolt felelősségű társaságot alapít az alábbiak szerint.
A Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság a társaság Alapítójának a 343/2013. (XI.07.) számú Képviselő-testületi határozatban foglalt döntése értelmében 2014. június 1-től nonprofit gazdasági társaságként működik tovább. A Társaság nonprofit feladata a hulladékgazdálkodás közszolgáltatás ellátása. A Társaság nyereség s vagyonszerzési cél nélkül végzi nonprofit tevékenységét. Ezen nonprofit tevékenység keretében a Kft. feladata különösen a hulladékgazdálkodás közszolgáltatás körébe tartozó hulladék átvétele, gyűjtése, elszállítása.

I. A GAZDASÁGI TÁRSASÁG ALAPADATAI

1. A társaság cégformája: Korlátolt Felelősségű Társaság

2. A társaság cégneve: Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság rövidített neve: Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft.

3. A társaság székhelye: 5130 Jászapáti, Gyöngyvirág út 11.

A társaság telephelye:

4. A társaság időtartama

A Társaság határozatlan időre alakul.

5. A társaság tagjai

	Jászapáti Város Önkormányzata
Cégjegyzékszám (nyilvántartási szám):	732835
Székhelye:	5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.
Képviseletre jogosult neve:	Illés Gergő polgármester
Anyja születési neve:	Utasi Erika
Lakcím:	5130 Jászapáti, Nyúl utca 13.

6. A társaság tevékenységi köre

Az alapító a társaság tevékenységi körét a Központi Statisztikai Hivatal által kiadott Gazdasági Tevékenységek Egységes Ágazati Osztályozási Rendszere alapján a következők szerint határozza meg:
9329'25 M.n.s. szórakoztatás, szabadidős tevékenység (főtevékenység)

Képesítéshez kötött tevékenységet, ha a jogszabály – ide nem értve az önkormányzati rendeletet – kivételt nem tesz, a gazdasági társaság csak akkor folytathat, ha munkavállalói, illetve a társasággal kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a társaság javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a jogszabályokban foglalt képesítési követelményeknek megfelel.

A társaság engedélyhez kötött tevékenységet csak abban az esetben folytathat, ha a tevékenységhez szükséges hatósági engedélyt megszerezte.

7. A társaság jegyzett tőkéje

A társaság törzstőkéje – jegyzett tőkéje – 41.510.000,- Ft, azaz negyvenegymillió-ötszáztízezer forint, amely 16.500.000,- Ft nem pénzbeli betétből (apportból) és 25.010.000,- Ft pénzbeli betétből áll.

II. A TÁRSASÁG ÉS A TAGJAI KÖZÖTTI JOGVISZONY

1. Egyszemélyes társaság szabályai

1.1. Jelen társaság egyszemélyes társaságként működik.

1.2. Az egyszemélyes társaság és annak tagjai közötti szerződés érvényességéhez a szerződés írásba foglalása szükséges.

1.3. Az egyszemélyes társaság tagjainak felelősségére a Ptk. 3:208. § (3) alapján a minősített befolyásszerző taghoz kapcsolódó felelősségi szabályok megfelelően alkalmazandók.

2. Mellékszolgáltatások, pótbefizetés szabályai

2.1. A társaság tagjai törzsbetétje szolgáltatásán kívül egyéb vagyoni értékű szolgáltatás teljesítésére (mellékszolgáltatás) nem vállal kötelezettséget.

2.2. A tagot a veszteségek fedezésére pótbefizetési kötelezettség terheli. A pótbefizetés maximális összege nem haladhatja meg a társaság jegyzett tőkéjének 5%-át. A tag a pótbefizetést a társaság éves beszámolójának elfogadásától számított 60 napon belül, készpénzben köteles teljesíteni.

3. Az üzletrész

3.1. A társaság bejegyzését követően a tag jogait és a társaság vagyonából őt megillető hányadot az üzletrész testesíti meg.

3.2. Egyszemélyes társaság a saját üzletrészét nem szerezheti meg.

3.3. Ha az egyszemélyes társaság az üzletrészek felosztása vagy a törzstőke felemelése folytán új tagokkal egészül ki és így többszemélyes társasággá válik, a tagok kötelesek jelen okiratot megfelelő társasági szerződéssé átalakítani.

III. A TÁRSASÁG SZERVEZETE

1. Miután a társaság egyszemélyes gazdasági társaságként működik, így a taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben a társaság alapító tagja dönt, amely döntésről a vezető tisztségviselő(ke)t és a felügyelő bizottságot köteles írásban értesíteni a döntéstől számított 8 napon belül.

2. Az alapító önkormányzat képviselő testületének kizárólagos hatáskörébe tartozik következő tárgykörökben való döntés:

2.1. A számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntést.

2.2. *Az ügyvezető kijelölése, visszahívása és díjazásának megállapítása, továbbá az ügyvezető összeférhetetlenségének a megállapítása, a megbízási jogviszony létesítése és megszüntetése.*

2.3. A társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása.

2.4. Az alapító okirat módosítása.

2.5. Felügyelő bizottság tagjainak megválasztása.

2.6. Felügyelő bizottság ügyrendjének jóváhagyása.

2.7. Vezető tisztségviselő és a felügyelő bizottság javadalmazásáról szóló szabályzat alkotása.

3. *Az alapító önkormányzat képviselő-testülete az Alapító okirat 2. pontjában megjelölt kérdéseken túl egyéb kérdésekben való döntési hatáskört, illetve az ügyvezető megbízási jogviszonyával kapcsolatos jogosultságok gyakorlását a polgármesterre ruházza át.*

4. Az ügyvezető

4.1. A társaság ügyeinek intézését és a társaság képviseletét az egyszemélyes társaság alapítója által határozatlan időre kijelölt ügyvezető látja el. A társaság ügyvezetőjéül 2026. augusztus 25. napjától határozatlan időre:

Kaszab Mariannát (születési neve: Kaszab Marianna, születési helye: Jászberény, születési ideje: 1977. november 18., anyja neve: Balogh Irén Ágnes, lakhelye: 5130 Jászapáti, Kard utca 22. szám)

jelölte ki, s felhatalmazta az ügyvezető igazgatói cím használatára. Feladatát megbízási jogviszonyban látja el.

4.2. *Ügyvezetővel megkötendő megbízási szerződésről az alapító önkormányzat képviselő-testülete dönt.*

4.3. Az ügyvezető igazgató képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. Az ügyvezető igazgató e jogkörét – az ügyek meghatározott csoportjára nézve – a társaság dolgozóira átruházhatja.

4.4. Az ügyvezető igazgató vezető tisztségviselőnek minősül, s vonatoznak rá a 2013. évi V. törvényben meghatározott vezető tisztségviselőre vonatkozó szabályok.

4.5. Az ügyvezető igazgatót határozatlan időre kell az alapító okiratban kijelölni.

4.6. Vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre.

4.7. A vezető tisztségviselő kijelölhető, az alapító által bármikor visszahívható.

4.8. Az ügyvezető nem szerezhet társasági részesedést jelen gazdaági társaságéval azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a társaságéval azonos tevékenységet végző más gazdálkodó szervezetben az alapító jóváhagyása nélkül.

4.9. *Az ügyvezető és a közeli hozzátartozója nem köthet a saját nevében vagy javára a gazdasági társaság tevékenységi körébe tartozó üzleteket, kivéve, ha ezt az alapító okirat kifejezetten megengedi, illetve az alapító hozzájárul.*

4.10. Az ügyvezető a társaság tagjáról nyilvántartást (továbbiakba tagjegyzék) vezet. A tagjegyzékben fel kell tüntetni: a) a tag nevét (cégét), lakóhelyét (székhelyét) és törzsbetétét, b) a törzstőke mértékét, c) az alapító okiratnak az esetleges pótbefizetésekre és mellékszolgáltatásokra, valamint az üzletrész átruházásának korlátozására vagy kizárására vonatkozó rendelkezéseit.

4.11. A tag személyében bekövetkező minden változást az ügyvezető igazgatónak át kell vezetnie a tagjegyzékben.

4.12. Az ügyvezető igazgató köteles a tagjegyzéket, illetve tagjegyzékben feltüntetett adatok megváltozása esetén a hatályos tagjegyzéket a cégbíróságnak benyújtani.

IV. KÖNYVVIZSGÁLÓ

1.1. A Társaság könyvvizsgálója 2024. december 01. napjától 2026. szeptember 30. napjáig:

STÁDIUM Vállalkozási és Adótanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
A Társaság székhelye: 5100 Jászberény, Lehel vezér tér 9.
Cégjegyzékszám: 16-09-002396

1.2. A könyvvizsgálatért személyében felelős a könyvvizsgáló szervezet tagja (vezető tisztségviselője, alkalmazottja):

Földházi Ferenc József
5100 Jászberény, Mikszáth Kálmán utca 13. sz. alatti lakos
Anyja neve: Bakki-Nagy Erzsébet
Adóazonosító jel: 8311423075
Tagsági szám: 000785

1.3. A gazdasági társaság a számviteli törvény szerinti beszámoló valódiságát és jogszerűségét a könyvvizsgálóval köteles ellenőriztetni. A könyvvizsgáló véleményének meghallgatása nélkül a számviteli törvény szerinti beszámolóról és a gazdasági társaság alapítója nem hozhat döntést. Emellett a könyvvizsgáló a gazdasági társaságalapítója elé terjesztett minden lényeges üzleti jelentést köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy a valós adatokat tartalmazza-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

V. A TÁRSASÁG FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGA

1. A társaság felügyelő bizottsága 3 tagból áll. A felügyelő bizottság tagjait az alapító önkormányzat jogosult megválasztani határozott időre. De legfeljebb 5 évre. A felügyelőbizottsági tagok újraválaszthatóak és bármikor visszahívhatók.

2. A felügyelő bizottság ellenőrzi a társaság működését, ügyvezetését. E tevékenység gyakorlása érdekében a társaság vezető tisztségviselőjétől és vezető beosztású alkalmazottjaitól jelentést vagy felvilágosítást kérhet, a társaság könyveibe és irataiba betekinthet, azt megvizsgálhatja, illetve szakértőkkel megvizsgáltathatja.

3. A felügyelő bizottság köteles megvizsgálni a képviselő testület elé kerülő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint írásban véleményezni minden olyan döntéstervezetet, amely az alapító önkormányzat képviselő testületének kizárólagos hatáskörébe tartozik.

4. A számvitelről szóló 2000. C. törvény (a továbbiakban Számviteli törvény) szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felosztásáról az önkormányzat képviselő testülete csak a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.

5. A felügyelő bizottság tagjai – a kft. ügyeit tárgyaló – képviselő testület ülésein tanácskozási joggal vesz részt.

6. A felügyelő bizottság testületként jár el, tagjai sorából elnököt választ.

7. A felügyelő bizottság határozatképességéhez 2 tag jelenléte szükséges. Határozatait szavazással állapítja meg, egyszerű szótöbbséggel. Két tag jelenléte esetén az elnök szavazata dönt. Amennyiben az elnök távol van az üléstől, a két tag egyező szavazat szükséges a határozat érvényességéhez.

8. A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek helye nincs. A felügyelő bizottság tagját e minőségében a gazdasági társaság tagja, a képviselő testület vagy annak tagja, a polgármester, illetve a munkáltatója nem utasíthatja.

9. A felügyelő bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet az alapító önkormányzat képviselő testülete hagy jóvá.

10. A felügyelő bizottság ülésének összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a felügyelő bizottság bármely tagja és a polgármester írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a felügyelő bizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Az elnök a felügyelő bizottságot írásban, a napirend megjelölésével hívja össze. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, vagy a tag vagy a polgármester maga jogosult az ülés összehívására.

11. A felügyelő bizottság elnöke a társasági törvény és az alapító okirat rendelkezései keretében:

a) összehívja és vezeti a bizottság üléseit,

b) Gondoskodik az ülés jegyzőkönyvének vezetéséről,

c) A polgármesternél kezdeményezi az önkormányzati testület összehívását,

d) Véleményezési jog gyakorlása esetén ismerteti a bizottság véleményét,

e) az évi rendes beszámolót tárgyaló önkormányzati testületi ülésen előterjeszti a bizottság jelentését a társaság működéséről,

f) Halaszthatatlan döntésekhez rövid úton kért vélemény esetén gondoskodik a bizottsági tagok vélemények írásba foglalásáról és az írásba foglalt véleménynek a döntést hozó képviselő testülethez történő eljuttatásáról.

12. A társaság felügyelő bizottsága:
Név: Dr. Farády Zoltán Kálmán (an.: Székely Ildikó)
Cím: 5136 Jászszentandrás, Mártírok utca 79.
(2026. 06. 01-től 2029. 09. 30-ig terjedő időre)

Név: Orosz István (an.: Győri Zsuzsanna)
Cím: 5130 Jászapáti, Hunyadi utca 10.
(2026. 06. 01-től 2029. 09. 30-ig terjedő időre)

Név: Rusva István (an.: Berente Mária)
Cím: 5130 Jászapáti, Álmos utca 5.
(2026. 06. 01-től 2029. 09. 30-ig terjedő időre)

13. A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja a tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelő bizottsági tag felsősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a felügyelő bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységére is kiterjessze.

VI. A TÁRSASÁG TÖRVÉNYES KÉPVISELETE, A CÉGJEGYZÉS MÓDJA

1. A gazdasági társaságot a vezető tisztségviselő képvisel harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. A vezető tisztségviselő az ügyek meghatározott csoportjára nézve a gazdasági társaság munkavállalóit képviseleti joggal ruházhatja fel.

2. Jelen társaság vezető tisztségviselőjének – ügyvezetőjének – a cégjegyzési joga és – a bankszámla feletti rendelkezés tekintetében is önálló.

3. A gazdasági társaság cégjegyzése a társaság iratain úgy történik, hogy a társaság képviseletére jogosult ügyvezető az iratokat a társaság cégneve alatt – hiteles cégaláírásai nyilatkozatának megfelelően – saját névaláírásával önállóan látja el.

VII. A TÁRSASÁG MEGSZŰNÉSE

1. A társaság megszűnésének elhatározásához az alapító tag határozata szükséges.

2. A gazdasági társaság megszűnik, ha:

a) az alapító elhatározza jogutód nélküli megszűnését,
b) az alapító elhatározza jogutódlással történő megszűnését (átalakulását)

3. A gazdasági társaság a cégjegyzékből való törléssel szűnik meg.

4. A gazdasági társaság megszűnése esetén a megszűnő gazdasági társaságot terhelő kötelezettségek alapján érvényesíthető követelések a társaság megszűnésétől számított 5 év alatt évülnek el, kivéve, ha a jogszabály valamely követelésre ennél rövidebb elévülési időt állapít meg.

VIII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Jelen alapító okiratban nem, vagy másképp nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

Jászapáti, 2026. augusztus 26.

Jászapáti Város Önkormányzata
alapító
képviseletében
Illés Gergő
polgármester

Jelen okirat a Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata, mely tartalmazza a preambulumban, a III. rész 2.2., III. rész 3., a III. rész 4.1 pontjának, III. rész 4.2 pontja, III. rész 4.9 pontja és IV. rész 1.1. pontjának változásait, amelyeket Jászapátin, 2026. augusztus 26. napján ellenjegyzek:

Dr. B. Nagy Péter
egyéni ügyvéd
KASZ: 36079609

Dr. B. Nagy Péter
egyéni ügyvéd
3360 Heves, Petőfi Sándor u. 18/A
Adószám: 90358663-1-30
KASZ: 36079609

Alapító okiratot módosító okirat

amely készült a Szolnoki Törvényszék Cégbírósága által Cg. **16-09-003567** cégjegyzékszám alatt nyilvántartott Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (5130 Jászapáti, Gyöngyvirág út 11. szám alatti székhelyű társaság) alapító okiratának módosítására a 2026. szeptember 24-én elfogadott alapítói határozat szerint:

1. A Társaság Alapító okirata III része (A Társaság szervezete) 2.2. pontja rendelkezései helyére a következő rendelkezés lép:

„2.2. Az ügyvezető kijelölése, visszahívása és díjazásának megállapítása, továbbá a társasággal munkaviszonyban álló ügyvezető esetében az összeférhetetlenség megállapítása, a munkaviszony létesítése és a munkaviszony megszüntetése."

2. A Társaság Alapító okirata III része (A Társaság szervezete) 3. pontja rendelkezései helyére a következő rendelkezés lép:

„3. Az alapító önkormányzat képviselő-testülete az Alapító okirat 2. pontjában megjelölt kérdéseken túl egyéb kérdésekben való döntési hatáskört, illetve az ügyvezető munkaviszonyával jogviszonyával kapcsolatos jogosultságok gyakorlását a polgármesterre ruházza át."

3. A Társaság Alapító okirata III része (A Társaság szervezete) 4.1. pontja rendelkezései helyére a következő rendelkezés lép:

„4.1. A társaság ügyeinek intézését és a társaság képviseletét az egyszemélyes társaság alapítója által határozatlan időre kijelölt ügyvezető látja el. A társaság ügyvezetőjéül 2026. október 8. napjától határozatlan időre:

Telek Pált (5100 Jászberény, Nyárfa u. 5. szám alatti lakos)

jelölte ki, s felhatalmazta az ügyvezető igazgatói cím használatára. Feladatát munkaviszonyban látja el."

4. A Társaság Alapító okirata III része (A Társaság szervezete) 4.2. pontja rendelkezései helyére a következő rendelkezés lép:

„4.1. *Ügyvezetővel megkötendő munkaszerződésről az alapító önkormányzat képviselő-testülete dönt."*

5. Hatályát veszti 2026. október 8. napjával a Társaság Alapító okirata IV része (A Könyvvizsgáló) 1.1., 1.2. és 1.3. pontja.

Jászapáti, 2026. október 8.

Jászapáti Városi Önkormányzata
alapító
képviseletében
Illés Gergő
polgármester

Szerkesztettem és ellenjegyzem:
Jászapátin,

MÓDOSÍÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETŰ ALAPÍTÓ OKIRAT
(a változtatások dőlt betűvel szedve)

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Víz- és Csatornaművek Részvénytársaság közgyűlése által a 49/1995. (XII.15.) közgyűlési határozattal jóváhagyott szétválási szerződés alapján az alapító elhatározza, hogy gazdasági céljai elérése érdekében a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) alapján határozatlan időre egyszemélyes korlátolt felelősségű társaságot alapít az alábbiak szerint.
A Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság a társaság Alapítójának a 343/2013. (XI.07.) számú Képviselő-testületi határozatban foglalt döntése értelmében 2014. június 1-től nonprofit gazdasági társaságként működik tovább. A Társaság nonprofit feladata a hulladékgazdálkodás közszolgáltatás ellátása. A Társaság nyereség s vagyonszerzési cél nélkül végzi nonprofit tevékenységét. Ezen nonprofit tevékenység keretében a Kft. feladata különösen a hulladékgazdálkodás közszolgáltatás körébe tartozó hulladék átvétele, gyűjtése, elszállítása.

I. A GAZDASÁGI TÁRSASÁG ALAPADATAI

1. A társaság cégformája: Korlátolt Felelősségű Társaság

2. A társaság cégneve: Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság rövidített neve: Jászapáti Városüzemeltető Nonprofit Kft.

3. A társaság székhelye: 5130 Jászapáti, Gyöngyvirág út 11.

A társaság telephelye:

4. A társaság időtartama

A Társaság határozatlan időre alakul.

5. A társaság tagjai

	Jászapáti Város Önkormányzata
Cégjegyzékszám (nyilvántartási szám):	732835
Székhelye:	5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.
Képviseletre jogosult neve:	Illés Gergő polgármester
Anyja születési neve:	Utasi Erika
Lakcím:	5130 Jászapáti, Nyúl utca 13.

6. A társaság tevékenységi köre

Az alapító a társaság tevékenységi körét a Központi Statisztikai Hivatal által kiadott Gazdasági Tevékenységek Egységes Ágazati Osztályozási Rendszere alapján a következők szerint határozza meg: 9329’25 M.n.s. szórakoztatás, szabadidős tevékenység (főtevékenység)

Képesítéshez kötött tevékenységet, ha a jogszabály – ide nem értve az önkormányzati rendeletet – kivételt nem tesz, a gazdasági társaság csak akkor folytathat, ha munkavállalói, illetve a társasággal kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a társaság javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a jogszabályokban foglalt képesítési követelményeknek megfelel.

A társaság engedélyhez kötött tevékenységet csak abban az esetben folytathat, ha a tevékenységhez szükséges hatósági engedélyt megszerezte.

7. A társaság jegyzett tőkéje

A társaság törzstőkéje – jegyzett tőkéje – 41.510.000,- Ft, azaz negyvenegymillió-ötszáztízezer forint, amely 16.500.000,- Ft nem pénzbeli betétből (apportból) és 25.010.000,- Ft pénzbeli betétből áll.

II. A TÁRSASÁG ÉS A TAGJAI KÖZÖTTI JOGVISZONY

1. Egyszemélyes társaság szabályai

1.1. Jelen társaság egyszemélyes társaságként működik.

1.2. Az egyszemélyes társaság és annak tagjai közötti szerződés érvényességéhez a szerződés írásba foglalása szükséges.

1.3. Az egyszemélyes társaság tagjainak felelősségére a Ptk. 3:208. § (3) alapján a minősített befolyásszerző taghoz kapcsolódó felelősségi szabályok megfelelően alkalmazandók.

2. Mellékszolgáltatások, pótbefizetés szabályai

2.1. A társaság tagjai törzsbetétje szolgáltatásán kívül egyéb vagyoni értékű szolgáltatás teljesítésére (mellékszolgáltatás) nem vállal kötelezettséget.

2.2. A tagot a veszteségek fedezésére pótbefizetési kötelezettség terheli. A pótbefizetés maximális összege nem haladhatja meg a társaság jegyzett tőkéjének 5%-át. A tag a pótbefizetést a társaság éves beszámolójának elfogadásától számított 60 napon belül, készpénzben köteles teljesíteni.

3. Az üzletrész

3.1. A társaság bejegyzését követően a tag jogait és a társaság vagyonából őt megillető hányadot az üzletrész testesíti meg.

3.2. Egyszemélyes társaság a saját üzletrészét nem szerezheti meg.

3.3. Ha az egyszemélyes társaság az üzletrészek felosztása vagy a törzstőke felemelése folytán új tagokkal egészül ki és így többszemélyes társasággá válik, a tagok kötelesek jelen okiratot megfelelő társasági szerződéssé átalakítani.

III. A TÁRSASÁG SZERVEZETE

1. Miután a társaság egyszemélyes gazdasági társaságként működik, így a taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben a társaság alapító tagja dönt, amely döntésről a vezető tisztségviselő(ke)t és a felügyelő bizottságot köteles írásban értesíteni a döntéstől számított 8 napon belül.

2. Az alapító önkormányzat képviselő testületének kizárólagos hatáskörébe tartozik következő tárgykörökben való döntés:

2.1. A számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntést.

2.2. *Az ügyvezető kijelölése, visszahívása és díjazásának megállapítása, továbbá a társasággal munkaviszonyban álló ügyvezető esetében az összeférhetetlenség megállapítása, a munkaviszony létesítése és a munkaviszony megszüntetése*.

2.3. A társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása.

2.4. Az alapító okirat módosítása.

2.5. Felügyelő bizottság tagjainak megválasztása.

2.6. Felügyelő bizottság ügyrendjének jóváhagyása.

2.7. Vezető tisztségviselő és a felügyelő bizottság javadalmazásáról szóló szabályzat alkotása.

3. *Az alapító önkormányzat képviselő-testülete az Alapító okirat 2. pontjában megjelölt kérdéseken túl egyéb kérdésekben való döntési hatáskört, illetve az ügyvezető munkaviszonyával jogviszonyával kapcsolatos jogosultságok gyakorlását a polgármesterre ruházza át..*

4. Az ügyvezető

A társaság ügyeinek intézését és a társaság képviseletét az egyszemélyes társaság alapítója által határozatlan időre kijelölt ügyvezető látja el. A társaság ügyvezetőjéül 2026. október 8. napjától határozatlan időre:

Telek Pált (5100 Jászberény, Nyárfa u. 5. szám alatti lakos)

jelölte ki, s felhatalmazta az ügyvezető igazgatói cím használatára. Feladatát munkaviszonyban látja el.

4.1. *Ügyvezetővel megkötendő munkaszerződésről az alapító önkormányzat képviselő-testülete dönt.*

4.2. Az ügyvezető igazgató képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. Az ügyvezető igazgató e jogkörét – az ügyek meghatározott csoportjára nézve – a társaság dolgozóira átruházhatja.

4.3. Az ügyvezető igazgató vezető tisztségviselőnek minősül, s vonatoznak rá a 2013. évi V. törvényben meghatározott vezető tisztségviselőre vonatkozó szabályok.

4.4. Az ügyvezető igazgatót határozatlan időre kell az alapító okiratban kijelölni.

4.5. Vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre.

4.6. A vezető tisztségviselő kijelölhető, az alapító által bármikor visszahívható.

4.7. Az ügyvezető nem szerezhet társasági részesedést jelen gazdasági társaságéval azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a társaságéval azonos tevékenységet végző más gazdálkodó szervezetben az alapító jóváhagyása nélkül.

4.8. Az ügyvezető és a közeli hozzátartozója nem köthet a saját nevében vagy javára a gazdasági társaság tevékenységi körébe tartozó üzleteket, kivéve, ha ezt az alapító okirat kifejezetten megengedi, illetve az alapító hozzájárul.

4.9. Az ügyvezető a társaság tagjáról nyilvántartást (továbbiakba tagjegyzék) vezet. A tagjegyzékben fel kell tüntetni: a) a tag nevét (cégét), lakóhelyét (székhelyét) és törzsbetétét, b) a törzstőke mértékét, c) az alapító okiratnak az esetleges pótbefizetésekre és mellékszolgáltatásokra, valamint az üzletrész átruházásának korlátozására vagy kizárására vonatkozó rendelkezéseit.

4.10. A tag személyében bekövetkező minden változást az ügyvezető igazgatónak át kell vezetnie a tagjegyzékben.

4.11. Az ügyvezető igazgató köteles a tagjegyzéket, illetve tagjegyzékben feltüntetett adatok megváltozása esetén a hatályos tagjegyzéket a cégbíróságnak benyújtani.

IV. KÖNYVVIZSGÁLÓ

1.1.
1.2.
1.3.

V. A TÁRSASÁG FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGA

1. A társaság felügyelő bizottsága 3 tagból áll. A felügyelő bizottság tagjait az alapító önkormányzat jogosult megválasztani határozott időre. De legfeljebb 5 évre. A felügyelőbizottsági tagok újraválaszthatóak és bármikor visszahívhatók.

2. A felügyelő bizottság ellenőrzi a társaság működését, ügyvezetését. E tevékenység gyakorlása érdekében a társaság vezető tisztségviselőjétől és vezető beosztású alkalmazottjaitól jelentést vagy felvilágosítást kérhet, a társaság könyveibe és irataiba betekinthet, azt megvizsgálhatja, illetve szakértőkkel megvizsgáltathatja.

3. A felügyelő bizottság köteles megvizsgálni a képviselő testület elé kerülő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint írásban véleményezni minden olyan döntéstervezetet, amely az alapító önkormányzat képviselő testületének kizárólagos hatáskörébe tartozik.

4. A számvitelről szóló 2000. C. törvény (a továbbiakban Számviteli törvény) szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felosztásáról az önkormányzat képviselő testülete csak a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.

5. A felügyelő bizottság tagjai – a kft. ügyeit tárgyaló – képviselő testület ülésein tanácskozási joggal vesz részt.

6. A felügyelő bizottság testületként jár el, tagjai sorából elnököt választ.

7. A felügyelő bizottság határozatképességéhez 2 tag jelenléte szükséges. Határozatait szavazással állapítja meg, egyszerű szótöbbséggel. Két tag jelenléte esetén az elnök szavazata dönt. Amennyiben az elnök távol van az üléstől, a két tag egyező szavazat szükséges a határozat érvényességéhez.

8. A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek helye nincs. A felügyelő bizottság tagját e minőségében a gazdasági társaság tagja, a képviselő testület vagy annak tagja, a polgármester, illetve a munkáltatója nem utasíthatja.

9. A felügyelő bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet az alapító önkormányzat képviselő testülete hagy jóvá.

10. A felügyelő bizottság ülésének összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a felügyelő bizottság bármely tagja és a polgármester írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a felügyelő bizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Az elnök a felügyelő bizottságot írásban, a napirend megjelölésével hívja össze. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, vagy a tag vagy a polgármester maga jogosult az ülés összehívására.

11. A felügyelő bizottság elnöke a társasági törvény és az alapító okirat rendelkezései keretében:

a) összehívja és vezeti a bizottság üléseit,

b) Gondoskodik az ülés jegyzőkönyvének vezetéséről,

c) A polgármesternél kezdeményezi az önkormányzati testület összehívását,

d) Véleményezési jog gyakorlása esetén ismerteti a bizottság véleményét,

e) az évi rendes beszámolót tárgyaló önkormányzati testületi ülésen előterjeszti a bizottság jelentését a társaság működéséről,

f) Halaszthatatlan döntésekhez rövid úton kért vélemény esetén gondoskodik a bizottsági tagok vélemények írásba foglalásáról és az írásba foglalt véleménynek a döntést hozó képviselő testülethez történő eljuttatásáról.

12. A társaság felügyelő bizottsága:
Név: Dr. Farády Zoltán Kálmán (an.: Székely Ildikó)
Cím: 5136 Jászszentandrás, Mártírok utca 79.
(2026. 06. 01-től 2029. 09. 30-ig terjedő időre)

Név: Orosz István (an.: Győri Zsuzsanna)
Cím: 5130 Jászapáti, Hunyadi utca 10.
(2026. 06. 01-től 2029. 09. 30-ig terjedő időre)

Név: Rusvai István (an.: Berente Mária)
Cím: 5130 Jászapáti, Álmos utca 5.
(2026. 06. 01-től 2029. 09. 30-ig terjedő időre)

13. A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja a tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelő bizottsági tag felsősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a felügyelő bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységére is kiterjessze.

VI. A TÁRSASÁG TÖRVÉNYES KÉPVISELETE, A CÉGJEGYZÉS MÓDJA

1. A gazdasági társaságot a vezető tisztségviselő képvisel harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. A vezető tisztségviselő az ügyek meghatározott csoportjára nézve a gazdasági társaság munkavállalóit képviseleti joggal ruházhatja fel.

2. Jelen társaság vezető tisztségviselőjének – ügyvezetőjének – a cégjegyzési joga és – a bankszámla feletti rendelkezés tekintetében is önálló.

3. A gazdasági társaság cégjegyzése a társaság iratain úgy történik, hogy a társaság képviseletére jogosult ügyvezető az iratokat a társaság cégneve alatt – hiteles cégaláírásai nyilatkozatának megfelelően – saját névaláírásával önállóan látja el.

VII. A TÁRSASÁG MEGSZŰNÉSE

1. A társaság megszűnésének elhatározásához az alapító tag határozata szükséges.

2. A gazdasági társaság megszűnik, ha:

a) az alapító elhatározza jogutód nélküli megszűnését,
b) az alapító elhatározza jogutódlással történő megszűnését (átalakulását)

3. A gazdasági társaság a cégjegyzékből való törléssel szűnik meg.

4. A gazdasági társaság megszűnése esetén a megszűnő gazdasági társaságot terhelő kötelezettségek alapán érvényesíthető követelések a társaság megszűnésétől számított 5 év alatt évülnek el, kivéve, ha a jogszabály valamely követelésre ennél rövidebb elévülési időt állapít meg.

VIII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Jelen alapító okiratban nem, vagy másképp nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

Jászapáti, 2026. október 8.

Jászapáti Város Önkormányzata
alapító
képviseletében
Illés Gergő
polgármester

Szerkesztettem és ellenjegyzem:
Jászapátin,

Jászapáti Város Polgármestere
5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
Tel: 57/540-100; www.jaszapati.hu; polgarmester@ejaszapati.hu

Előterjesztés
a Jászapáti, István király út 15. szám (3032 hrsz.) alatt található, önkormányzati tulajdonú, 60 m2 alapterületű, nem lakás céljára helyiség bérbeadásáról

Előterjesztő: **Illés Gergő polgármester**
Előterjesztés összeállításáért felelős: **dr. Zsikó Roland jegyző**
Előzetesen tárgyalta: **Pénzügyi, Gazdasági Bizottság**
Napirendet tárgyaló ülés: alakuló/**soros**/rendkívüli
Napirendet tárgyaló ülés: **nyílt ülés**/zárt ülés
Döntés elfogadása: **egyszerű többség**/minősített többség
Szavazás módja: **nyílt**/név szerinti/titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

Euronet Magyarország Informatika Zrt. kérelemmel fordult Jászapáti Városi Önkormányzathoz, hogy raktárhelyiséget kíván bérelni Jászapátin, ahol a 2Connect Kft által megnyert DIMOP Plusz-3.1.2-25 pályázat keretén belül kiépítendő új optikai hálózathoz szükséges anyagokat, valamint az elbontott anyagokat el tudnák raktározni. Ezek az anyagok optikai kábelek dobon, oszlop gyámok, fa oszlopok, kötődobozok.

Kérelmező elfogadta ajánlatunkat 5130 Jászapáti, István király út 15. szám (3032. hrsz.) alatti ingatlan hátsó részén lévő 3 helyiségre, valamint a mellette található beállóra vonatkozóan.

A határozat alapja Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről, valamint elidegenítéséről szóló 10/2019.(V.21.) számú rendelete (a továbbiakban: Rendelet).

A Rendelet 56. § (4) bekezdése szerint, ha a szerződés megkötésére nem pályázat útján kerül sor, a bérleti díj meghatározására a képviselő-testület egyedi határozata alapján kerül sor. Javaslom, hogy a fenti helyiség bérleti díja 790,- Ft/m² + ÁFA/hó összegben legyen megállapítva.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Euronet Magyarország Informatikai Zrt. kérelme előterjesztésem mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-Testületet, hogy a fenti előterjesztést megtárgyalni, a határozati javaslatban foglaltakat elfogadni szíveskedjen!

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
....2026.(XII.11.) számú határozati javaslata
a Jászapáti, István király út 15. szám (3032 hrsz.) alatt található, önkormányzati tulajdonú, 60 m2 alapterületű, nem lakás céljára helyiség bérbeadásáról

1.) Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről, valamint elidegenítéséről szóló 10/2019.(V.21.) számú önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 3. § (1) bek. f) pontjában foglalt jogkörében eljárva, a Jászapáti, István király út 15. szám (3032 hrsz.) alatt található 60 m2 alapterületű, nem lakás céljára szolgáló helyiségre Euronet Magyarország informatikai Zrt. részére 2026. október 1. napjától 2027. szeptember 30-ig) bérleti jogot biztosít.
A 60 m2 alapterületű helyiség bérleti díja 47.400,- Ft + ÁFA/hó.

2.) Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt, hogy az 1. pontban foglalt bérleti szerződést készítse elő.

3.) Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Illés Gergő polgármestert az 1. pontban meghatározott bérleti szerződés aláírására.

Határidő: 2026. október 1.

Felelős: 1.) és 2.) pont esetében dr. Zsikó Roland jegyző
3.) pont esetében Illés Gergő polgármester

Erről értesülnek:
1. Illés Gergő polgármester
2. dr. Zsikó Roland jegyző
3. Képviselő-testület tagjai helyben
4. Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya helyben
5. Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és üzemeltetési Osztálya helyben
6. Euronet Magyarország Informatikai Zrt.
7. Irattár

Jászapáti, 2026. szeptember 16.

Illés Gergő
polgármester

Dr. Zsikó Roland

Feladó: Szabó Csaba <szabo.csaba@jaszapati.hu>
Küldve: hétfő 2026. július 27 8:44
Címzett: dr. Zsikó Roland
Tárgy: Fwd: 2Connect hálózat felújítás
Mellékletek: Onkormanyzat_tulajdonosi_hozzajarulas.pdf

Jelölő állapota: Megjelölt

-------- Továbbított üzenet --------
Tárgy:2Connect hálózat felújítás
Dátum: Thu, 23 Jul 2026 10:36:24 +0200
Feladó: Forrai Lajos <f[redacted]
Címzett:muszakiosztaly@jaszapati.hu
CC: Turcsányi Zoltán <t[redacted]>, Dunay Rezső [redacted]

Tisztelt Műszaki osztály,

Forrai Lajos vagyok az Euronet Magyarország Informatika Zrt projekt managere.
Cégünk fővállalkozója a 2Connect Kft által megnyert DIMOP Plusz- 3.1.2-25 pályázat keretén belül kiépítendő új optikai hálózatának.
Ezért érdeklődni szeretnék afelől, hogy az Önkormányzatnak van-e szabad telephelye, ahova a kiépítendő hálózat anyagait, illetve azokat az anyagokat, melyek bontásra kerülnek, el tudnánk raktározni.
Ezek az anyagok optikai kábelek dobon, oszop gyámok, fa oszlopok, kötődobozok.
Ezért olyan telephelyre/raktárra lenne szükségünk, amely zárható és fedett lenne.
A fedett helyiség az optikai dobozoknak és egyéb apró anyagoknak kellenének.
A munkálatokról annyit, hogy meglévő régi 2Connect hálózat kerül felújításra, ez érinti a föld alatti és a föld felszín feletti nyomvonalat.
Lehetőség szerint szeretnénk egy személyes találkozót is kérni Önöktől. Amiatt is kellene egy ilyen találkozó, mert nem tudjuk, hogy a föld alatti nyomvonal milyen állapotban van, mit kell megbontani és azt hogyan kell majd helyreállítani.
A raktározási területért természetesen az Euronet Magyarország Informatika Zrt bérleti díjat fizetnie az Önkormányzatnak.

Köszönettel:

Forrai Lajos

Jászapáti Város Polgármester

5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
Tel.: 57/540-100; Hivatali kapu: JASZAPATI; KRID: 602150786;
www.jaszapati.hu; jegyzo@jaszapati.hu

ELŐTERJESZTÉS

A Jászapáti belterület 2364/2 hrsz. alatti ingatlan elnevezése

Előterjesztő: **Illés Gergő polgármester**
Előterjesztés összeállításáért felelős: **dr. Zsikó Roland jegyző**
Előzetesen tárgyalta: **Oktatási, Társadalmi Bizottság**
Napirendet tárgyaló ülés: alakuló/**soros**/rendkívüli
Napirendet tárgyaló ülés: **nyílt ülés**/zárt ülés
Döntés elfogadása: **egyszerű többség**/minősített többség
Szavazás módja: **nyílt**/név szerinti/titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

A digitális szolgáltatások, a digitális állampolgárság szolgáltatások és támogató szolgáltatások részletes műszaki követelményeiről szóló 322/2024. (XI.6.) Korm.rendelet előírásai szerint történő Központi Címregiszter felülvizsgálata során megállapítást nyert, hogy a településen található 2364/2 hrsz.-ú, Jászapáti Városi Önkormányzat tulajdonában álló kivett út megnevezésű ingatlanak szükségessé vált a közterület elnevezése. Nevezett útszakasz a Panna tó mellett található, a Sport utcát és a Nyárfás utcát köti össze.
A közterület megfelelő elnevezése a címnyilvántartás rendezettsége, a címadatok egyértelműsége, valamint a közterülethez kapcsolódó ingatlanok címének szabályszerű nyilvántartása érdekében indokolt.
Jászapáti Város Polgármesterének javaslata jelen közterület elnevezésére: **Termál utca.**
Kérem a Képviselő-testületet, hogy a nevezett 2364/2 hrsz-ú ingatlan elnevezéséről hozza meg döntését.

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
…./2026. (IX.24.) számú képviselő-testületi határozat

A Jászapáti, belterület 2364/2 hrsz. alatti ingatlan elnevezése

1.) Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete elnevezi a Jászapáti belterület 2364/2 helyrajzi szám alatti ingatlant **Termál utca**-nak.

2.) A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, mint a címképzésért felelős szervet, a címkezeléssel összefüggő feladatok végrehajtására.

Határidő: 2026. szeptember 30.
Felelős: Illés Gergő polgármester
Erről értesülnek:

1. Illés Gergő polgármester,
2. dr. Zsikó Roland jegyző,
3. Képviselő-testület tagjai,
4. Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály,
5. Hatósági és Szervezési Osztály.

Jászapáti, 2026. szeptember 18.

Illés Gergő
polgármester

Jászapáti Város Polgármestere
5130 Jászapáti, dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
Tel.: 57/540-100; www.jaszapati.hu; titkarsag@jaszapati.hu

ELŐTERJESZTÉS

Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti 2026/2027-es nevelési évének munkatervéről

Előterjesztő: **Illés Gergő polgármester**

Előterjesztés összeállításáért felelős: **Pádárné Otta Mária Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti igazgatója**

Előzetesen tárgyalta: **Oktatási, Társadalmi Bizottság**

Napirendet tárgyaló ülés: alakuló/**soros**/rendkívüli

Napirendet tárgyaló ülés: **nyílt ülés**/zárt ülés

Döntés elfogadása: **egyszerű többség**/minősített többség

Szavazás módja: **nyílt**/név szerinti/titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

Pádárné Otta Mária, az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti igazgatója elkészítette a részletes, jelen előterjesztés mellékletét képező, 2026/2027-es nevelési év munkatervét.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a munkatervet elfogadni szíveskedjen!

…./2026. (IX. 24.) számú Képviselő-testületi határozati javaslat
Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti 2026/2027-es nevelési évének munkatervéről

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti 2026/2027-es nevelési évének munkatervét.

Határidő: 2026. szeptember 25.

Felelős: Pádárné Otta Mária

Erről értesül:

1. Illés Gergő polgármester
2. dr. Zsikó Roland jegyző
3. Képviselő-testület tagjai
4. Pádárné Otta Mária
5. Irattár

Jászapáti, 2026. szeptember 18.

Tisztelettel:

Illés Gergő
polgármester

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Tisztelt Illés Gergő, Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő testület!

Ezúton megküldöm az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti 2026/2027. nevelési évre vonatkozó éves munkatervét.

Tájékoztatom, hogy a munkatervet a nevelőtestület 2026. augusztus 28-án megtárgyalta és elfogadta.

A köznevelással kapcsolatos egyes törvények módosításáról *szóló 2026. évi XLVII. törvény hatálybalépésével* az éves munkaterv elfogadása a nevelőtestület hatáskörébe került. A hatályos szabályozás szerint a fenntartó egyetértése az éves munkaterv azon rendelkezései tekintetében szükséges, amelyek a fenntartóra többletkötelezettséget rónak.

Az intézmény 2026/2027. nevelési évre elkészített munkaterve a Fenntartóra többletköltséget és többletkötelezettséget nem ró.

Ennek ellenére a Fenntartóval való együttműködés és a megfelelő tájékoztatás érdekében kérem, hogy a megküldött munkatervet szíveskedjen megismerni, és amennyiben annak tartalmával egyetért, a Fenntartó egyetértését szíveskedjen megadni.
Köszönöm együttműködését és támogatását!

Jászapáti, 2026. szeptember 9.

Tisztelettel:

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti * 5130 Jászapáti, Fő tér 2. *

Pádárné Otta Mária
igazgató
Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti



Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti 2026-2027 nevelési év nyitóértekezletének anyaga, éves munkaterve

Jászapáti, 2026. augusztus 28.

Készítette:

Pádárné Otta Mária
igazgató

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

TARTALOMJEGYZÉK

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR **3**

2. BEVEZETÉS **6**

3. HELYZETELEMZÉS **8**
3.1. Az intézmény bemutatása
3.2. Az intézmény alapadatai
3.3. Az intézmény feladatellátása
3.4. A tagóvodák bemutatása
3.5. Gyermeklétszám és gyermekösszetétel
3.5.1. Gyermeklétszám
3.5.2. A gyermekösszetétel jellemzői
3.5.3. Sajátos nevelési igényű és BTMN gyermekek
3.5.4. Hátránykompenzáció és esélyteremtés
3.5.5. Vezetői értékelés
3.6. Személyi feltételek

4. A 2026/2027. NEVELÉSI ÉV CÉLJAI, KIEMELT FELADATAI ÉS FELELŐSEI..... **22**

5. A 2026/2027. NEVELÉSI ÉV INTÉZMÉNYI ÜTEMTERVE **28**
5.1. Állandó, folyamatos feladatok
5.2. Szeptember – a nevelési év indítása
5.3. Október
5.4. November
5.5. December
5.6. Január
5.7. Február
5.8. Március
5.9. Április
5.10. Május
5.11. Június
5.12. Nyári takarítási szünet
5.13. A nevelési év során megvalósuló különfoglalkozások
5.14. Az óvodai hagyományok éves rendje
5.15. A nevelési év szakmai zárása

6. A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK **41**

7. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK **42**
7.1. Tervezés
7.2. Megvalósítás
7.3. Ellenőrzés
7.4. Értékelés

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

7.5. Az esélyegyenlőség biztosítása
7.6. Belső kapcsolatok, együttműködés és kommunikáció
7.6.1. Szakmai munkaközösségek
7.6.2. Pedagógusok szakmai fejlődése
7.6.3. Az oviKRÉTA használata
7.6.4. Az információáramlás rendje
7.7. Az intézmény külső kapcsolatai
7.7.1. Család – óvoda kapcsolat
7.7.2. Óvoda – iskola kapcsolat
7.7.3. Szakmai és segítő intézményekkel való kapcsolat

8. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK 53

9. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK, SZÜLŐI FÓRUMOK ÉS KONZULTÁCIÓK 55

10. GYERMEKVÉDELEM 59

11. GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK 64

12. MULASZTÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 69

13. AZ ÓVODA KIEMELT TANÜGY-IGAZGATÁSI FELADATAI 73

14. AZ 5 ÉVES VEZETŐI PÁLYÁZAT IDŐSZAKOS TERVE 76
14.1. Pedagógiai folyamatok
14.2. Személyiség- és közösségfejlesztés
14.3. Szakmai fejlődés és pedagógus-életpálya
14.4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
14.5. Az intézmény külső kapcsolatai
14.6. A pedagógiai munka személyi és tárgyi feltételeinek fejlesztése
14.7. Az intézmény stratégiai dokumentumainak fejlesztése
14.8. A vezetői program megvalósulásának nyomon követése

15. ÖSSZEGZÉS 80

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti 2026/2027. nevelési évre szóló munkaterve a hatályos jogszabályok, az intézmény alapdokumentumai, valamint a fenntartói elvárások figyelembevételével készült.

A munkaterv meghatározza a nevelési év stratégiai céljait, a pedagógiai munka kiemelt feladatait, az intézmény működésének rendjét, a szakmai együttműködés főbb területeit, valamint a megvalósítást szolgáló intézkedéseket és felelősségi köröket.

A munkaterv elkészítése során figyelembe vettük a 2025/2026. nevelési év beszámolójának megállapításait, az intézmény gyermekösszetételét, személyi és tárgyi feltételeit, a pedagógiai munka tapasztalatait, valamint a 2026/2027. nevelési évre meghatározott intézményi célokat és feladatokat.

Külső jogszabályok

- Magyarország Alaptörvénye;
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- a köznevelléssel kapcsolatos egyes törvények módosításáról szóló 2026. évi XLVII. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
- az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet és annak hatályos módosításai;
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a köznevelési intézményekben történő foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet;
- a pedagógusok teljesítményértékelésére vonatkozó hatályos jogszabályok;
- a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló hatályos jogszabályok;
- az adott nevelési év rendjéről szóló mindenkori miniszteri rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény végrehajtására vonatkozó hatályos jogszabályok;
- az egyenlő bánásmódra és az esélyteremtésre vonatkozó hatályos jogszabályok;
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény és végrehajtási szabályai;

- a közétkeztetésre és az élelmezés-egészségügyi követelményekre vonatkozó hatályos jogszabályok, különös tekintettel a HACCP-rendszer alkalmazására.

A 2026. évi XLVII. törvény különösen jelentős az intézmény 2026/2027. nevelési évi működése szempontjából, mivel a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításával érinti a nevelőtestület döntési hatásköreit. Ennek megfelelően az intézményben a nevelőtestület döntési hatáskörébe tartozó dokumentumok, így különösen a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, az éves munkaterv, az intézményi értékelések és beszámolók, valamint a pedagógus-továbbképzési intézményi program elkészítése és elfogadása során a nevelőtestület jogszabályban meghatározott szerepét biztosítani kell.

A jogszabályi változások miatt az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata és módosítása is szükségessé válik.

Intézményi alapdokumentumok

A munkaterv elkészítése során figyelembe vett dokumentumok:

- Alapító Okirat;
- Pedagógiai Program;
- Szervezeti és Működési Szabályzat;
- Házirend;
- az intézmény Önértékelési Programja;
- Belső Ellenőrzési Terv és a kapcsolódó dokumentumok;
- Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti Pedagógus-Továbbképzési Intézményi Programja a 2026/2027. nevelési évre;
- az intézmény gyermekvédelmi, fejlesztési és egyéb szakmai dokumentumai;
- a tagóvodák munkatervei és szakmai dokumentumai;
- a 2025/2026. nevelési év beszámolójának megállapításai;
- a korábbi nevelési évek tapasztalatai és szakmai gyakorlatának eredményei;
- a fenntartói döntések és elvárások.

A munkaterv elkészítése során külön figyelmet fordítottunk arra, hogy az intézményi célok és feladatok összhangban legyenek a Pedagógiai Programban meghatározott szakmai alapelvekkel, az Óvodai nevelés országos alapprogramjával, valamint az intézmény sajátos gyermekösszetételéből és működési feltételeiből adódó feladatokkal.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

A jogszabályi és szakmai környezet változásaira reagálva az intézmény törekszik arra, hogy a kötelező előírások teljesítése mellett megőrizze azokat a szakmai értékeket és hagyományokat, amelyek az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti pedagógiai arculatát meghatározzák.

A munkaterv funkciója

A munkaterv az intézmény éves működésének alapdokumentuma. Célja, hogy meghatározza a nevelési év szakmai irányait, biztosítsa az intézményben folyó nevelőmunka összehangolását, valamint támogassa a tervezett feladatok átlátható, szervezett és eredményes megvalósítását.

Az intézményi munkatervre épülnek a tagóvodák munkatervei, a munkaközösségek éves tervei, a belső ellenőrzési terv, a továbbképzési terv és a nevelési év egyéb szakmai dokumentumai, ezáltal biztosítva az intézmény egységes működését és a tagóvodák sajátosságainak érvényesülését.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

2. BEVEZETÉS

A ***2026/2027. nevelési év*** munkaterve az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti Pedagógiai Programjára, a nevelőtestület szakmai tapasztalataira, a 2025/2026. nevelési év értékelésére, valamint a hatályos jogszabályokban megfogalmazott elvárásokra épül.

Intézményünk célja, hogy valamennyi gyermek számára szeretetteljes, biztonságos, befogadó és inspiráló óvodai környezetet biztosítson, amelyben életkori sajátosságaiknak megfelelően fejlődhetnek, kibontakoztathatják képességeiket, és pozitív közösségi élményekben részesülhetnek.

A ***2026/2027. nevelési év*** kiemelt pedagógiai területe a **játék elsődlegességének megerősítése**. Meggyőződésünk, hogy a játék az óvodáskorú gyermek fejlődésének legtermészetesebb és leghatékonyabb formája, ezért törekszünk arra, hogy a mindennapi nevelőmunka minden területén meghatározó szerepet kapjon. A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítunk a játékközpontú pedagógiai szemlélet erősítésére, a szabad játék feltételeinek tudatos biztosítására, valamint a pedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztésére. Ennek támogatására intézményi szinten játékpedagógiai munkaközösség működik, amely szakmai műhelymunkával, belső tudásmegosztással és jó gyakorlatok bemutatásával segíti a pedagógusok munkáját.

Intézményünk másik kiemelt szakmai feladata az **inkluzív nevelés továbbfejlesztése**, különös tekintettel a sajátos nevelési igényű (SNI) és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek eredményes együttnevelésére. Célunk, hogy az óvodapedagógusok mindennapi munkáját a gyógypedagógus szakmai támogatásával segítsük, erősítsük a csoporton belüli differenciált fejlesztés gyakorlatát, valamint elősegítsük a különleges bánásmódot igénylő gyermekek harmonikus fejlődését. Ennek érdekében gyógypedagógus vezetésével szakmai munkaközösség működik, amely módszertani segítséget nyújt, esetmegbeszéléseket szervez, valamint támogatja az óvodapedagógusok szakmai együttműködését.

A gyermekek eredményes fejlesztése elképzelhetetlen a családokkal való partneri együttműködés nélkül. Ezért fontos feladatunknak tekintjük a szülők támogatását, különösen azoknak a családoknak az esetében, akik sajátos nevelési igényű vagy BTMN gyermekeket nevelnek. A nevelési év során legalább három, szakmai tartalmú szülői találkozót szervezünk, amelyek célja a tájékoztatás, a tapasztalatcsere, valamint a családok gyakorlati támogatása.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

A munkatervben megfogalmazott célok és feladatok az intézmény valamennyi tagóvodájára érvényesek. Ugyanakkor lehetőséget biztosítanak arra, hogy a Margaréta, a Szivárvány és a Csiga-biga Tagóvoda saját adottságaihoz, gyermekösszetételéhez és helyi sajátosságaihoz igazodva alakítsa ki éves munkatervét, biztosítva ezzel az intézmény egységes szakmai működését és a tagóvodák egyedi arculatának megőrzését.

„A gyermek természetes közege a játék. Feladatunk olyan befogadó, biztonságos és szeretetteljes óvodai környezetet teremteni, amelyben minden gyermek – saját képességeihez és szükségleteihez igazodva – örömmel fejlődhet."

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

3. HELYZETELEMZÉS

3.1. Az intézmény bemutatása

Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti, Jászapáti Városi Önkormányzat fenntartásában működő, részben önállóan gazdálkodó köznevelési intézmény, amely három feladatellátási helyen biztosítja az óvodai nevelést a város óvodáskorú gyermekei számára.

Az intézmény alapfeladata a gyermekek harmonikus személyiségfejlődésének elősegítése, az egészséges életmódra nevelés, az érzelmi biztonság megteremtése, a játék elsődlegességére épülő nevelőmunka megvalósítása, valamint a gyermekek egyéni fejlődési ütemához igazodó, differenciált fejlesztés biztosítása.

Az intézmény Pedagógiai Programja a „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel" alternatív pedagógiai program adaptációjára épül, amely hosszú évek óta meghatározza az intézmény szakmai arculatát. A 2025/2026. nevelési év során a Pedagógiai Program felülvizsgálata és aktualizálása megtörtént, melynek részeként beépültek a Környezeti munkaközösség által kidolgozott programok és jó gyakorlatok is. Ez tovább erősítette az intézmény környezeti nevelési szemléletét, a fenntarthatóságra nevelést és a tapasztalati tanulás lehetőségeit.

A **2026/2027.** nevelési év kiemelt szakmai célja a játék elsődlegességének tudatos megerősítése, amely áthatja a pedagógiai tervezést, a továbbképzéseket, a belső szakmai műhelymunkát és a munkaközösségek tevékenységét. Ezzel párhuzamosan kiemelt feladat az inkluzív nevelés továbbfejlesztése, különös tekintettel a sajátos nevelési igényű (SNI), a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő, valamint a hátrányos helyzetű és nevelésbe vett gyermekek eredményes együttnevelésére. Az intézmény szakmai célkitűzéseinek megvalósítását a nevelőtestület együttműködése, a szakmai munkaközösségek, valamint a családokkal kialakított partneri kapcsolat támogatja.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

3.2. Az intézmény alapadatai

Terület	Adat
Hatályos alapító okirat kelte	2023. június 29.
Fenntartó	Jászapáti Városi Önkormányzat 5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.
Intézmény neve	Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
OM azonosító	035732
Székhely	Csiga-biga Óvoda **5130 Jászapáti, Fő tér 2.**
Tagóvoda	Margaréta Óvoda 5130 Jászapáti, József Attila út 7.
Tagóvoda	Szivárvány Óvoda 5130 Jászapáti, Vasút út 1.
Maximális felvehető gyermeklétszám	360 fő
Engedélyezett férőhely	300 fő
Csoportok száma	12
Gazdálkodási jogkör	Részben önálló
Működési terület	Jászapáti város közigazgatási területe
Telefonszám	06-57/441-044
E-mail	onalloovoda@gmail.com
Igazgató	Pádárné Otta Mária
Fogadóóra	Minden hétfő 13.00–14.00

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

3.3. Az intézmény feladatellátása

Az intézmény az Alapító Okiratban meghatározott közfeladatokat látja el, biztosítva a gyermekek életkoruknak, fejlettségüknek és egyéni szükségleteiknek megfelelő nevelését.

Az intézmény feladata különösen:

- óvodai nevelés biztosítása;
- a nemzetiségi óvodai nevelés megszervezése;
- a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása;
- a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő pedagógiai ellátása;
- az **Óvodai Fejlesztő Program** működtetése
- a gyermekvédelmi feladatok ellátása;
- az esélyegyenlőség biztosítása és a hátránykompenzáció elősegítése.

Az intézmény pedagógiai tevékenységét áthatja a befogadó nevelési szemlélet. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése az óvodapedagógusok, a gyógypedagógusok és a pedagógiai asszisztensek együttműködésével valósul meg, figyelembe véve a szakértői véleményekben foglaltakat és a gyermekek egyéni szükségleteit. Az intézmény kiemelt figyelmet fordít a családokkal való partneri együttműködésre, amely a gyermekek fejlődésének egyik meghatározó feltétele.

3.4. A tagóvodák bemutatása

Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti három tagóvodája egységes pedagógiai program alapján működik, ugyanakkor a gyermekösszetétel, a csoportszervezés, a családok szociokulturális háttere és a nevelési feladatok tekintetében eltérő sajátosságokkal rendelkezik. Ezek a különbségek meghatározzák az egyes tagóvodák szakmai prioritásait, ugyanakkor közös cél valamennyi intézményegységben a gyermekközpontú, befogadó, a játék elsődlegességére épülő nevelőmunka megvalósítása.

Csiga-biga Óvoda

A Csiga-biga Óvoda három vegyes életkorú csoporttal működik. A vegyes csoportszervezés tudatos pedagógiai döntés, amely lehetőséget biztosít arra, hogy a testvérek egy közösségben nevelkedjenek, ezáltal erősödjenek a családi kapcsolatok, a biztonságérzet és a közösséghez tartozás élménye. A különböző életkorú gyermekek együttnevelése elősegíti az egymástól való tanulást, a segítő magatartás és a szociális kompetenciák fejlődését.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Az óvodába járó gyermekek között magas a sajátos nevelési igényű, a BTMN, valamint a nevelésbe vett gyermekek aránya, ami fokozott pedagógiai érzékenységet, differenciált fejlesztést és szoros együttműködést igényel a családokkal, a gyermekvédelmi jelzőrendszerrel és a fejlesztő szakemberekkel. A vegyes életkorú csoportokban a differenciálás nagy szakmai felkészültséget igényel, ugyanakkor napjaink heterogén gyermekcsoportjaiban ez a feladat az azonos életkorú csoportokban is egyre meghatározóbb.

Csoport	Létszám	Fiú	Lány	HH	HHH	Nevelő szülős	Veszély.	SNI	BTMN	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves	8 éves
Katica (vegyes)	27	14	13	0	9	9	0	3	3	3	10	7	6	1	0
Süni (vegyes)	28	12	16	1	12	11	1	4	5	3	8	13	4	0	0
Maci (vegyes)	27	10	17	0	11	6	1	1	2	3	11	10	3	0	0
Összesen	82	36 44%	46 56%	1 1%	32 39%	26 32%	2 2%	8 10%	10 12%	9 11%	29 35%	30 37%	13 16%	1 1%	0 0%

Margaréta Óvoda

A Margaréta Óvoda öt csoporttal működik, és az intézmény legnagyobb tagóvodája. A csoportszervezés során törekvés, hogy a gyermekek lehetőség szerint azonos életkorú csoportokba kerüljenek, azonban a beiratkozási adatok, a férőhelyek kihasználtsága, valamint a gyermekek életkori megoszlása miatt ez nem minden nevelési évben valósítható meg teljes mértékben.

A tagóvodában magas a sajátos nevelési igényű, a BTMN, a hátrányos helyzetű és a nevelésbe vett gyermekek aránya, amely komplex pedagógiai és gyermekvédelmi feladatokat jelent. A nevelési év során kiemelt feladat a differenciált fejlesztés, az inkluzív nevelés erősítése, valamint a családokkal való partneri együttműködés további fejlesztése. A nevelésbe vett gyermekek számának növekedése tovább erősíti a gyermekvédelmi és szociális érzékenységet igénylő feladatokat.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Csoport	Létszám	Fiú	Lány	HH	HHH	Nevelő szülős	Veszély.	SNI	BTMN	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves	8 éves
Csillag (Kis-nagy)	28	13	15	0	6	6	1	2	4	6	10	0	9	3	0
Hétszínvirág (Kis-Közép)	29	15	14	1	11	6	1	0	0	5	20	4	0	0	0
Méhecske (Túlkoros nagy-kis csoport)	29	15	14	0	4	1	1	3	3	7	2	8	11	1	0
Mókus (Nagy)	29	16	13	1	5	3	0	2	11	0	0	16	13	0	0
Pillangó (Kis-Közép)	28	18	10	0	6	4	1	1	0	3	15	10	0	0	0
Összesen	143	77 54%	66 46%	2 1,5 %	32 22%	20 14%	4 3%	8 6%	18 13%	21 15%	47 33%	38 27%	33 23%	4 3%	0

Szivárvány Óvoda

A Szivárvány Óvoda négy csoporttal működik. Három csoportban azonos életkorú gyermekek nevelése folyik, míg egy csoport vegyes életkorú. A tagóvodában működnek az intézmény legmagasabb gyermeklétszámú csoportjai, ami a nevelőmunka megszervezésében fokozott pedagógiai tudatosságot, hatékony csoportszervezést és kiemelkedő együttműködést kíván az óvodapedagógusoktól.

A kedvezőbb szociokulturális háttér, a családok aktív együttműködése és a támogató partnerkapcsolatok megfelelő alapot biztosítanak a gyermekek harmonikus fejlődéséhez. A magas csoportlétszámok ugyanakkor itt is indokolttá teszik a differenciált bánásmód alkalmazását, hiszen az egyéni fejlődési különbségek az azonos életkorú csoportokban is jelentősek. Kiemelt feladat a játék elsődlegességének biztosítása, az egyéni képességek kibontakoztatása, valamint a gyermekek iskolára való komplex felkészítése.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Csoport	Létszám	Fiú	Lány	HH	HHH	Nevelő szülős	Veszély.	SNI	BTMN	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves	8 éves
Napocska (nagy)	33	19	13	2	2	2	0	0	0	0	0	18	15	0	0
Katica (kis)	31	14	17	2	2	2	0	0	0	21	10	0	0	0	0
Felhőcske (középső)	32	18	14	0	4	3	0	1	1	0	24	8	0	0	0
Pillangó (vegyes)	31	17	14	4	3	3	0	1	1	2	14	9	5	1	0
Összesen	127	68 54%	58 46%	8 6%	11 9%	10 8%	0	2 1%	2 1%	23 18%	48 38%	35 28%	20 16%	1 0,5 %	0

Vezetői értékelés

Az intézmény csoportszervezése alkalmazkodik a helyi adottságokhoz, a gyermeklétszámhoz és a családok igényeihez. Az életkor szerinti és a vegyes csoportok egyaránt hordoznak pedagógiai előnyöket és kihívásokat. A vegyes csoportokban a testvérek együttnevelkedése, a kortárs tanulás és a közösségi szocializáció természetes módon valósulhat meg, míg az életkor szerint szervezett csoportok lehetőséget biztosítanak az adott korosztály sajátosságaihoz igazodó tervezésre. Az intézmény nevelőtestülete mindkét csoportszervezési forma esetében kiemelt figyelmet fordít a differenciált fejlesztésre, amely napjaink változatos gyermekösszetétele mellett valamennyi csoportban alapvető pedagógiai feladat.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

3.5. Gyermeklétszám és gyermekösszetétel

3.5.1 Gyermeklétszám

A nevelési év kezdetén az intézmény 12 óvodai csoportban látja el a gyermekek óvodai nevelését. Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám 360 fő, az engedélyezett férőhelyek száma 300 fő. A fenntartó által engedélyezett csoportlétszám-emelések lehetővé teszik, hogy az intézmény a megnövekedett felvételi igényeknek eleget tegyen.

2026. 08.01.

Tagóvoda	Csoportok száma	Alapító okirat szerinti férőhely/ Fenntartó által engedélyezett	Tényleges gyermeklétszám	Kihasználtság (%)
Csiga-biga	3	75/90	81	108/90
Margaréta	5	125/150	141	113/94
Szivárvány	4	100/120	127	127/105
Összes	12	300/360	349	116/97

3.5.2 A gyermekösszetétel jellemzői

Az intézmény gyermekközössége sokszínű, amely meghatározza a nevelőmunka szakmai feladatait. Az elmúlt években folyamatosan emelkedett a különleges bánásmódot igénylő gyermekek, valamint a gyermekvédelmi támogatást igénylő családok száma. Ez a pedagógusoktól magas szintű szakmai felkészültséget, differenciált nevelési módszereket és széles körű együttműködést kíván.

A **2026/2027.** nevelési évben a nevelésbe vett gyermekek száma az előző nevelési évhez képest 10 fővel emelkedett, amely elsősorban a Csiga-biga és a Margaréta Tagóvodát érinti. Ez a gyermekvédelmi feladatok bővülését, a családokkal való intenzívebb kapcsolattartást, valamint a gyermekjóléti szolgálattal és más szakmai partnerekkel való együttműködés erősítését teszi szükségessé.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Csoport	Létszám	Fiú	Lány	HH	HHH	Nevelő szülős	Veszély.	SNI	BTMN	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves	8 éves
Csiga-biga	82	36 44%	46 56%	1 1%	32 39%	26 32%	2 2%	8 10%	10 12%	9 11%	29 35%	30 37%	13 16%	1 1%	0 0%
Margaréta	143	77 54%	66 46%	2 1,5 %	32 22%	20 14%	4 3%	8 6%	18 13%	21 15%	47 33%	38 27%	33 23%	4 3%	0
Szivárvány	127	68 54%	58 46%	8 6%	11 9%	10 8%	0	2 1%	2 1%	23 18%	48 38%	35 28%	20 16%	1 0,5 %	0
Összesen	**349**	**179 52 %**	**169 48 %**	**11 3%**	**74 21 %**	**55 16 %**	**6 2%**	**17 5%**	**30 9%**	**53 15 %**	**123 36 %**	**102 29 %**	**65 19 %**	**6 2%**	**0**

3.5.3 Sajátos nevelési igényű és BTMN gyermekek

Intézményünkben évről évre jelentős számban nevelünk sajátos nevelési igényű, valamint beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekeket. A fejlesztés a szakértői bizottságok szakvéleménye alapján, az óvodapedagógusok, a gyógypedagógusok, a pedagógiai asszisztensek és a családok együttműködésével valósul meg.

A nevelési év kiemelt szakmai célja, hogy új gyógypedagógus munkába állásával tovább erősödjön a csoporton belüli fejlesztés, a differenciált pedagógiai gyakorlat és az inkluzív szemlélet.

A gyógypedagógus vezetésével működő szakmai munkaközösség rendszeres esetmegbeszélésekkel, módszertani segítségnyújtással és belső tudásmegosztással támogatja az óvodapedagógusok munkáját.

3.5.4 Hátránykompenzáció és esélyteremtés

Az intézmény kiemelt figyelmet fordít a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és nevelésbe vett gyermekek esélyeinek növelésére.

Az **Óvodai Fejlesztő Program** működtetése hozzájárul a gyermekek sikeres óvodai előrehaladásához, a társadalmi hátrányok csökkentéséhez, valamint a családok támogatásához. A program a mindennapi nevelőmunka szerves részeként valósul meg, kiemelt figyelmet fordítva a fejlesztésre, az egyéni bánásmódra és a partneri együttműködésre.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

3.5.5. Vezetői értékelés

Az intézmény gyermekösszetétele összetett pedagógiai feladatokat jelent. A magas csoportlétszámok, a sajátos nevelési igényű, BTMN és nevelésbe vett gyermekek növekvő száma, valamint az eltérő szociokulturális háttér indokolttá teszi a differenciált nevelési módszerek alkalmazását, a szakmai együttműködés folyamatos erősítését és a családokkal való partneri kapcsolat fejlesztését.

A 2026/2027. nevelési év kiemelt feladata, hogy a játékközpontú pedagógiai szemlélet, az inkluzív nevelés és az Óvodai Fejlesztő Program egymást erősítve támogassa valamennyi gyermek fejlődését, és biztosítsa az esélyegyenlőség érvényesülését.

3.6. Személyi feltételek

A személyi feltételek alapvetően meghatározzák az intézmény szakmai munkájának minőségét, a gyermekek harmonikus fejlődésének támogatását, valamint a biztonságos és kiegyensúlyozott intézményi működés feltételeit. Az eredményes feladatellátás alapja a felkészült nevelőtestület, valamint a nevelő-oktató munkát segítő munkatársak összehangolt együttműködése.

A 2026/2027. nevelési év kezdetén az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti nevelőtestületét **21 pedagógus végzettségű munkatárs** alkotja, köztük óvodapedagógusok, gyógypedagógusok, valamint pedagógus végzettséggel rendelkező pedagógiai asszisztens.

A pedagógusok életpálya szerinti megoszlása

Pedagógus fokozat	Létszám
Gyakornok	0 fő
Pedagógus I.	12 fő
Pedagógus II.	7 fő
Mesterpedagógus	1 fő

A nevelőtestület szakmai összetétele kedvező. A különböző életpálya-fokozatokban dolgozó pedagógusok szakmai tapasztalata és együttműködése biztosítja a tudásmegosztást, a belső szakmai fejlődést és az egységes intézményi szemlélet kialakítását. Az intézményben két igazgatóhelyettes, egy tagintézmény-igazgató és két szakmai munkaközösség-vezető segíti az intézményvezető munkáját.

A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítunk a pedagógusok szakmai fejlődésének támogatására. Kettő pedagógus vesz részt Pedagógus II. minősítési eljárásban, egy pedagógus

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

mesterpedagógus minősítésre készül, valamint egy mesterpedagógus megújító eljárásra is sor kerül. A vezetés biztosítja a felkészüléshez szükséges szakmai és szervezési feltételeket.

A sajátos nevelési igényű és különleges bánásmódot igénylő gyermekek magas száma miatt az intézmény kiemelt figyelmet fordít a gyógypedagógiai ellátás fejlesztésére. Ennek érdekében 2026 szeptemberétől új gyógypedagógus kezdi meg munkáját az intézményben, amely tovább erősíti a gyermekek egyéni fejlesztésének feltételeit. Az SNI és BTMN gyermekek csoporton belüli fejlesztését támogató szakmai munkaközösség vezetését továbbra is a már intézményünkben dolgozó, nagy szakmai tapasztalattal rendelkező gyógypedagógus látja el. A munkaközösség feladata az óvodapedagógusok módszertani támogatása, a szakmai konzultációk szervezése, az esetmegbeszélések koordinálása, valamint a szülők számára évente legalább három szakmai tájékoztató és konzultációs alkalom megszervezése.

Az intézmény a **2026/2027.** nevelési évet hét betöltetlen óvodapedagógus álláshellyel kezdi meg. A pedagógushiány jelentős szervezési feladatot jelent, ugyanakkor a feladatellátás biztonságát a vezetés átgondolt munkaszervezéssel, a rendelkezésre álló humánerőforrás hatékony kihasználásával és a segítő munkatársak aktív közreműködésével biztosítja. A személyi feltételek javulása várható, hiszen 2026 októberétől egy nyugdíjas kolléga, 2027 januárjától pedig gyermekgondozási szabadságról visszatérő óvodapedagógus kapcsolódik ismét be a nevelőmunkába.

Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (NOKS) és egyéb alkalmazottak

A pedagógiai munka eredményes megvalósítását a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók magas színvonalú munkája támogatja. Az intézmény működésében nélkülözhetetlen szerepet töltenek be a dajkák, pedagógiai asszisztensek, az óvodatitkár, a karbantartó és a kisegítő munkatársak.

A **2026/2027.** nevelési évben az intézményben:

Munkakör	**Létszám**
Dajka	12 fő
Pedagógiai asszisztens	4+1 fő
Óvodatitkár	1 fő
Karbantartó	1 fő

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Munkakör	**Létszám**
Rehabilitációs foglalkoztatás keretében alkalmazott kisegítő	3 fő
Kisegítő munkatárs	6 fő

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Csoportösszetétel 2026-2027 nevelési évben

Óvoda	Csoport	Csoport létszám	Óvoda-pedagógusok	Kötött munka idő óra/hét	NOKS	
					Pedagógiai asszisztens	Dajka
Csiga-biga	Katica (vegyes)	27	Budainé Andrási Eszter Kui Kitti	32 32	-	Andrási Attiláné
	Süni (vegyes)	28	Juhász Henrietta	22	Esvég-Zsemberi Marianna	Gulyásné Martonvári Szilvia
	Maci (vegyes)	27	Gutai Eszter	32	-	Csőke Zoltánné Mihályi Beáta (kisegítő)
Margaréta	Pillangó (kis-közép)	28	Major Tamara *Viziné Berki Mónika (2027. február)*	22 *32*	Forgó Éva (kisegítő)	Lóczi Lászlóné
	Csillag (Túlkoros (nagy)- kis csoport)	28	Marsiné Zbiskó Edit *Sivadóné Farkas Rita (2026. októbertől)*	32 *32*	-	Fazekas Ágnes Bódi Ildikó (kisegítő)

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

	Mókus (nagy)	29	Pethesné Mihályi Katalin Zanáné Krizsán Éva	32 32	-	Rusvai Pálné
	Méhecske (Túlkoros (nagy)- kis csoport)	29	Versitsné Juhász Diána	32 32	Ballmann Bernadett (kisegítő)	Berényi Edit
	Hétszínvirág (kis-közép)	29	Berkó Marianna	32	Gömöri Katalin	Gulyásné Labancz Erika
Szivárvány	Katica (kis)	31	Tábori-Tajti Anita Nagy Tímea	32 32	Káliné Tajti Anita	Dragonyné Fügedi Beáta
	Felhőcske (középső)	32	Farkasné Gutai Csilla	24	Puyau-Agócs Annamária	- Farkas Ágnes -Boricsné Forgó Ildikó (kisegítő)
	Napocska (nagy)	33	Nagy-Bódás Cintia	32	Bécsi Beáta Nyitrai Kitti (kisegítő)	Tajti Gergőné
	Pillangó (vegyes)	31	Csőke Luca Borics-Farkas Margit	32 32	-	Magócs Attiláné

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

A pedagógiai asszisztensek és a kisegítő munkatársak tevékenysége kiemelkedő jelentőségű a magas gyermeklétszámú csoportok működtetésében, valamint a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő, illetve a nevelésbe vett gyermekek mindennapi támogatásában.

Az intézmény vezetésének kiemelt célja a jelenlegi segítő munkatársi állomány megtartása. A meglévő pedagógiai asszisztensek és kisegítő dolgozók munkája jelentős mértékben hozzájárul a pedagógusok munkájának támogatásához, a gyermekek biztonságos ellátásához és az intézmény kiegyensúlyozott működéséhez. A fenntartó támogatásával törekszünk arra, hogy ez a segítői létszám a jövőben is biztosított legyen.

Vezetői értékelés

Az intézmény humánerőforrása megfelelő szakmai alapot biztosít a pedagógiai program megvalósításához. A nevelőtestület elkötelezett a szakmai fejlődés, az innováció és az együttműködés iránt, amelyet a minősítési eljárásokban való részvétel, a belső tudásmegosztás és a munkaközösségek aktív működése is jól tükröz.

A nevelési év egyik legjelentősebb kihívása továbbra is az óvodapedagógus-hiány, amely fokozott vezetői szervezőmunkát igényel. Ugyanakkor a gyógypedagógiai ellátás bővítése, a meglévő szakmai munkaközösségek működése, a várhatóan visszatérő pedagógusok, valamint a segítő munkatársak megtartása hozzájárul ahhoz, hogy az intézmény továbbra is magas szakmai színvonalon biztosítsa a gyermekek nevelését és fejlesztését.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

4. A 2026/2027. NEVELÉSI ÉV CÉLJAI, KIEMELT FELADATAI ÉS FELELŐSEI

A 2026/2027. nevelési év céljait és kiemelt feladatait az intézmény Pedagógiai Programja, a helyzetelemzésben feltárt sajátosságok, az előző nevelési év tapasztalatai, valamint az intézmény előtt álló aktuális szakmai és szervezeti feladatok alapján határoztuk meg.

Célunk, hogy a három tagóvoda sajátosságainak megőrzése mellett az intézmény egészében egységes szakmai szemlélet és kiszámítható működés valósuljon meg. A gyermekek számára biztonságos, szeretetteljes, elfogadó és élménygazdag környezetet biztosítunk, amelyben minden gyermek saját egyéni ütemében fejlődhet.

A célok megvalósítása az intézmény valamennyi dolgozójának együttműködésére épül.

Cél	Kiemelt feladatok	Felelős
1. A gyermekek harmonikus személyiségfejlődésének támogatása	- A gyermekek egyéni szükségleteinek, fejlettségének és érdeklődésének figyelembevétele. - Egyéni bánásmód és differenciált pedagógiai munka alkalmazása. -A biztonságos, szeretetteljes, elfogadó óvodai környezet biztosítása.	igazgató, tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok
2. A játék elsődlegességének biztosítása és a játék pedagógiai értékének erősítése	- A szabad játék megfelelő idejének, terének és eszközeinek biztosítása. - A pedagógus tudatos jelenléte a gyermekek játékában. - A játékban rejlő fejlesztési és tanulási lehetőségek kihasználása.	igazgató, tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok, Játék munkaközösség

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

	- A játék szakmai feldolgozása és a jó gyakorlatok megosztása.	
3. Az esélyteremtés és a hátrányok csökkentése	- Az Óvodai Fejlesztőprogram működtetése. - A HH, HHH és nevelésbe vett gyermekek fokozott figyelemmel kísérése. - Differenciált támogatás és felzárkóztatás. - Együttműködés a családokkal és a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival.	igazgató, tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok,
4. A sajátos nevelési igényű és BTMN gyermekek megfelelő ellátása	- A szakértői véleményekben foglaltak megvalósítása. - A szükséges szakértői vizsgálatok kezdeményezése. - Egyéni fejlesztések biztosítása. - Az óvodapedagógusok és gyógypedagógusok együttműködésének erősítése. - A gyermekek fejlődésének nyomon követése és dokumentálása.	gyógypedagógusok, óvodapedagógusok, tagóvoda-igazgatók
5. A gyermekek fejlődésének rendszeres nyomon követése és a mérési eredmények felhasználása	- A gyermekek fejlődésének félévenkénti értékelése. - A HH és HHH gyermekek fejlődésének negyedévenkénti kiemelt nyomon követése.	óvodapedagógusok, gyógypedagógusok

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

	- DIFER bemeneti és kimeneti mérés elvégzése. - Az eredmények elemzése és a pedagógiai munkába történő visszacsatolása. - A fejlődési adatok naprakész rögzítése az oviKRÉTA rendszerben.	
6. Az iskolaelőkészítő tevékenység tudatos megvalósítása	- Az iskolakezdéshez szükséges képességek játékos és differenciált fejlesztése. - A figyelem, emlékezet, gondolkodás, kommunikáció, finommotorika, feladattudat, szabálytudat és szociális kompetenciák fejlesztése. - A gyermekek önállóságának erősítése.	óvodapedagógusok, gyógypedagógusok
7. A művészeti nevelés értékeinek megőrzése és továbbfejlesztése	- Az „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel" program szemléletének következetes alkalmazása. - A mese, vers, ének-zene, népi játék, néptánc, vizuális tevékenységek és mozgás mindennapi jelenlétének biztosítása. - A gyermekek művészeti élményeinek gazdagítása.	igazgató, tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

8. A környezeti nevelés és a fenntarthatóság erősítése	- A Környezeti munkaközösség által kidolgozott és a Pedagógiai Programba beépített tartalmak megvalósítása. - A természet szeretetére és védelmére, a takarékosságra, az újrahasznosításra és a környezettudatos magatartásra nevelés.	igazgató, tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok
9. Az óvodai hagyományok és a közösségi élet erősítése	- Az intézmény hagyományos ünnepeinek, rendezvényeinek és közösségi programjainak megtartása. - A gyermekek aktív bevonása. - A családokkal közösen megélt élmények biztosítása. - Az intézményhez és az óvodai közösséghez való kötődés erősítése.	igazgató, tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok
10. A családokkal való partneri együttműködés erősítése	- Szülői értekezletek, fogadóórák, szülői fórumok és közös programok szervezése. - A szülők rendszeres tájékoztatása. - A gyermekek fejlődésével kapcsolatos tapasztalatok megosztása. - A családok bevonása az óvoda életébe.	igazgató, tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

11. A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása	- A minősítési eljárásokban érintett pedagógusok támogatása. - A továbbképzések intézményi célokhoz igazítása. - Belső tudásmegosztás, szakmai tapasztalatcsere és jó gyakorlatok megosztása. - A munkaközösségek szakmai műhelymunkájának támogatása.	igazgató, tagóvoda-igazgatók, munkaközösség-vezetők
12. Az intézményi minőségfejlesztés és az önértékelés eredményes megvalósítása	- A Margaréta tagóvoda önértékelésének lebonyolítása 2026-ban. - Az erősségek és fejlesztendő területek feltárása. - A szükséges intézkedések meghatározása és megvalósítása. - Felkészülés a 2027-ben várható tanfelügyeleti ellenőrzésre.	igazgató, Margaréta tagóvoda-igazgató, Margaréta nevelőtestülete
13. Az intézmény szakmai együttműködésének és belső tudásmegosztásának erősítése	- A szakmai munkaközösségek rendszeres működtetése. - Jó gyakorlatok kidolgozása és gyűjtése. - Szakmai tapasztalatcsere. - Szakmai gyűjtemények összeállítása.	igazgató, munkaközösség-vezetők, nevelőtestület

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

	- A nevelési év végén nevelőtestületi szintű szakmai nap szervezése.	
14. Az oviKRÉTA és az intézményi dokumentáció egységes, pontos vezetése	- A gyermekek adatainak és fejlődésének naprakész vezetése. - A pedagógiai dokumentáció pontos vezetése. - A mérési eredmények, jelenléti adatok és egyéb kötelező adatok rögzítése. - Az intézményi adatszolgáltatások határidőre történő teljesítése.	igazgató, tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok, gyógypedagógusok, óvodatitkár
15. Az intézmény jogszerű, szabályozott és hatékony működésének biztosítása	- A jogszabályi és intézményi előírások betartása. - A belső szabályzatok és dokumentumok naprakészen tartása. - A személyi és tárgyi feltételek biztosítása. - A munkaerő és a rendelkezésre álló erőforrások tervszerű, takarékos felhasználása.	igazgató, tagóvoda-igazgatók, óvodatitkár

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

5. A 2026/2027. NEVELÉSI ÉV INTÉZMÉNYI ÜTEMTERVE

Az intézményi ütemterv a 2026/2027. nevelési év legfontosabb pedagógiai, szakmai, szervezési, adminisztratív és működtetési feladatait tartalmazza. Az ütemtervben meghatározott feladatok a nevelési év során a Pedagógiai Programmal, az SZMSZ-szel és az éves munkatervvel összhangban valósulnak meg.

5.1. Állandó, folyamatos feladatok

Időszak	Feladat	Felelős
Félévente szeptember január	A csoport nevelési tervének elkészítése, a gyermekcsoport sajátosságaira, összetételére és szükségleteire építve Rögzítés az oviKRÉTA rendszerben	óvodapedagógusok
Folyamatos	A nevelési tervben meghatározott feladatok megvalósítása és nyomon követése	óvodapedagógusok
Félévente január május	A nevelési terv megvalósulásának értékelése, a tapasztalatok összegzése és szükség esetén a további feladatok meghatározása	óvodapedagógusok
Folyamatos	A projekttervek átlagosan kéthetes időszakra történő tervezése, az adott témától és a gyermekek érdeklődésétől függően ettől eltérő időtartam alkalmazásával	óvodapedagógusok
Folyamatos	A projekttevékenységek megvalósítása, a gyermekek aktív részvételének és tapasztalatszerzésének biztosítása	óvodapedagógusok
Projektenként	A projekt megvalósulásának reflektálása, a gyermekek aktivitásának, fejlődésének és a pedagógiai folyamat tapasztalatainak értékelése	óvodapedagógusok
Folyamatos	A gyermekek fejlődésének testi, lelki és szociális szempontú nyomon követése	óvodapedagógusok
Félévente	A gyermekek fejlődésének értékelése és dokumentálása	óvodapedagógusok
Negyedévente	A HH és HHH gyermekek fejlődésének kiemelt értékelése és dokumentálása	óvodapedagógusok
Folyamatos	SNI és BTMN gyermekek fejlesztése, a szakértői véleményekben foglaltak megvalósítása	*Gulyásné Balla Ágnes* *Majtényi Ágnes* gyógypedagógusok, óvodapedagógusok
Folyamatos	Szükség esetén szakértői vizsgálatra történő felterjesztés	*Gulyásné Balla Ágnes* *Majtényi Ágnes* gyógypedagógusok

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Időszak	Feladat	Felelős
Folyamatos	Gyermekvédelmi feladatok ellátása, együttműködés a jelzőrendszer tagjaival	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok
Folyamatos	Szülőkkel való kapcsolattartás, egyéni konzultáció, fogadóóra	óvodapedagógusok
Folyamatos	Az intézmény és a tagóvodák dokumentációjának naprakész vezetése	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók, ***Kalmárné Hajdu Anita*** óvodatitkár, óvodapedagógusok
Minden hónap 25.-e	Havi statisztikai adatok átadása az igazgató részére	***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók
Folyamatos	A szabadságok kiadásának és nyilvántartásának figyelemmel kísérése	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók
Folyamatos	Személyi anyagok naprakész vezetése	***Kalmárné Hajdu Anita*** óvodatitkár
Folyamatos	A dajkák munkavégzése során a HACCP előírásainak betartása	***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók, dajkák
Folyamatos	Karbantartási és javítási feladatok elvégzése	***Ballmann Béla*** karbantartó
Folyamatos	Leltározási, gazdálkodási és beszerzési feladatok ellátása	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla***

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Időszak	Feladat	Felelős
		tagóvoda-igazgatók, ***Kalmárné Hajdu Anita*** óvodatitkár,

5.2. Szeptember – a nevelési év indítása

Időpont	Feladat	Felelős
szeptember 1.	A nevelési év megkezdése, csoportok, személyi feltételek áttekintése	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók
szeptember	A dolgozók munkaidő-beosztásának elkészítése	***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók
szeptember	A tagóvodai felelősi rendszer kialakítása	***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók
szeptember	Éves munkaközösségi munkatervek elkészítése	***Gulyásné Balla Ágnes*** ***Tábori-Tajti Anita*** munkaközösség-vezetők
szeptember	Szülői értekezletek megtartása	óvodapedagógusok
szeptember	A gyermekek befogadásának, beszoktatásának támogatása	óvodapedagógusok
szeptember	Üzemorvosi vizsgálatok megszervezése	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Kalmárné Hajdu Anita*** óvodatitkár
szeptember	A különfoglalkozások éves rendjének kialakítása	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók
szeptember utolsó hete	„Jászapáti barangoló”	***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla***

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Időpont	Feladat	Felelős
		tagóvoda-igazgatók óvodapedagógusok
szeptember	Vezetői értekezlet	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók
szeptember	Munkatársi értekezlet	***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók, valamennyi munkatárs

5.3. Október

Időpont	Feladat	Felelős
október 1.	Intézményi statisztikai adatok felvétele	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók
október	A gyermekek fejlődésének első időszakos megfigyelése, dokumentálása	óvodapedagógusok
október	DIFER bemeneti mérés	óvodapedagógusok
október	SNI/BTMN gyermekek fejlesztési feladatainak felülvizsgálata	***Gulyásné Balla Ágnes*** ***Majtényi Ágnes*** gyógypedagógusok, óvodapedagógusok
október 15.	Az október 1-jei adatok alapján készített statisztika elkészítése	***Pádárné Otta Mária*** igazgató ***Kalmárné Hajdu Anita*** óvodatitkár
október	Játék munkaközösségi műhelymunka	***Tábori-Tajti Anita*** munkaközösség-vezető
október	Gyógypedagógiai munkaközösségi műhelymunka	***Gulyásné Balla Ágnes*** Gyógypedagógiai munkaközösség-vezető
október 01.	Mesterpedagógus megújító eljárás	***Pádárné Otta Mária*** érintett pedagógus, igazgató

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Időpont	Feladat	Felelős
október 20.	Mesterpedagógus fokozat elérését célzó minősítési eljárás	***Berkó Marianna*** érintett pedagógus, ***Pádárné Otta Mária*** igazgató

5.4. November

Időpont	Feladat	Felelős
november	Játék munkaközösségi műhelymunka	***Tábori- Tajti Anita*** Játék munkaközösség
november	Gyógypedagógiai munkaközösségi műhelymunka	***Gulyásné Balla Ágnes*** Gyógypedagógiai munkaközösség
november	A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése	óvodapedagógusok
november	HH és HHH gyermekek negyedéves fejlődésének értékelése, szülők tájékoztatása	óvodapedagógusok
november 3, hete	ÖKO nap	***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok
november	Szülőkkel való kapcsolattartás, szükség szerinti egyéni konzultációk	óvodapedagógusok
november	A Margaréta tagóvoda önértékelésének előkészítése/folytatása	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Major Tamara*** Margaréta tagóvoda-igazgató

5.5. December

Időpont	Feladat	Felelős
december	Adventi és karácsonyi hagyományokhoz kapcsolódó programok	***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok
december	Játék munkaközösségi műhelymunka	***Tábori-Tajti Anita*** Játék munkaközösség

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Időpont	Feladat	Felelős
december	Gyógypedagógiai munkaközösségi műhelymunka	***Gulyásné Balla Ágnes*** Gyógypedagógiai munkaközösség
december 3.	**Uzsayné Pécsi Rita előadása – rendkívüli szülői értekezlet**	***Pádárné Otta Mária*** igazgató
december	Külső partnerek számára részvételi lehetőség biztosítása a szülői fórumon	***Pádárné Otta Mária*** igazgató
december	Vezetői értekezlet	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók
december	Munkatársi értekezlet	***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók

5.6. Január

Időpont	Feladat	Felelős
január	A gyermekek fejlődésének féléves értékelése, szülők tájékoztatása	óvodapedagógusok
január	A HH és HHH gyermekek fejlődésének kiemelt értékelése, szülők tájékoztatása	óvodapedagógusok
január	A DIFER bemeneti mérés eredményeinek elemzése, szükséges fejlesztési feladatok meghatározása	óvodapedagógusok,
január	Játék munkaközösségi műhelymunka	***Tábori-Tajti Anita*** Játék munkaközösség
január	Gyógypedagógiai munkaközösségi műhelymunka	***Gulyásné Balla Ágnes*** Gyógypedagógiai munkaközösség
január	Szülői értekezletek szükség szerinti megtartása	óvodapedagógusok

5.7. Február

Időpont	Feladat	Felelős
február	Farsangi hagyományok, programok	***Juhász Henrietta***

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Időpont	Feladat	Felelős
		Major Tamara ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok
február	Játék munkaközösségi műhelymunka	***Tábori-Tajti Anita*** Játék munkaközösség
február	Gyógypedagógiai munkaközösségi műhelymunka	***Gulyásné Balla Ágnes*** Gyógypedagógiai munkaközösség
február	HH és HHH gyermekek negyedéves értékelése	óvodapedagógusok
február	Az iskolába készülő gyermekek fejlődésének kiemelt nyomon követése	óvodapedagógusok
február	A Margaréta tagóvoda önértékelésének lezárása	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Major Tamara*** Margaréta tagóvoda-igazgató,

5.8. Március

Időpont	Feladat	Felelős
március	Húsvéti hagyományokhoz kapcsolódó programok	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok
március	Játék munkaközösségi műhelymunka	***Tábori-Tajti Anita*** Játék munkaközösség
március	Gyógypedagógiai munkaközösségi műhelymunka	***Gulyásné Balla Ágnes*** Gyógypedagógiai munkaközösség
március	A gyermekek fejlődésének nyomon követése	óvodapedagógusok
március	Az iskolába készülő gyermekek fejlettségének áttekintése	óvodapedagógusok, ***Gulyásné Balla Ágnes*** ***Majtényi Ágnes*** gyógypedagógusok
március	A következő nevelési év szakmai és továbbképzési feladatainak előkészítése	***Pádárné Otta Mária*** igazgató

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

5.9. Április

Időpont	Feladat	Felelős
április	Óvodai beiratkozás megszervezése	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók
április	Nyílt nap a beiratkozást megelőzően	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok
április	A következő nevelési évre vonatkozó továbbképzési program elkészítése	***Pádárné Otta Mária*** igazgató
április	Játék munkaközösségi műhelymunka – éves munka lezárása	***Tábori-Tajti Anita*** Játék munkaközösség
április	Gyógypedagógiai munkaközösségi műhelymunka – éves munka lezárása	***Gulyásné Balla Ágnes*** Gyógypedagógiai munkaközösség
április	A következő nevelési év személyi és szakmai szükségleteinek áttekintése	***Pádárné Otta Mária*** igazgató
április 3. hete	Kis kertész nap	***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok

5.10. Május

Időpont	Feladat	Felelős
május 1. hete	Anyák napi programok, ünnepségek	óvodapedagógusok
május	A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése	óvodapedagógusok
május	DIFER kimeneti mérés	óvodapedagógusok
május 13.	A tanköteles gyermekek DIFER mérés eredményeinek összesítése, leadása	óvodapedagógusok
május 14.	Nevelőtestületi szintű szakmai nap	***Pádárné Otta Mária***

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Időpont	Feladat	Felelős
		igazgató, ***Tábori-Tajti Anita*** munkaközösség-vezető
május 24-28.	Óvodahét – május utolsó hete	***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok
május 28.	Nagycsoportosok búcsúztatása	***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók, óvodapedagógusok
május	A következő nevelési év előkészítésének folytatása	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók

5.11. Június

Időpont	Feladat	Felelős
június 04.	A pedagógiai feladatok szakszerű lezárása és az adminisztrációs kötelezettségek hiánytalan teljesítése.	óvodapedagógusok
június 09.	A szakmai munkaközösségek éves tapasztalatainak, jó gyakorlatainak összegzése, beszámolók elkészítése, leadása	***Tábori-Tajti Anita*** ***Gulyásné Balla Ágnes*** munkaközösség-vezetők
június 15.	A nevelési év szakmai munkájának értékelése Intézményi/tagintézményi beszámolók elkészítése	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók,
június	A következő nevelési év csoportjainak, személyi feltételeinek és feladatainak előkészítése	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara***

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Időpont	Feladat	Felelős
		Farkasné Gutai Csilla tagóvoda-igazgatók
június	Leltározási és gazdálkodási feladatok	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Juhász Henrietta*** ***Major Tamara*** ***Farkasné Gutai Csilla*** tagóvoda-igazgatók, ***Kalmárné Hajdu Anita*** óvodatitkár
június	Nyári karbantartási, javítási feladatok előkészítése	***Pádárné Otta Mária*** igazgató, ***Ballmann Béla*** karbantartó

5.12. Nyári takarítási szünet

A nyári időszakban a tagóvodákban tervezett takarítási szünetek biztosítják az intézményi helyiségek teljes körű takarítását, fertőtlenítését, valamint a szükséges karbantartási és javítási feladatok elvégzését. A takarítási szünetek időtartama alatt az adott tagóvodában gyermekek fogadása nem történik.

Tagóvoda	Cím	Tervezett takarítási szünet
Szivárvány Óvoda	5130 Jászapáti, Vasút út 1.	**2027. június 28. – július 23.**
Csiga-biga Óvoda	5130 Jászapáti, Fő tér 2.	**2027. július 12. – augusztus 6.**
Margaréta Óvoda	5130 Jászapáti, József Attila u. 7.	**2027. július 26. – augusztus 20.**

A takarítási szünetek időszakában elvégzendő feladatok különösen:

- az óvodai helyiségek teljes körű takarítása és fertőtlenítése;
- a csoportszobák, mosdók, közösségi és kiszolgáló helyiségek rendbetétele;
- a játékeszközök, bútorok és egyéb használati tárgyak tisztítása, szükség szerinti karbantartása;
- a szükséges javítási és karbantartási munkák elvégzése;

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

- az intézményi környezet és az udvari eszközök állapotának ellenőrzése;
- a következő nevelési év zavartalan indításához szükséges tárgyi feltételek előkészítése.

Felelős: igazgató, tagóvoda-igazgatók, óvodatitkár, karbantartó, dajkák és az érintett munkatársak.

5.13. A nevelési év során megvalósuló különfoglalkozások

A gyermekek érdeklődéséhez és életkori sajátosságaihoz igazodó különfoglalkozások a korábbi nevelési év gyakorlatának megfelelően folytatódnak.

Különfoglalkozás	Tevékenység	Hely/Idő	Foglalkozás vezető/k
Tulipán	**Néphagyományőrzés:** néptánc, népi játékok, népdalok megismertetése, a magyar népi kultúra és hagyományok élményszerű közvetítése, a közösségi élmény erősítése.	Csiga biga Óvoda / heti 1 alkalom	Kui Kitti Juhász Henrietta
Ovi-suli	**Iskola-előkészítő tevékenység:** az iskolakezdéshez szükséges részképességek játékos fejlesztése, a figyelem, emlékezet, gondolkodás, finommotorika, feladattudat és feladattartás erősítése.	Csiga biga Óvoda / heti 1 alkalom	Gutai Eszter
Csillag Boris	**Néptánc, gyermekjátékok:** magyar népi gyermekjátékok, néptánclépések és népi mondókák megismerése, ritmusérzék, mozgáskoordináció és zenei készségek fejlesztése.	Margaréta Óvoda / heti 1 alkalom	Berkó Marianna Pethesné Mihályi Katalin
Tanovi	**Iskola-előkészítő tevékenység:** az iskolakezdéshez szükséges részképességek játékos fejlesztése, a figyelem, emlékezet, gondolkodás, finommotorika, feladattudat és feladattartás erősítése.	Margaréta Óvoda / heti 1 alkalom	Major Tamara
Mozgáskotta	**Mozgás, mozgásos játék:** a mozgáskoordináció,		

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Különfoglalkozás	Tevékenység	Hely/Idő	Foglalkozás vezető/k
	egyensúlyérzék, térbeli tájékozódás, ritmusérzék és testséma fejlesztése változatos, játékos mozgásos feladatokkal.	Óvoda / heti 1 alkalom	Versitsné Juhász Diána
Kobaktörő	**Iskola-előkészítő tevékenység:** az iskolakezdéshez szükséges részképességek játékos fejlesztése, a figyelem, emlékezet, gondolkodás, finommotorika, feladattudat és feladattartás erősítése.	Szivárvány Óvoda / heti 1 alkalom	Farkasné Gutai Csilla Csőke Luca
Kíváncsi Fáncsi – Varázskezek	**Rajzolás, mintázás, kézimunka:** a gyermekek kreativitásának és alkotókedvének kibontakoztatása különböző technikák és anyagok megismerésével, a finommotorika, szem-kéz koordináció és vizuális kifejezőképesség fejlesztése.	Szivárvány Óvoda / heti 1 alkalom	Nagy Tímea Puyau-Agócs Annamária

A foglalkozásvezetők nevét és a pontos helyszíneket és időpontokat a tagintézményi munkaterv tartalmazza.

5.14. Az óvodai hagyományok éves rendje

Hagyomány / program	Tervezett időszak
Jászapáti barangoló	szeptember
Őszi mulatság	október
ÖKO nap	november
Mikulás	december
Adventi készülődés	december
Farsang	február
Húsvéti készülődés	március

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Hagyomány / program	Tervezett időszak
Kis kertész nap	április
Anyák napi ünnepségek	május első hete
Fürkész nap	május második hete
Óvodahét	május utolsó hete
Nagycsoportosok búcsúztatása	május–június

Az óvodai hagyományok megvalósítása során továbbra is fontos szempont a gyermekek aktív részvétele, a közös élményszerzés és a családokkal való együttműködés.

A konkrét programokat, időpontokat, felelősöket a tagintézményi munkaterv tartalmazza.

5.15. A nevelési év szakmai zárása

A nevelési év végén az intézmény értékeli a munkatervben meghatározott célok és feladatok megvalósulását. Az értékelés során figyelembe vesszük a gyermekek fejlődésének eredményeit, a mérési eredményeket, a munkaközösségek tapasztalatait, a szülőkkel való együttműködés tapasztalatait, valamint a tagóvodák működésével kapcsolatos visszajelzéseket.

Az értékelés eredményei alapul szolgálnak a következő nevelési év munkatervének és szakmai feladatainak meghatározásához.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

6. A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A 2026/2027. nevelési évben az intézmény figyelemmel kíséri a pedagógusok és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésére vonatkozó szabályozás alakulását.

A teljesítményértékelés jelenleg felfüggesztett állapotban van, ezért annak további alkalmazásával, ütemezésével és az értékelési folyamat folytatásával kapcsolatban jelenleg nem rendelkezünk végleges információval.

Amennyiben a nevelési év során a teljesítményértékelésre vonatkozó szabályozás módosul, illetve a rendszer alkalmazásának folytatására vonatkozóan hivatalos rendelkezés jelenik meg, az intézmény a szükséges feladatokat a hatályos előírásoknak megfelelően elvégzi.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

7. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

A pedagógiai folyamatok tervezése, megvalósítása, ellenőrzése és értékelése intézményünkben egymásra épülő, folyamatos folyamat. Alapját az intézmény Pedagógiai Programja, a gyermekcsoportok sajátosságai, a gyermekek egyéni szükségletei, az előző nevelési év tapasztalatai, a mérési eredmények, valamint a 2026/2027. nevelési évben meghatározott intézményi célok és feladatok adják.

Célunk, hogy a tervezés ne önálló adminisztratív feladat legyen, hanem a tényleges pedagógiai munka alapját képezze, és az értékelések, reflexiók eredményei folyamatosan visszakerüljenek a következő tervezési folyamatba.

7.1. Tervezés

A pedagógiai tervezés alapja az intézmény Pedagógiai Programja, amelyben megfogalmazott céloknak és feladatoknak meg kell jelenniük az éves tervekben, a nevelési tervekben, a tevékenységi tervekben és az ezekből lebontott projekttervekben.

Az óvodapedagógusok a gyermekcsoport összetételének, életkori sajátosságainak, fejlettségi szintjének, egyéni szükségleteinek és érdeklődésének ismeretében készítik el tervezéseiket.

A tervezés során kiemelt szempont:

- az egyéni bánásmód és differenciálás;
- a játék elsődlegességének biztosítása;
- az egészséges életmód alakítása;
- az érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés;
- az anyanyelvi és kommunikációs képességek fejlesztése;
- a művészeti nevelés;
- a környezeti nevelés;
- a mozgásfejlesztés;
- az iskolaelőkészítő tevékenység;
- az esélyteremtés;
- az SNI és BTMN gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó fejlesztés;
- a HH, HHH és nevelésbe vett gyermekek kiemelt támogatása.

Nevelési tervek

Az óvodapedagógusok a nevelési terveket a gyermekcsoport sajátosságaira építve készítik el.

A nevelési tervben jelenjen meg:

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

- a csoport jellemzőinek bemutatása;
- a csoport állandó értékrendje és erkölcsi szabályrendszere;
- a közösség alakításának feladatai;
- az egészséges életmódhoz kapcsolódó feladatok;
- az egyéni bánásmód és differenciálás szempontjai;
- az esélyteremtést szolgáló feladatok;
- az iskolaelőkészítő feladatok;
- az adott gyermekcsoport fejlődését szolgáló további pedagógiai feladatok.

A nevelési tervek értékelése **félévente** történik. Az értékelésben az óvodapedagógusok elemzik a tervezett feladatok megvalósulását, a gyermekcsoport fejlődését, az eredményeket, a nehézségeket és a következő időszak szükséges pedagógiai feladatait.

Projekttervek

Az éves tervek a projekttervekben kerülnek gyakorlati megvalósításra. A projekttervek **átlagosan kéthetes időszakra** készülnek, azonban a téma tartalmától, a gyermekek érdeklődésétől, aktuális élményeitől és a megvalósítás során szerzett tapasztalatoktól függően ettől eltérő időtartam is indokolt lehet.

A projekttervezés során fontos a gyermekek aktív részvétele, tapasztalatszerzése, érdeklődésének figyelembevétele és a különböző tevékenységi formák összekapcsolása.

A projektekben a differenciálásnak és az egyéni szükségletek figyelembevételének is meg kell jelennie.

A projekt lezárását **reflexió** követi, amelyben az óvodapedagógus értékeli:

- a kitűzött célok megvalósulását;
- a gyermekek aktivitását és érdeklődését;
- a tapasztalatszerzés eredményességét;
- az alkalmazott módszereket és eszközöket;
- az egyéni és differenciált fejlesztés megvalósulását;
- a további fejlesztési és pedagógiai feladatokat.

A Pedagógiai Program tevékenységterületeihez kapcsolódó kiemelt intézményi feladatoknak a tervezésben, az értékelésekben és a reflexiókban is nyomon követhetőnek kell lenniük.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

7.2. Megvalósítás

A pedagógiai tervek megvalósítása során az óvodapedagógusok a gyermekek aktuális állapotához, szükségleteihez és érdeklődéséhez igazítják a tervezett tevékenységeket.

A megvalósítás során biztosítani kell:

- a szabad játék megfelelő idejét és feltételeit;
- a gyermekek önálló tapasztalatszerzését;
- a differenciált fejlesztést;
- a mindennapos mozgást;
- a spontán és szervezett tevékenységek megfelelő egyensúlyát;
- az egyéni fejlesztést;
- a gyermekek kommunikációs lehetőségeinek gazdagítását;
- a természetes és újrahasznosítható anyagok alkalmazását;
- a környezettel kapcsolatos közvetlen tapasztalatszerzést;
- a művészeti élmények biztosítását;
- az iskolaelőkészítő feladatok mindennapi pedagógiai folyamatba történő beépítését.

A nagycsoportos gyermekek iskolaelőkészítő fejlesztése nem kizárólag külön foglalkozás keretében történik. Az óvodapedagógusok a szervezett tevékenységek, a játék, az egyéni fejlesztés és a differenciált pedagógiai munka során is biztosítják az iskolakezdéshez szükséges készségek és képességek fejlesztését.

Az intézményben továbbra is biztosítjuk a nagycsoportos gyermekek számára a heti egy alkalommal szervezett **iskola-előkészítő különfoglalkozást** minden tagóvodában.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan figyelemmel kísérik és dokumentálják.

A fejlődés nyomon követése kiterjed:

- a testi fejlődésre;
- az értelmi fejlődésre;
- az érzelmi és szociális fejlődésre;
- a kommunikációra;
- a mozgásfejlődésre;
- az önállóság alakulására;

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

- az iskolakészültséghez szükséges képességekre.

Az értékelés és a fejlődés dokumentálása az **oviKRÉTA rendszerben** történik.

A gyermekek fejlődésének értékelése **félévente**, a HH és HHH gyermekek esetében **negyedévente** történik.

A DIFER bemeneti és kimeneti mérés eredményei a további pedagógiai tervezés és fejlesztés alapját képezik.

7.3. Ellenőrzés

Az intézmény pedagógiai munkájának ellenőrzése elsősorban az igazgató feladata. Az ellenőrzési feladatok az igazgató, az igazgatóhelyettesek és a tagóvoda-igazgató között megosztva valósulnak meg.

Az ellenőrzés célja nem kizárólag a hiányosságok feltárása, hanem a pedagógiai munka szakmai színvonalának biztosítása, a jó gyakorlatok megerősítése és a fejlesztendő területek meghatározása.

Az ellenőrzés kiterjed:

- az éves munkatervben meghatározott feladatok teljesítésére;
- a nevelési tervek tartalmára és megvalósulására;
- a projekttervek és reflexiók vezetésére;
- az oviKRÉTA dokumentációjára;
- a gyermekek fejlődésének nyomon követésére;
- a DIFER mérések megvalósítására és dokumentálására;
- az SNI és BTMN gyermekek ellátására;
- az esélyteremtést szolgáló pedagógiai munka megvalósulására;
- a munkaközösségek éves tervének megvalósítására;
- az intézményi hagyományok és programok megvalósítására;
- a dajkák és egyéb NOKS dolgozók munkavégzésére;
- a HACCP előírásainak betartására;
- az intézményi dokumentáció naprakészségére.

Az ellenőrzések során alkalmazott módszerek:

- dokumentumelemzés;
- betekintő látogatás;
- megfigyelés;

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

- konzultáció;
- megbeszélés;
- szükség szerint személyes visszajelzés.

Az ellenőrzés tapasztalatait dokumentáljuk, és az érintett munkatárs számára a szükséges visszajelzést biztosítjuk.

7.4. Értékelés

Az értékelés a pedagógiai folyamat valamennyi szakaszát áthatja.

Az óvodapedagógusok értékelik:

- a nevelési tervek megvalósulását félévente;
- a projektek megvalósulását projektenként;
- a gyermekek fejlődését félévente;
- a HH és HHH gyermekek fejlődését negyedévente;
- a DIFER mérések eredményeit;
- az iskola-előkészítő tevékenység eredményességét;
- a gyermekcsoport közösségi fejlődését.

Az értékelés eredményeit a következő időszak tervezésében fel kell használni.

Az értékelés során különösen fontos az **eredmény és a pedagógiai folyamat közötti kapcsolat feltárása**: nemcsak azt vizsgáljuk, hogy milyen eredményt ért el a gyermek vagy a csoport, hanem azt is, hogy az alkalmazott pedagógiai módszerek, szervezési módok és differenciálási eljárások mennyiben segítették ezt.

7.5. Az esélyegyenlőség biztosítása

Intézményünkben az esélyteremtés valamennyi pedagógiai folyamat szerves része.

A gyermekek személyiségének megismeréséhez felhasználjuk:

- a beszoktatás és befogadás során szerzett tapasztalatokat;
- a szülőkkel folytatott beszélgetéseket;
- a gyermekek folyamatos megfigyelését;
- a szakértői véleményeket;
- a fejlődési dokumentációt;
- a mérési eredményeket;
- a gyermekvédelmi jelzőrendszer szakembereivel folytatott együttműködés során szerzett információkat.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Az intézmény kiemelt figyelmet fordít:

- a HH és HHH gyermekekre;
- az SNI gyermekekre;
- a BTMN gyermekekre;
- a nevelésbe vett gyermekekre;
- a hátrányos családi körülmények között élő gyermekekre;
- a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre.

A gyermekek számára egyéni szükségleteikhez igazodó feladatokat, módszereket és eszközöket biztosítunk. A felzárkóztatás mellett fontosnak tartjuk a tehetséggondozást és a gyermekek erősségeinek felismerését is.

Az SNI és BTMN gyermekek ellátása a szakértői véleményekben foglaltak szerint, gyógypedagógusok és az érintett óvodapedagógusok együttműködésével történik.

A szakértői vizsgálatokra való felterjesztést a gyógypedagógusok koordinálják, a szakértői véleményben meghatározott fejlesztési feladatok megvalósítása pedig a gyógypedagógusok és az óvodapedagógusok közös feladata.

7.6. Belső kapcsolatok, együttműködés és kommunikáció

Az intézmény eredményes működésének alapja a vezetők, az óvodapedagógusok, a gyógypedagógusok, a pedagógiai asszisztensek, a dajkák és az egyéb munkatársak együttműködése.

Az információáramlás fő fórumai:

- vezetői értekezletek;
- munkatársi értekezletek;
- nevelőtestületi értekezletek;
- munkaközösségi műhelymunkák;
- szakmai nap;
- személyes megbeszélések;
- írásbeli tájékoztatók;
- elektronikus kommunikáció.

A vezetői értekezletek rendszeresen, szükség szerint pedig rendkívüli időpontban kerülnek megszervezésre.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

A munkatársi értekezletek célja az aktuális intézményi és tagóvodai feladatok, változások, problémák és szervezési kérdések közös megbeszélése.

7.6.1. Szakmai munkaközösségek

A 2026/2027. nevelési évben az intézményben:

- **Játék munkaközösség** – Tábori-Tajti Anita
- **Gyógypedagógiai munkaközösség** – Gulyásné Balla Ágnes

működik.

Mindkét munkaközösség **havonta egy alkalommal, októbertől áprilisig** tart szakmai műhelymunkát.

A munkaközösségek feladata többek között:

- a pedagógiai munka szakmai támogatása;
- a módszertani kultúra fejlesztése;
- belső tudásmegosztás;
- szakmai tapasztalatcsere;
- jó gyakorlatok kidolgozása és gyűjtése;
- szakmai gyűjtemények összeállítása;
- innovatív módszerek megismerése és megosztása;
- a munkatársak szakmai fejlődésének támogatása.

A **Játék munkaközösség** egyik kiemelt produktuma szakmai gyűjtemény összeállítása, amely az intézményben alkalmazható játékötleteket, jó gyakorlatokat és szakmai tapasztalatokat rendszerezi.

A pedagógushiány miatt a klasszikus hospitálási rendszer rendszeres alkalmazása nehezen megvalósítható, ezért a szakmai tapasztalatcsere más formái – műhelymunka, megbeszélés, jó gyakorlatok bemutatása, gyűjtemények készítése – kapnak nagyobb szerepet.

Az májusban munkaközösségi munka lezárását követően **nevelőtestületi szintű szakmai nap** kerül megszervezésre.

7.6.2. Pedagógusok szakmai fejlődése

A pedagógusok szakmai fejlődését az intézmény Pedagógus-továbbképzési intézményi programja, a szakmai munkaközösségek műhelymunkája, a belső tudásmegosztás és az egyéni szakmai fejlődési célok támogatják.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

A 2026/2027. nevelési évben kiemelt feladat a minősítési eljárásban érintett pedagógusok támogatása.

A szakmai fejlődés részeként biztosítjuk:

- a továbbképzéseken való részvétel lehetőségét;
- a továbbképzéseken szerzett ismeretek megosztását;
- a munkaközösségi műhelymunkát;
- a szakmai tapasztalatcserét;
- a jó gyakorlatok megosztását;
- a szakmai gyűjtemények készítését;
- az önképzés lehetőségét.

A 2026/2027. nevelési évben tervezett továbbképzések

Az intézményi továbbképzési programban meghatározott képzések tematikája szorosan kapcsolódik az intézmény kiemelt szakmai céljaihoz, különösen a játék elsődlegességéhez, a hátránycsökkentéshez, az egyéni bánásmódhoz, az iskolára való felkészítéshez és a pedagógiai módszertani kultúra fejlesztéséhez.

A 2026/2027. nevelési évre az alábbi továbbképzések kerültek megtervezésre:

- **Játék-Mozdulat-Tánc képzés** – Berkó Marianna
- **„Jól játszani a kisebbekkel is" – A társasjáték-pedagógia alkalmazása óvodában** – Tábori-Tajti Anita
- **„Játékterápia alapok"** – Major Tamara
- **„Játékra fel! – A játék alkalmazása az oktatásban és nevelésben"** – Versitsné Juhász Diána
- **„Az óvodai nevelés tartalma"** – Pádárné Otta Mária
- **„Iskolára készítő – a sikeres óvoda–iskola átmenet, az iskolaérettség kritériumainak tartalma"** – Farkasné Gutai Csilla és Nagy Tímea.
- **„Egyéni iskola-előkészítő, képességfejlesztő program"** – Gulyásné Balla Ágnes

A képzések témái jól illeszkednek az intézmény szakmai prioritásaihoz. Különösen fontosnak tartjuk a játék pedagógiai szerepének tudatosítását, hiszen a 2026/2027. nevelési évben a játék elsődlegességének megerősítése kiemelt intézményi cél. A társasjáték-pedagógia, a szabad játék hátránycsökkentő szerepe, a játékterápia, valamint a mozgás és tánc pedagógiai alkalmazása közvetlenül kapcsolódik ehhez a célhoz.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Az iskolára készítő képzés közvetlenül támogatja az óvoda–iskola átmenet, az iskolaérettség és az iskolára való felkészítés területén végzett intézményi munkát.

A továbbképzéseken részt vevő kollégáktól elvárás a megszerzett ismeretek belső megosztása és a jó gyakorlatok intézményi szintű hasznosítása. A képzéseken megszerzett tudás így nemcsak az egyes pedagógus szakmai fejlődését szolgálja, hanem hozzájárul az intézmény egészének szakmai megújulásához is.

A pedagógushiány miatt a klasszikus hospitálási rendszer rendszeres alkalmazása nehezen megvalósítható, ezért a szakmai tapasztalatcsere más formái – műhelymunka, megbeszélés, jó gyakorlatok bemutatása és szakmai gyűjtemények készítése – kapnak nagyobb szerepet. A munkaközösségek szakmai munkájának lezárását követően májusban nevelőtestületi szintű szakmai nap kerül megszervezésre.

A 2026/2027. nevelési évben külön figyelmet fordítunk a két Pedagógus II. minősítési eljárásban érintett pedagógus (Pethesné Mihályi Kata; Farkasné Gutai Csilla) a Mesterpedagógus fokozat elérésére készülő pedagógus (Berkó Marianna), valamint a Mesterpedagógus megújító eljárásban részt vevő pedagógus (Pádárné Otta Mária) szakmai támogatására.

A szakmai fejlődés támogatása kapcsolódik az intézmény hosszabb távú vezetői céljaihoz is: a továbbképzési lehetőségek biztosításához, a szakmai munkaközösségek működtetéséhez, a belső tudásmegosztáshoz és a jó gyakorlatok gyűjtéséhez.

A következő nevelési évre vonatkozó továbbképzési program elkészítése áprilisban az igazgató feladata. A program az intézményi és egyéni szakmai szükségletek, valamint a munkaközösségek javaslatainak figyelembevételével készül.

7.6.3. Az oviKRÉTA használata

Az oviKRÉTA az intézményi adminisztráció és a pedagógiai dokumentáció meghatározó felülete.

Az óvodapedagógusok feladata az előírt dokumentumok naprakész vezetése, különösen:

- a csoportnapló;
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése;
- a fejlődési értékelések;
- a szükséges pedagógiai dokumentáció;
- a mérési eredményekhez kapcsolódó adatok.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

A cél az egységes és pontos dokumentációvezetés, valamint az adminisztráció olyan módon történő megvalósítása, amely ténylegesen támogatja a pedagógiai munkát.

7.6.4. Az információáramlás rendje

Vezetői értekezlet

A vezetői értekezlet rendszeres fórum az intézmény egészét érintő szakmai, személyi, szervezési és működési kérdések megbeszélésére.

Résztvevők: igazgató, igazgatóhelyettesek, tagóvoda-igazgató, szükség szerint munkaközösség-vezetők.

Felelős: igazgató.

Munkatársi értekezlet

A tagóvodák munkatársi értekezletein az aktuális feladatok, változások és szervezési kérdések kerülnek megbeszélésre.

Felelős: tagóvoda-igazgató.

Írásbeli és elektronikus kommunikáció

Az intézményi és tagóvodai levelezési rendszerek figyelemmel kísérése, az információk továbbítása és a határidős feladatok kommunikálása folyamatos.

7.7. Az intézmény külső kapcsolatai

7.7.1. Család – óvoda kapcsolat

Az intézmény a családokkal való együttműködést partneri kapcsolatként kezeli.

A kapcsolattartás formái:

- befogadás, beszoktatás;
- családlátogatás szükség szerint;
- szülői értekezletek;
- szülői fórumok;
- fogadóórák;
- egyéni konzultációk;
- nyílt nap;
- közös programok;
- óvodai hagyományokhoz kapcsolódó rendezvények.

A nevelési év során két szülői fórumot tervezünk a Gyógypedagógiai munkaközösség kezdeményezésével.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Harmadik kiemelt alkalomként ***2026. december 3-án Uzsayné Pécsi Rita előadását rendkívüli szülői értekezletként*** szervezzük meg. A programon lehetőséget biztosítunk külső partnerek részvételére is.

A szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről folyamatos, illetve a meghatározott értékelési időpontokban történik.

7.7.2. Óvoda – iskola kapcsolat

Az intézmény fontosnak tartja a település általános iskoláival való együttműködést.

A kapcsolat célja az óvoda–iskola átmenet támogatása, a gyermekek iskolakezdésének segítése, valamint a szakmai tapasztalatok és információk megfelelő átadása.

Az együttműködés formái:

- kölcsönös látogatások;
- szakmai megbeszélések;
- közös programok;
- egymás rendezvényein való részvétel;
- az iskolakezdéshez kapcsolódó szakmai információcsere.

7.7.3. Szakmai és segítő intézményekkel való kapcsolat

Az intézmény együttműködik többek között:

- a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal;
- annak Jászapáti Tagintézményével;
- a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival;
- az egészségügyi szolgáltatókkal;
- a fenntartóval;
- az intézmény szakmai partnereivel.

Az együttműködés célja a gyermekek megfelelő fejlődésének, különleges bánásmódjának, egészségvédelmének, esélyteremtésének és biztonságának támogatása.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

8. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

A 2026/2027. nevelési évben az intézmény a jogszabályban biztosított nevelés nélküli munkanapokat a szakmai feladatok eredményes megvalósítására, a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség együttműködésének erősítésére, valamint az intézmény szakmai munkájának értékelésére és továbbfejlesztésére használja fel.

A nevelés nélküli munkanapok programjának meghatározásakor figyelembe vesszük az intézmény éves céljait, a Pedagógiai Programban meghatározott feladatokat, a munkaközösségek éves munkáját, a szakmai fejlődés aktuális kérdéseit, valamint az intézmény működése során felmerülő közös feladatokat.

A nevelés nélküli munkanapok tervezett szakmai tartalmai:

Tervezett időszak	Program, feladat	Résztvevők	Felelős
2026. augusztus 28.	**A 2026/2027. nevelési év nyitó értekezlete** – a munkaterv ismertetése és elfogadása, az éves feladatok és felelősségek áttekintése, aktuális szervezési feladatok	alkalmazotti közösség	igazgató
2027. május 14.	**Nevelőtestületi szintű szakmai nap** – a Játék munkaközösségi műhelymunka eredményeinek bemutatása, jó gyakorlatok, szakmai tapasztalatok és gyűjtemények megosztása	nevelőtestület	igazgató, munkaközösség-vezetők
2027. június	**Nevelési év értékelése, záró értekezlet** – a 2026/2027. nevelési év szakmai és működési tapasztalatainak összegzése, a	alkalmazotti közösség	igazgató

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Tervezett időszak	Program, feladat	Résztvevők	Felelős
	következő nevelési év feladatainak előkészítése		

A nevelés nélküli munkanapok megszervezésének rendje

A nevelés nélküli munkanapok előtt az intézmény felméri a szülők gyermekfelügyeletre vonatkozó igényeit. Amennyiben a szülői igények indokolják, a gyermekek felügyeletéről az intézmény a lehetőségekhez és a hatályos rendelkezésekhez igazodva gondoskodik.

A nevelés nélküli munkanapok szakmai programját az igazgató készíti elő, a konkrét szakmai tartalmak kialakításába a tagóvoda-igazgatók és a munkaközösség-vezetők is bekapcsolódnak.

A nevelés nélküli munkanapokon elvégzett feladatokat, a szakmai programok tapasztalatait és az esetleges döntéseket az intézmény a megfelelő dokumentációban rögzíti.

Kiemelt cél, hogy ezek a napok ne kizárólag adminisztratív vagy szervezési feladatokat szolgáljanak, hanem valódi szakmai műhelymunkát, közös gondolkodást és intézményi szintű tudásmegosztást biztosítsanak.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

9. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK, SZÜLŐI FÓRUMOK ÉS KONZULTÁCIÓK

Az intézmény a családokkal való együttműködést a gyermekek harmonikus fejlődésének egyik fontos feltételének tekinti. A szülőkkel való kapcsolattartás során törekszünk a kölcsönös bizalomra, a partneri együttműködésre, a rendszeres tájékoztatásra és a felmerülő problémák közös megoldására.

A kapcsolattartás során a szülők megfelelő tájékoztatást kapnak az intézmény működéséről, a Pedagógiai Programban megfogalmazott nevelési elvekről, a csoport életéről, a gyermekek fejlődéséről, valamint az intézmény programjairól és hagyományairól.

9.1. Szülői értekezletek

A 2026/2027. nevelési évben az óvodai csoportokban szülői értekezleteket szervezünk.

Év eleji szülői értekezlet

Időpont: 2026. szeptember

Helyszín: a tagóvodák csoportszobái

Témák:

- a 2026/2027. nevelési év feladatainak ismertetése;
- a Pedagógiai Program lényeges elemeinek bemutatása;
- a Házirenddel kapcsolatos tájékoztatás;
- az óvodai hagyományok és programok ismertetése;
- a csoport sajátosságainak, nevelési céljainak és feladatainak bemutatása;
- a gyermekek befogadásával, beszoktatásával kapcsolatos tapasztalatok;
- az iskolára készülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok;
- a szülők és az óvoda együttműködésének lehetőségei;
- a nevelési év fontosabb programjai és eseményei;
- a különfoglalkozásokkal kapcsolatos tájékoztatás;
- az aktuális szervezési kérdések megbeszélése.

Felelős: igazgatóhelyettesek, tagóvoda-igazgató, óvodapedagógusok.

9.2. Félévi szülői értekezlet

Időpont: 2027. január–február

A félévi szülői értekezlet során a szülők tájékoztatást kapnak:

- az első félév tapasztalatairól;
- a gyermekcsoport fejlődéséről;

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

- a megvalósult programokról;
- a gyermekek fejlődését segítő további feladatokról;
- az iskolára készülő gyermekek aktuális helyzetéről;
- az iskolaérettséggel, illetve az iskolaérettségi vizsgálatokkal kapcsolatos tudnivalókról;
- a következő időszak fontosabb programjairól.

A tájékoztatás során a hangsúly a gyermekek fejlődésének támogatásán és a szülőkkel való együttműködésen van.

Felelős: igazgatóhelyettesek, tagóvoda-igazgató, óvodapedagógusok.

9.3. Egyéni tájékoztatás a gyermek fejlődéséről

A gyermekek fejlődéséről az óvodapedagógusok a nevelési év során rendszeresen tájékoztatják a szülőket.

Az egyéni tájékoztatás során lehetőség nyílik:

- a gyermek fejlődésének részletes megbeszélésére;
- az erősségek és fejlesztendő területek feltárására;
- a gyermek egyéni szükségleteinek megbeszélésére;
- az otthoni támogatás lehetőségeinek áttekintésére;
- szükség esetén további szakember bevonásának kezdeményezésére.

Tervezett időszakok:

- november;
- január;
- május.

Az egyéni tájékoztatás szükség esetén a tervezett időpontokon kívül is biztosított.

Felelős: óvodapedagógusok.

9.4. Szülői fórumok

A 2026/2027. nevelési évben **két szülői fórumot** tervezünk, amelyek az intézmény SNI és BTMN gyermekek szüleit érintő, a családok számára fontos nevelési és gyermeknevelési témák feldolgozását szolgálják.

A fórumok célja:

- a szülők pedagógiai ismereteinek bővítése;
- a család és az óvoda együttműködésének erősítése;
- aktuális gyermeknevelési kérdések közös feldolgozása;

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

- szakemberek bevonása;
- a szülők számára hasznos, gyakorlati segítség nyújtása.

Kiemelt szülői program

2026. december 3. – Uzsayné Pécsi Rita előadása

Az előadást **rendkívüli szülői értekezletként** szervezzük meg.

A program célja, hogy a szülők számára olyan szakmai és gyakorlati segítséget nyújtson, amely a gyermekek nevelését, személyiségfejlődését és a családi nevelés mindennapi kérdéseit támogatja.

Az alkalomra – az intézmény lehetőségei szerint – külső partnerek részvételét is biztosítjuk.

Felelős: igazgató, tagóvoda-igazgatók.

9.5. A szülők tájékoztatása és bevonása

A szülők tájékoztatása az intézmény és a tagóvodák működésével kapcsolatos fontos eseményekről folyamatos.

A tájékoztatás történhet:

- szülői értekezleten;
- egyéni konzultáción;
- személyes megbeszélésen;
- írásbeli tájékoztatással;
- elektronikus formában;
- az intézmény rendezvényein;
- a tagóvodák közösségi programjain.

A szülőket lehetőség szerint bevonjuk az óvodai programokba és hagyományokba, valamint az intézmény közösségi életébe.

Kiemelt célunk, hogy a szülők ne csupán tájékoztatást kapjanak, hanem aktív és együttműködő partnerei legyenek az óvodai nevelésnek.

9.6. A kapcsolattartás alapelve

Az intézmény valamennyi munkatársa törekszik arra, hogy a szülőkkel való kommunikáció során a gyermek mindenekfelett álló érdekét, a kölcsönös tiszteletet, a bizalmat és az együttműködést tartsa szem előtt.

A gyermek fejlődésével, viselkedésével, beilleszkedésével vagy sajátos szükségleteivel kapcsolatos problémák esetén az óvodapedagógusok, a tagóvoda-igazgatók és szükség szerint

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

a gyógypedagógusok együttműködve keresik a gyermek számára leginkább megfelelő megoldást.

Ez a kapcsolattartási rendszer biztosítja, hogy a szülők rendszeresen és megfelelő időben kapjanak visszajelzést gyermekük fejlődéséről, és szükség esetén az óvoda és a család közösen tudja meghatározni a további feladatokat.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

10. GYERMEKVÉDELEM

Intézményünkben a gyermekvédelmi munka valamennyi pedagógiai folyamat szerves része. A gyermekvédelmi feladatok ellátásának célja, hogy az intézménybe járó gyermekek számára biztosított legyen a biztonságos, elfogadó, támogató óvodai környezet, valamint hogy a hátrányos vagy veszélyeztetett helyzetben lévő gyermekek időben megkapják a szükséges pedagógiai, szociális és szakmai segítséget.

A gyermekvédelmi feladatok ellátása során az intézmény együttműködik a családokkal, a fenntartóval, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszer szakembereivel, a pedagógiai szakszolgálattal, az egészségügyi szolgáltatókkal, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer további tagjaival.

A gyermekvédelmi munka alapvető célja a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, a már kialakult problémák felismerése és kezelése, valamint a hátrányok enyhítése és az esélyteremtés.

10.1. Kiemelt gyermekvédelmi feladatok

A 2026/2027. nevelési évben kiemelt figyelmet fordítunk:

- a hátrányos helyzetű (HH) gyermekekre;
- a halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyermekekre;
- a nevelésbe vett gyermekekre;
- az SNI és BTMN gyermekekre;
- a szociálisan nehéz helyzetben élő családok gyermekeire;
- a családi, szociális vagy egyéb okból veszélyeztetett gyermekekre;
- a rendszeres óvodába járást akadályozó körülmények feltárására;
- a gyermekek testi, lelki és érzelmi biztonságának megteremtésére.

Kiemelt feladat a gyermekek fejlődésének folyamatos megfigyelése és az olyan változások időben történő felismerése, amelyek gyermekvédelmi beavatkozást tehetnek szükségessé.

10.2. A gyermekvédelmi munka fő feladatai

Feladat	Felelős	Időszak
A gyermekvédelmi szempontból érintett gyermekek nyilvántartásának áttekintése	tagóvoda-igazgatók, gyermekvédelmi felelős	szeptember

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Feladat	Felelős	Időszak
A HH, HHH és egyéb szociális hátrányokkal érintett gyermekek helyzetének megismerése	óvodapedagógusok, tagóvoda-igazgatók	folyamatos
A gyermekek veszélyeztetettségének felismerése, jelzése	valamennyi dolgozó	folyamatos
A gyermekek fejlődésének fokozott nyomon követése	óvodapedagógusok	folyamatos
A hiányzások figyelemmel kísérése, szükség esetén intézkedés	óvodapedagógusok, tagóvoda-igazgatók	folyamatos
Kapcsolattartás a családokkal	óvodapedagógusok, tagóvoda-igazgatók	folyamatos
Egyéni esetek megbeszélése, szükség szerinti szakmai segítség kezdeményezése	óvodapedagógus, tagóvoda-igazgató, igazgató	szükség szerint
Együttműködés a gyermekjóléti szolgálattal és a jelzőrendszer tagjaival	igazgató, tagóvoda-igazgatók	folyamatos
Jelzések megtétele veszélyeztetettség esetén	az intézmény erre kijelölt személyei	szükség szerint
A gyermekvédelmi esetek dokumentálása	igazgató, tagóvoda-igazgatók	folyamatos
A gyermekvédelmi munka tagóvodai tapasztalatainak értékelése	tagóvoda-igazgatók	január
Az intézményi gyermekvédelmi munka éves értékelése	igazgató	nevelési év végén

10.3. Az esélyteremtés és gyermekvédelem kapcsolata

Intézményünkben a gyermekvédelmi munka szorosan összekapcsolódik az esélyteremtéssel.

A hátrányos helyzetű gyermekek esetében különösen fontos:

- az egyéni szükségletek feltárása;
- a gyermek fejlődésének rendszeres nyomon követése;

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

- a megfelelő differenciálás;
- a családdal való együttműködés;
- a fejlesztő szakemberekkel való kapcsolattartás;
- a gyermekek közösségi beilleszkedésének támogatása;
- a sikerélmény biztosítása;
- az intézményi programokhoz és különfoglalkozásokhoz való hozzáférés biztosítása.

A gyermekvédelmi szempontból érintett gyermekeknél az óvodapedagógusok a gyermek fejlődését a szokásosnál is tudatosabban követik nyomon. A **HH és HHH gyermekek fejlődésének értékelése negyedévente** történik, az értékelés tapasztalatai pedig beépülnek a további pedagógiai tervezésbe.

10.4. Együttműködés a gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerrel

Az intézmény a gyermekvédelmi feladatok ellátása során együttműködik a helyi gyermekjóléti szolgáltatással és a jelzőrendszer tagjaival.

Az együttműködés formái:

- jelzés veszélyeztető körülmény esetén;
- esetmegbeszélés;
- esetkonferencia;
- szakmaközi megbeszélés;
- jelzőrendszeri találkozó;
- szakmai konzultáció;
- szükség esetén közös családtámogató intézkedések kezdeményezése.

A jelzési kötelezettség teljesítése során az intézmény a gyermek mindenek felett álló érdekét, a gyermek biztonságát és a jogszabályi előírásokat tartja szem előtt.

A gyermekvédelmi rendszer működésének jogszabályi alapját többek között a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény** biztosítja.

10.5. A gyermekvédelmi jelzőrendszerrel való kapcsolattartás

Az intézmény aktívan részt vesz a helyi gyermekvédelmi jelzőrendszer munkájában.

A kapcsolattartás során fontos feladat:

- a problémák időben történő felismerése;
- a megfelelő szakember bevonása;
- a jelzések határidőben történő megtétele;

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

- a megtett intézkedések nyomon követése;
- a szakmai információk megfelelő átadása;
- a gyermekvédelmi esetek tapasztalatainak intézményi szintű értékelése.

10.6. A gyermekvédelmi munka dokumentálása

A gyermekvédelmi feladatok során keletkező dokumentumokat az intézmény a vonatkozó szabályok szerint kezeli és őrzi.

A dokumentációban nyomon követhető:

- a gyermekvédelmi szempontból releváns körülmény;
- a gyermek fejlődésével kapcsolatos megfigyelés;
- a szülővel történt megbeszélés;
- a megtett intézkedés;
- a szakemberrel vagy intézménnyel történt kapcsolatfelvétel;
- a megtett jelzés;
- az esetmegbeszélés tapasztalata;
- a további feladat.

A gyermekvédelmi információk kezelése során különösen fontos a személyes adatok és a gyermekekre vonatkozó bizalmas információk megfelelő kezelése.

10.7. A gyermekvédelmi munka éves értékelése

A nevelési év során a tagóvodák gyermekvédelmi munkáját az igazgató és a tagóvoda-igazgatók folyamatosan figyelemmel kísérik.

Januárban megtörténik az addigi gyermekvédelmi tapasztalatok áttekintése és értékelése.

A nevelési év végén az intézmény értékeli:

- a gyermekvédelmi szempontból érintett gyermekek helyzetét;
- a megtett intézkedéseket;
- a családokkal való együttműködés tapasztalatait;
- a jelzőrendszeri együttműködés eredményességét;
- a gyermekek fejlődésének tapasztalatait;
- az esélyteremtést szolgáló intézményi intézkedéseket;
- a következő nevelési évben szükséges fejlesztési feladatokat.

Az értékelés tapasztalatai beépülnek a következő nevelési év munkatervének gyermekvédelmi és esélyteremtési feladataiba.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

10.8. Kiemelt intézményi alapelv

Intézményünkben a gyermekvédelem az intézmény valamennyi dolgozójának közös felelőssége.

A gyermekvédelmi szemléletnek ezért meg kell jelennie a mindennapi óvodai életben, a gyermekekkel való bánásmódban, a családokkal történő együttműködésben, a pedagógiai tervezésben, a fejlődés nyomon követésében és az intézményi döntésekben egyaránt.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

11. GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézmény kiemelt feladata a gyermekek testi épségének és biztonságának megóvása, a gyermekbalesetek megelőzése, valamint a balesetet előidéző helyzetek és veszélyforrások lehetőség szerinti megszüntetése.

Gyermekbaleset minden olyan baleset, amely a gyermeket az óvodai felügyelet időtartama alatt, illetve az óvodai tevékenységek során éri. A gyermekbalesetek megelőzése valamennyi intézményi dolgozó közös felelőssége.

Az intézmény a gyermekbalesetek megelőzésével, kivizsgálásával, nyilvántartásával és bejelentésével kapcsolatos feladatait az SZMSZ-ben, a Házirendben, valamint az intézmény vonatkozó védő-óvó előírásaiban foglaltak szerint végzi.

11.1. A gyermekbalesetek megelőzésének fő feladatai

Az intézményben:

- folyamatosan biztosítani kell a gyermekek megfelelő felügyeletét;
- az óvodai helyiségek, udvarok és játékeszközök biztonságos használatát rendszeresen ellenőrizni kell;
- a gyermekeket meg kell ismertetni a biztonságos magatartás szabályaival;
- fel kell hívni figyelmüket a különböző veszélyforrásokra;
- a tevékenységek megkezdése előtt ismertetni kell az adott tevékenységhez kapcsolódó balesetvédelmi szabályokat;
- a gyermekek életkorának és fejlettségének megfelelően kell kialakítani és gyakoroltatni a biztonságos viselkedést;
- a veszélyes helyzeteket, meghibásodásokat és baleseti kockázatokat haladéktalanul jelezni kell;
- a szükséges javításokat, karbantartási munkákat el kell végezni;
- a gyermekek számára hozzáférhető eszközöket, játékokat és berendezéseket rendszeresen ellenőrizni kell.

Az óvodapedagógusoknak különös figyelmet kell fordítaniuk arra, hogy a gyermekek az életkoruknak megfelelő ismereteket kapjanak saját testi épségük és egészségük védelméről.

A balesetvédelmi ismeretek átadását és annak időpontját a csoport dokumentációjában rögzíteni kell.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

11.2. Az óvodai udvarok és játékeszközök biztonsága

A három tagóvoda udvarainak biztonságos használata kiemelt feladat.

A gyermekek udvari tartózkodása során az óvodapedagógusok folyamatosan figyelemmel kísérik:

- a gyermekek tevékenységét;
- a játékeszközök rendeltetésszerű használatát;
- a gyermekek közötti konfliktushelyzeteket;
- az esetleges veszélyforrásokat;
- az időjárási körülményeket;
- a gyermekek megfelelő folyadékbevitelét és hővédelmét.

A játékeszközök állapotának ellenőrzése, szükség szerinti javítása, cseréje és pótlása folyamatos feladat.

A nyári időszakban kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek nap elleni védelmére, a megfelelő folyadékbevitelre és a nagy melegben történő biztonságos udvari tartózkodás feltételeire.

A Szivárvány tagóvoda udvarának árnyékolási lehetőségeinek további fejlesztése az intézmény tárgyi feltételeinek fejlesztési feladatai között szerepel.

11.3. Balesetvédelmi oktatás és tájékoztatás

A dolgozók számára a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a nevelési év elején megtörténik, illetve szükség esetén év közben ismételt oktatásra kerül sor.

Az újonnan belépő munkatársak az intézménybe történő belépéskor megkapják a munkakörük ellátásához szükséges balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi tájékoztatást.

A gyermekek balesetvédelmi felkészítése:

- a nevelési év elején;
- új tevékenység megkezdése előtt;
- udvari játékok használata előtt;
- kirándulások, séták, külső programok előtt;
- valamint minden olyan helyzetben történik, amikor az adott tevékenység sajátos veszélyforrást jelenthet.

11.4. A dolgozók feladatai

Az igazgató feladata

- a gyermekbalesetek megelőzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása;

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

- a balesetvédelmi előírások betartásának ellenőrzése;
- a szükséges intézkedések megtétele;
- a balesetek kivizsgálásának és dokumentálásának biztosítása;
- szükség esetén a fenntartó és az illetékes szervek értesítése;
- a javítási és karbantartási szükségletek nyomon követése.

A tagóvoda-igazgatók feladata

- a tagóvoda biztonságos működésének folyamatos figyelemmel kísérése;
- a helyiségek és udvarok állapotának ellenőrzése;
- a veszélyforrások jelzése az igazgató felé;
- a dolgozók balesetvédelmi előírások szerinti munkavégzésének figyelemmel kísérése;
- szükség esetén azonnali intézkedés kezdeményezése.

Az óvodapedagógusok feladata

- a gyermekek folyamatos felügyelete;
- a balesetvédelmi szabályok betartása és betartatása;
- a gyermekek életkorának megfelelő balesetvédelmi ismeretek átadása;
- a veszélyforrások felismerése és jelzése;
- a balesetek megelőzését szolgáló megfelelő szervezési módok alkalmazása;
- baleset esetén a szükséges elsődleges intézkedések megtétele és a vezető tájékoztatása.

A dajkák, pedagógiai asszisztensek és egyéb dolgozók feladata

- a munkakörükhöz kapcsolódó balesetvédelmi előírások betartása;
- a gyermekek biztonságát veszélyeztető körülmények azonnali jelzése;
- a gyermekek felügyeletében rájuk bízott feladatok szabályszerű ellátása;
- a veszélyes eszközök és anyagok gyermekektől elzárt tárolása;
- a tagóvoda-igazgató és az óvodapedagógus utasításainak betartása.

11.5. Baleset bekövetkezése esetén

Gyermekbaleset esetén az intézmény a vonatkozó jogszabályokban, az SZMSZ-ben és az intézményi védő-óvó előírásokban meghatározottak szerint jár el.

A legfontosabb feladatok:

1. a gyermek azonnali ellátása és biztonságának biztosítása;
2. szükség esetén orvosi segítség kérése;
3. a szülő haladéktalan tájékoztatása;

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

4. az intézmény vezetőjének értesítése;
5. a baleset körülményeinek tisztázása;
6. a szükséges dokumentáció elkészítése;
7. a baleset kivizsgálása;
8. a hasonló balesetek megelőzését szolgáló további intézkedések megtétele.

Az intézmény a gyermekbaleseteket nyilvántartja, kivizsgálja, és a jogszabályban meghatározott esetekben a szükséges bejelentési kötelezettségének eleget tesz.

11.6. Kiemelt egészségvédelmi feladatok

A gyermekek biztonsága mellett az egészségvédelmi szempontokat is kiemelten kezeljük.

Az intézményben jelenleg is biztosított az **1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátására való felkészültség**: tagóvodánként egy-két dolgozó rendelkezik az elméleti és gyakorlati képzettséggel, és az intézmény rendelkezik a szükséges vércukormérő eszközzel. A jelen munkaterv készítésekor ilyen gyermek nem járt az intézménybe.

A tej- és gluténmentes, illetve egyéb speciális étkezési igényű gyermekek esetében az intézmény a rendelkezésére álló szakmai és szervezési lehetőségek szerint biztosítja az előírt étkezést.

A 2026/2027. nevelési évben a speciális étkezési igények aktuális számát és az érintett gyermekek ellátásának feltételeit a nevelési év elején felülvizsgáljuk.

11.7. A gyermekbalesetek megelőzésének éves feladatai

Időszak	Feladat	Felelős
szeptember	Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás	igazgató
szeptember	A tagóvodák helyiségeinek, udvarainak és játékeszközeinek biztonsági áttekintése	tagóvoda-igazgatók
szeptember	A gyermekek balesetvédelmi felkészítése	óvodapedagógusok
Folyamatos	Játékeszközök, udvarok és óvodai környezet biztonságának figyelemmel kísérése	valamennyi dolgozó
Folyamatos	Balesetvédelmi szabályok betartása és betartatása	valamennyi dolgozó

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Időszak	Feladat	Felelős
Tevékenység előtt	Az adott tevékenységhez kapcsolódó veszélyforrások és szabályok ismertetése	óvodapedagógusok
Folyamatos	Karbantartási és javítási igények jelzése és elvégzése	tagóvoda-igazgatók, karbantartó
Nyári időszak	Fokozott hő- és napvédelem, folyadékbevitel biztosítása	óvodapedagógusok, dajkák
Szükség szerint	Balesetek kivizsgálása, dokumentálása és a szükséges intézkedések megtétele	igazgató

A gyermekbalesetek megelőzése közös felelősség. A biztonságos óvodai környezet megteremtése nem kizárólag a vezetés feladata: az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége a rá vonatkozó előírások ismerete, betartása és a veszélyhelyzetek megelőzésében való aktív közreműködés.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

12. MULASZTÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az óvodai nevelésben való részvétel a jogszabályban meghatározott életkortól kötelező. Az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettség teljesítésének biztosítása az intézmény, a szülő és az óvodai nevelésben közreműködő szakemberek közös felelőssége.

Az intézmény kiemelt feladata a gyermekek óvodai jelenlétének folyamatos nyomon követése, a hiányzások okának figyelemmel kísérése, valamint az igazolatlan mulasztások megelőzése és a szükséges intézkedések megtétele.

A mulasztások nyilvántartása és kezelése az intézményi dokumentációban, az oviKRÉTA rendszerben történik.

12.1. A hiányzások nyomon követése

Az óvodapedagógusok feladata a gyermekek napi jelenlétének pontos vezetése, a hiányzások megfelelő dokumentálása és a hiányzás igazolásának figyelemmel kísérése.

A hiányzásokkal kapcsolatosan figyelmet kell fordítani:

- a hiányzás okára;
- a hiányzás igazolására;
- a hosszabb ideig tartó hiányzásokra;
- a rendszeresen visszatérő hiányzásokra;
- az igazolatlan mulasztásokra;
- a gyermekvédelmi szempontból is jelentős hiányzásokra.

A rendszeres vagy jelentős mértékű hiányzás hátterének feltárása szükség esetén a családdal történő egyeztetéssel, illetve a gyermekvédelmi jelzőrendszer bevonásával történik.

12.2. A mulasztás igazolása

A gyermek hiányzását a hatályos jogszabályok és az intézmény Házirendjében meghatározottak szerint kell igazolni.

Az óvodapedagógusok feladata, hogy a hiányzás igazolásával kapcsolatos szabályokról a szülőket megfelelően tájékoztassák.

A nem megfelelően igazolt hiányzásokat az intézmény a vonatkozó szabályok szerint kezeli.

12.3. Igazolatlan mulasztás esetén követendő eljárás

Igazolatlan mulasztás észlelése esetén az óvodapedagógus tájékoztatja a tagóvoda-igazgatót, és szükség esetén felveszi a kapcsolatot a szülővel.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

A cél elsődlegesen annak feltárása, hogy milyen okból nem történt meg a gyermek óvodai részvételének biztosítása, illetve az igazolás benyújtása.

A további intézkedések a hiányzás mértékétől, a gyermek életkorától, a körülmények feltárásától, valamint a vonatkozó jogszabályi előírásoktól függően történnek.

Az intézmény a jogszabályban meghatározott esetekben megteszi a szükséges jelzéseket az illetékes hatóságok és a gyermekvédelmi jelzőrendszer felé.

12.4. A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztető hiányzás

Kiemelt figyelmet fordítunk arra, ha a gyermek:

- rendszeresen hiányzik;
- hosszabb időre marad távol;
- ismételten igazolatlanul mulaszt;
- a hiányzások miatt fejlődésében, közösségi beilleszkedésében vagy iskola-előkészítésében hátrányba kerülhet;
- családi vagy szociális körülményei miatt veszélyeztetett helyzetbe kerülhet.

A hiányzásokat ezért nem kizárólag adminisztratív szempontból kezeljük. A rendszeres hiányzás mögött meghúzódó családi, szociális, egészségügyi vagy egyéb okokat – a gyermek mindenek felett álló érdekét szem előtt tartva – szükség esetén fel kell tárni.

A HH, HHH, nevelésbe vett, SNI és BTMN gyermekek esetében különösen fontos a hiányzások fokozott figyelemmel kísérése.

12.5. Együttműködés a szülőkkel

Az intézmény a hiányzásokkal kapcsolatos problémák megoldása során elsődlegesen a szülőkkel való együttműködésre törekszik.

A szülők feladata:

- a gyermek óvodai jelenlétének biztosítása;
- a hiányzás okának megfelelő jelzése;
- a hiányzás jogszabályban és a Házirendben meghatározott módon történő igazolása;
- hosszabb hiányzás esetén az óvoda tájékoztatása;
- az óvodapedagógussal és az intézménnyel való együttműködés.

Az óvoda feladata, hogy a szülőket a mulasztással kapcsolatos szabályokról és az igazolatlan hiányzás lehetséges következményeiről megfelelően tájékoztassa.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

12.6. Felelősségi körök

Feladat	Felelős
A gyermekek napi jelenlétének pontos vezetése	óvodapedagógus
A hiányzások igazolásának figyelemmel kísérése	óvodapedagógus
A rendszeres hiányzások jelzése	óvodapedagógus
Igazolatlan mulasztás esetén a szükséges intézkedés kezdeményezése	óvodapedagógus, tagóvoda-igazgató
A hiányzások intézményi szintű figyelemmel kísérése	tagóvoda-igazgató
Szükség esetén a szülővel történő egyeztetés	óvodapedagógus, tagóvoda-igazgató
Gyermekvédelmi szempontból jelentős esetek kezelése	tagóvoda-igazgató, igazgató
Jelzés megtétele a gyermekvédelmi jelzőrendszer felé	igazgató, illetve a kijelölt személy a vonatkozó szabályok szerint
Hatósági megkeresések, intézményi szintű ügyintézés	igazgató
A hiányzások dokumentációjának ellenőrzése	tagóvoda-igazgató

12.7. Az intézményi nyilvántartás és ellenőrzés

A gyermekek mulasztásainak dokumentálását az oviKRÉTA rendszerben naprakészen kell vezetni.

A tagóvoda-igazgatók rendszeresen ellenőrzik a hiányzási adatok vezetését, különös tekintettel az igazolatlan mulasztásokra.

Az intézményvezetés a tagóvodákból érkező havi statisztikai adatok részeként a hiányzások alakulását is figyelemmel kíséri.

A mulasztásokkal kapcsolatos intézményi feladatok során különösen fontos a pontos, naprakész dokumentáció, mivel a hiányzásokhoz kapcsolódó hatósági és gyermekvédelmi intézkedések alapját az intézmény nyilvántartása képezi.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

12.8. Kiemelt cél

A 2026/2027. nevelési évben célunk, hogy az igazolatlan mulasztások megelőzésével, a családokkal való együttműködéssel és a gyermekvédelmi jelzőrendszerrel történő időben megkezdett együttműködéssel biztosítsuk, hogy egyetlen gyermek se maradjon megfelelő segítség nélkül az óvodai nevelésben való részvételét akadályozó körülmények miatt.

A mulasztások kezelése során az intézmény a gyermek érdekét, az együttműködést, a megelőzést és a jogszabályoknak megfelelő eljárást tekinti elsődlegesnek.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

13. AZ ÓVODA KIEMELT TANÜGY-IGAZGATÁSI FELADATAI

Az intézmény tanügy-igazgatási feladatait a hatályos jogszabályok, az intézmény alapdokumentumai és az oviKRÉTA rendszer alkalmazására vonatkozó előírások alapján végzi.

Kiemelt szempont a tanügyi dokumentáció pontossága, naprakészsége, határidőre történő vezetése, valamint az egyes nyilvántartásokban szereplő adatok egyezősége.

13.1. Kiemelt feladatok és felelősök

Feladat	Felelős
Gyermekek felvételével, átvételével és óvodai jogviszonyával kapcsolatos dokumentáció	igazgató, tagóvoda-igazgatók, óvodatitkár
A gyermekek adatainak és jogviszonyának naprakész vezetése az oviKRÉTA rendszerben	óvodatitkár, tagóvoda-igazgatók
Csoportok szervezésével, gyermeklétszámokkal kapcsolatos nyilvántartások	igazgató, tagóvoda-igazgatók
Havi statisztikai adatok elkészítése és leadása az igazgatónak	tagóvoda-igazgatók
Az október 1-jei állapot szerinti statisztika elkészítése október 15-ig	tagóvoda-igazgatók, igazgató
SNI és BTMN gyermekek szakértői véleményeinek, felülvizsgálatainak nyomon követése	gyógypedagógusok
Személyi anyagok naprakész vezetése	óvodatitkár
Dolgozók munkaidő-beosztásának elkészítése és a felelősi rendszer kialakítása	tagóvoda-igazgatók
Szabadságok ütemezése és kiadása	igazgató, tagóvoda-igazgatók

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Feladat	Felelős
A következő nevelési év óvodai beíratásának előkészítése és lebonyolítása	igazgató, tagóvoda-igazgatók, óvodatitkár
Következő nevelési év továbbképzési programjának elkészítése	igazgató
Leltározási és gazdálkodási feladatok	igazgató, tagóvoda-igazgatók, óvodatitkár

13.2. Dokumentáció és ellenőrzés

A tanügy-igazgatási dokumentáció vezetése során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy az intézményi nyilvántartások, az oviKRÉTA adatai és a kapcsolódó dokumentumok egymással összhangban legyenek.

A tagóvoda-igazgatók saját tagóvodájuk dokumentációját folyamatosan figyelemmel kísérik, az intézményi szintű ellenőrzést az igazgató végzi.

Az ellenőrzés során különösen fontos:

- a dokumentumok teljessége;
- az adatok pontossága és egyezősége;
- a határidők betartása;
- a változások haladéktalan átvezetése;
- a dokumentumok visszakereshetősége.

13.3. A 2026/2027. nevelési év kiemelt tanügy-igazgatási határidői

Időpont	Feladat
2026. szeptember	csoportok, munkaidő-beosztások és felelősi rendszer véglegesítése
2026. október 15.	az október 1-jei adatok alapján készített statisztika
Havonta 25.-e	aktuális statisztikai adatok leadása az igazgatónak
2027. április	a következő nevelési évre vonatkozó továbbképzési program elkészítése

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Időpont	Feladat
2027. április	óvodai beíratás
Folyamatos	tanügyi dokumentáció és oviKRÉTA naprakész vezetése

Cél: az intézmény tanügy-igazgatási rendszere a nevelési év teljes időszakában pontos, naprakész, áttekinthető és ellenőrizhető legyen.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

14. AZ 5 ÉVES VEZETŐI PÁLYÁZAT IDŐSZAKOS TERVE

Az intézmény vezetésének alapját a 2024-ben benyújtott vezetői pályázatban megfogalmazott vezetői program és az abban meghatározott fejlesztési irányok képezik.

A vezetői program megvalósítása folyamatos, több nevelési éven átívelő folyamat. A 2026/2027. nevelési évben az intézményi munkaterv feladatai a vezetői program céljaihoz igazodnak, és azok megvalósulását, továbbfejlesztését szolgálják.

14.1. Pedagógiai folyamatok

A 2026/2027. nevelési év kiemelt irányai:

- az intézményi és tagóvodai tervezés egységességének további erősítése;
- a nevelési tervek és projekttervek tudatos alkalmazása;
- a projekttervekhez kapcsolódó reflexió és tapasztalatmegosztás;
- a gyermekek fejlődési eredményeinek tudatosabb felhasználása a pedagógiai tervezésben;
- a Pedagógiai Programban megfogalmazott művészeti szemlélet következetes megvalósítása;
- az innovatív pedagógiai kezdeményezések támogatása.

A vezetői programban megfogalmazott, a projekttervek egységes szempontrendszerére, a gyermekek fejlődési eredményeinek felhasználására és az éves tervek tagóvodai szintű lebontására vonatkozó célok a jelenlegi munkatervben már konkrét pedagógiai feladatok formájában jelennek meg.

14.2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A vezetői program céljaihoz kapcsolódva továbbra is kiemelt feladat:

- az óvodapedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztése;
- az egyéni bánásmód és differenciálás erősítése;
- az esélyteremtő pedagógiai gyakorlatok támogatása;
- a gyógypedagógiai szakmai tudás intézményi szintű hasznosítása;
- szakmai műhelymunka és tapasztalatcsere biztosítása;
- a szülőkkel való partneri együttműködés erősítése;
- szakemberek és külső előadók bevonása.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

A 2026/2027-es évben ezt elsősorban a **Játék és Gyógypedagógiai munkaközösség havi műhelymunkája**, a májusi nevelőtestületi szakmai nap, a szülői fórumok, valamint a szakmai fejlődést támogató továbbképzések szolgálják.

A vezetői pályázat eredeti céljai között is szerepelt a továbbképzési lehetőségek biztosítása, szakemberek meghívása és az esetmegbeszélések támogatása.

14.3. Szakmai fejlődés és pedagógus-életpálya

A vezetői program hosszú távú célja a pedagógusok szakmai előmenetelének támogatása.

A 2026/2027. nevelési évben ennek konkrét megvalósulása:

- két pedagógus Pedagógus II. minősítési eljárásának támogatása;
- egy pedagógus Mesterpedagógus fokozat elérését célzó minősítési eljárásának támogatása;
- egy Mesterpedagógus megújító eljárásban való támogatása;
- a továbbképzési lehetőségek biztosítása;
- a szakmai munkaközösségek működtetése;
- belső tudásmegosztás és jó gyakorlatok gyűjtése.

14.4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A vezetői programban megfogalmazott cél az intézményen belüli együttműködés és tudásmegosztás további erősítése.

Ennek érdekében:

- rendszeres vezetői értekezleteket tartunk;
- a vezetői értekezleteket követően szükség szerint munkatársi megbeszéléseket szervezünk;
- működtetjük a szakmai munkaközösségeket;
- biztosítjuk a szakmai tapasztalatcserét;
- gyűjtjük és megosztjuk a jó gyakorlatokat;
- az májusi szakmai napon intézményi szintű tudásmegosztást valósítunk meg;
- törekszünk a munkatársak közötti együttműködés és egymás szakmai munkájának elismerésére.

14.5. Az intézmény külső kapcsolatai

A vezetői program egyik hosszú távú célja a partneri kör tudatos építése, a partneri elégedettség figyelemmel kísérése és az intézmény szakmai eredményeinek megosztása.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

A 2026/2027. nevelési évben kiemelt partneri kapcsolatok:

- Jászapáti Városi Önkormányzat, mint fenntartó;
- Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ;
- pedagógiai szakszolgálat;
- Jászapátiban működő Általános Iskolák;
- Rácz Aladár Zeneiskola;
- Jásztánc Alapítvány;
- Jászapáti Városi Könyvtár és Művelődési Ház;
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat;
- az intézmény szakmai és kulturális partnerei.

A vezetői programban szereplő partneri együttműködés a közös programokban, szakmai kapcsolatokban, a gyermekek fejlődését támogató együttműködésben és az intézmény közösségi szerepvállalásában valósul meg.

14.6. A pedagógiai munka személyi és tárgyi feltételeinek fejlesztése

A vezetői program hosszabb távú célja a megfelelő szakmai és tárgyi feltételek folyamatos biztosítása. Az eredeti programban szerepel a szakmai-módszertani kultúra fejlesztése, a munkaköri leírások aktualizálása, a digitális eszközök alkalmazásának erősítése, valamint a gyermekek számára megfelelő játék- és környezeti feltételek biztosítása.

A 2026/2027. nevelési évben kiemelt feladat:

- a meglévő személyi feltételek stabilizálása;
- a meglévő kisegítő munkatársak megtartása;
- a munkaköri leírások szükség szerinti aktualizálása;
- a digitális adminisztráció feltételeinek biztosítása;
- a csoportok laptopellátásának fenntartása és szükség szerinti fejlesztése;
- a játékeszközök folyamatos pótlása és cseréje;
- az óvodai környezet állagának megóvása;
- mindhárom tagóvoda tárgyi feltételeinek további fejlesztése,

14.7. Az intézmény stratégiai dokumentumainak fejlesztése

A vezetői program egyik középtávú feladata az intézményi szabályozó és stratégiai dokumentumok folyamatos felülvizsgálata, aktualizálása.

A 2026/2027. nevelési évben ennek része:

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

- az intézményi dokumentumok jogszabályi változásokhoz történő igazítása;
- a Pedagógiai Program gyakorlati megvalósulásának nyomon követése;
- az éves munkaterv és az intézményi célok összhangjának biztosítása;
- a szükséges szabályzatok és munkaköri leírások felülvizsgálata;
- az intézményi önértékelés és a 2027-re tervezett Margaréta tagóvodai tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése.

A Margaréta tagóvoda önértékelését 2026-ban tervezzük lebonyolítani annak érdekében, hogy a tanfelügyeleti ellenőrzés időpontjától függetlenül megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkezzünk. A vezetői változás miatt – a tagóvoda vezetője 2026. július 1-jétől tölti be jelenlegi vezetői megbízását – az önértékelési és tanfelügyeleti feladatok különösen nagy szakmai és szervezési kihívást jelentenek.

Végső cél: az önértékelés szabályszerű és eredményes lebonyolítása, a feltárt fejlesztési területek tudatos kezelése, valamint a Margaréta tagóvoda tanfelügyeleti ellenőrzésének pozitív eredményessége.

14.8. A vezetői program megvalósulásának nyomon követése

A vezetői program megvalósulását az éves munkatervek, beszámolók, mérési eredmények, intézményi önértékelések, szakmai tapasztalatok és a partneri visszajelzések alapján folyamatosan nyomon követjük.

A 2026/2027. nevelési évben különösen fontos, hogy a vezetői programban megfogalmazott célok ne önálló dokumentumként jelenjenek meg, hanem a mindennapi intézményi működésben, a pedagógiai munkában és a fejlesztési folyamatokban legyenek tetten érhetők.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

15. ÖSSZEGZÉS

A 2026/2027. nevelési év munkaterve az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti Pedagógiai Programjában, a vezetői programban, valamint az intézmény korábbi tapasztalataiban és eredményeiben meghatározott célokra épül.

A nevelési év tervezése során fontos szempont volt, hogy az intézmény három tagóvodájának sajátosságai mellett az egységes intézményi működés és szakmai szemlélet is erősödjön.

Kiemelt célunk:

- a gyermekek egyéni fejlődésének tudatos támogatása;
- az esélyteremtő pedagógiai gyakorlat erősítése;
- a művészetek eszközeivel történő nevelés következetes megvalósítása;
- a gyermekek fejlődésének rendszeres nyomon követése és az eredmények felhasználása;
- az óvoda-iskola átmenet támogatása;
- a szakmai munkaközösségek aktív működtetése és a belső tudásmegosztás erősítése;
- a pedagógusok szakmai fejlődésének és előmenetelének támogatása;
- a családokkal való partneri együttműködés továbbfejlesztése;
- az intézményi és külső partneri kapcsolatok erősítése;
- a tanügy-igazgatási és adminisztratív feladatok pontos, naprakész ellátása;
- a gyermekek biztonságának és testi-lelki jóllétének biztosítása;
- az intézmény személyi és tárgyi feltételeinek folyamatos fejlesztése.

A 2026/2027. nevelési évben különös jelentőséget kap az önértékelés és a szakmai felkészülés, valamint a Margaréta tagóvoda 2027-re várható tanfelügyeleti ellenőrzésére történő tudatos felkészülés. Célunk, hogy az önértékelés ne csupán ellenőrzési kötelezettségként jelenjen meg, hanem a szakmai fejlődés és az intézményfejlesztés eszköze legyen.

Fontosnak tartjuk továbbá, hogy a magas gyermeklétszám és az eltérő szociokulturális háttér mellett is minden gyermek számára biztosítsuk a fejlődéséhez szükséges figyelmet, támogatást és megfelelő pedagógiai környezetet.

A munkatervben meghatározott feladatok megvalósítása valamennyi munkatárs együttműködését igényli. A vezetés feladata a szakmai munka feltételeinek megteremtése, a folyamatok koordinálása és támogatása, ugyanakkor az intézményi célok eredményes

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

megvalósítása csak közös felelősségvállalással, együttműködéssel és egymás szakmai munkájának megbecsülésével lehetséges.

A nevelési év során törekszünk arra, hogy a tervezett feladatok megvalósítását folyamatosan nyomon kövessük, az eredményeket értékeljük, a tapasztalatokat megosszuk, és szükség esetén a feladatokat a változó körülményekhez igazítsuk.

Legfontosabb célunk, hogy a 2026/2027. nevelési év végére olyan szakmailag tudatosan működő, együttműködő és fejlődésre képes intézményként tekinthessünk vissza az évre, amelyben a gyermekek érdeke, fejlődése és biztonsága áll a középpontban, miközben a munkatársak szakmai fejlődésére és az intézmény folyamatos megújulására is megfelelő figyelmet fordítunk.

A munkatervben megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását a nevelési év végén az intézményi beszámolóban értékeljük, és az eredményeket, tapasztalatokat a következő nevelési év tervezésében felhasználjuk.

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az **Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti 2026/2027. nevelési évre szóló munkatervét** az intézmény igazgatója elkészítette, a jogszabályban meghatározott véleményezési joggal rendelkező közösségek véleményének figyelembevételével.

A munkatervet az intézmény **nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta**.

A nevelőtestület elfogadó határozatának száma: 214/2026

Az elfogadás időpontja: 2026. augusztus 28.

A munkaterv azon elemei tekintetében, amelyek a fenntartóra többletkötelezettséget rónak, a fenntartó egyetértése szükséges.

A fenntartói egyetértésről szóló döntés száma: .....

A döntés időpontja: .....

A munkaterv az elfogadást és – szükség esetén – a fenntartói egyetértést követően az intézmény honlapján közzétételre kerül.

Jászapáti, 2026. szeptember 01.

Pádárné Otta Mária

Pádárné Otta Mária
igazgató

.....

a nevelőtestület képviselője

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti * 5130 Jászapáti, Fő tér 2. *

P. H.

Önálló Óvodai Intézmény
5130. Jászapáti Fő tér.2.
Tel/fax: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com

JELENLÉTI ÍV

Iktsz. : 214/ 2026

Téma: **Jászapáti Önálló Óvodai Intézmény Munkatervének elfogadása**
Helye: **Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti Margaréta Óvoda**
5130 Jászapáti József Attila út 7.
Időpont: **2026.08.28.**

A nevelőtestület tagjai aláírásukkal igazolják, hogy az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti 2026-2027 nevelési év, igazgató által elkészített munkatervét megismerték, a nevelőtestületi ülésen annak megtárgyalásában részt vettek, és az elfogadott munkaterv tartalmát tudomásul vették.

S.sz	JELENLÉVŐK NEVE	elfogadom	nem fogadom el	Aláírás
1	Berkó Marianna	X		Berkó Marianna
2	Borics-Farkas Margit	X		Borics-Farkas Margit
3	Budainé Andrási Eszter	X		BA
4	Csőke Luca	X		Csőke Luca
5	Farkasné Gutai Csilla	X		F. Gy. Cs.
6	Gulyásné Balla Ágnes	X		Gulyásné Balla Ágnes
7	Gutai Eszter	X		Gutai Eszter
8	Juhász Henrietta	X		Juhász Henrietta
9	Kui Kitti	X		Kui Kitti
10	Major Tamara	X		Major Tamara
11	Majtényi Ágnes Gabriella	X		Majtényi Ágnes
12	Marsiné Zbiskó Edit	X		Marsiné Zbiskó Edit
13	Nagy Tímea	X		Nagy Tímea
14	Nagy-Bódás Cintia	X		Nagy-Bódás Cintia
15	Pethesné Mihályi Katalin	X		Pethesné Mihályi Katalin
16	Tábori-Tajti Anita	X		Tábori-Tajti Anita
17	Versitsné Juhász Diána	X		Versitsné Juhász Diána
18	Zanáné Krizsán Éva	X		Zanáné Krizsán Éva

Jászapáti, 2026.08.28.

Jászapáti Város Polgármestere
5130 Jászapáti, dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
Tel.: 57/540-100; www.jaszapati.hu; titkarsag@jaszapati.hu

ELŐTERJESZTÉS

Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A köznevelési területet érintő jogszabályváltozások következtében szükségessé vált az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti (a továbbiakban: Intézmény) Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) felülvizsgálata, melyet az Intézmény igazgatója a nevelőtestület bevonásával elkészített.

Rögzítésre került a tervezetben az SZMSZ jogszabályi alapjainak felülvizsgálata és aktualizálása, az igazgatói megbízásra vonatkozó szabályozás egyszerűsítése, a részletes véleményezési eljárásnak külön mellékletben történő szabályozása, az alkalmazotti közösség igazgatói megbízással kapcsolatos véleményezési jogának pontosítása, a nevelőtestület véleményezési és döntési hatáskörének pontosítása, különös tekintettel az SZMSZ és éves munkaterv elfogadására, valamint az igazgató pályázathoz kapcsolódó vezetői program szakmai véleményezésére, a szakmai munkaközösségek igazgatói megbízást megelőző véleményezési jogának rögzítése, a pedagógusok munkarendjére vonatkozó szabályozás felülvizsgálata és egyszerűsítése, a tagóvodánkénti létszám- és óraadatok törlése, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő és egyéb munkakörben foglalkoztatottak munkarendjének aktualizálása, a sztrájk esetén biztosítandó még elégséges szolgáltatás szabályainak az óvodai működéséhez történő igazítása.

A módosított SZMSZ előterjesztésemhez csatolásra kerül.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (1) bekezdés alapján az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

.../2026. (IX.24.) számú Képviselő-testületi határozati javaslat
Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti Szervezeti és Működési Szabályzata módosítását a határozat mellékletét képező tartalommal 2026. szeptember 1-jei hatállyal, egyben felhatalmazza Pádárné Otta Mária igazgatót az okirat aláírására.

Felelős: Illés Gergő polgármester
dr. Zsikó Roland jegyző

Pádárné Otta Mária igazgató

Határidő: 2026. szeptember 30.

Értesül:

1. Illés Gergő polgármester - helyben
2. dr. Zsikó Roland jegyző – helyben
3. Képviselő-testület tagjai helyben
4. Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti Igazgatója
5. Irattár

Jászapáti, 2026. szeptember 18.

Tisztelettel:

Illés Gergő
polgármester

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér 2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

Tisztelt Illés Gergő, Polgármester Úr!
Tisztelt Fenntartó!

Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a hatályos köznevelési jogszabályok változására, valamint az intézmény működésének jogszabályokkal való összhangjára tekintettel elvégeztük.

A módosítás során áttekintettük az SZMSZ teljes szabályozási rendszerét, és a szükséges pontokon a hatályos jogszabályi rendelkezésekhez igazítottuk azt.

A legfontosabb módosítások az alábbi területeket érintik:

- az SZMSZ jogszabályi alapjainak felülvizsgálata és aktualizálása;
- az igazgatói megbízásra vonatkozó szabályozás egyszerűsítése, a részletes véleményezési eljárásnak külön mellékletben történő szabályozása;
- az alkalmazotti közösség igazgatói megbízással kapcsolatos véleményezési jogának pontosítása;
- a nevelőtestület véleményezési és döntési hatáskörének pontosítása, különös tekintettel az SZMSZ és éves munkaterv elfogadására, valamint az igazgatói pályázathoz kapcsolódó vezetői program szakmai véleményezésére;
- a szakmai munkaközösségek igazgatói megbízást megelőző véleményezési jogának rögzítése;
- a pedagógusok munkarendjére vonatkozó szabályozás felülvizsgálata és egyszerűsítése, a tagóvodánkénti létszám- és óraszámadatok törlése;
- a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő és egyéb munkakörben foglalkoztatottak munkarendjének aktualizálása;
- a sztrájk esetén biztosítandó még elégséges szolgáltatás szabályainak az óvodai működéshez történő igazítása;

Ennek jogszabályi alapját a ***2026. évi XLVII. törvény*** a köznevelléssel kapcsolatos egyes törvények módosításáról teremti meg. A törvény **2. §**-a a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 25. § (1) bekezdését módosította, amely szerint az SZMSZ-t nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület fogadja el.

A 2026. évi XLVII. törvény 6. §-a az Nkt. 70. § (2) bekezdését is módosította, és kifejezetten a nevelőtestület döntési hatáskörébe utalta az SZMSZ elfogadását. Az Nkt. 70. § (2) bekezdés b) pontja alapján tehát az SZMSZ elfogadásáról a nevelőtestület dönt.

A fenntartó szerepét ugyanezen jogszabály az SZMSZ azon rendelkezései tekintetében határozza meg, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul: ezek hatálybalépéséhez a fenntartó egyetértése szükséges. A fenntartó egyetértési jogát az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja, valamint az Nkt. 85. § (1a) bekezdése is rögzíti.

A nevelőtestület az SZMSZ módosítását **2026. augusztus 28-án** megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta, a Szülői Szervezet a módosítást véleményezte.

A fentiekre tekintettel a módosított Szervezeti és Működési Szabályzatot tájékoztatásul és a fenntartói egyetértéshez szükséges esetleges intézkedések megtétele céljából megküldöm.

Kérem, hogy a módosított SZMSZ-t a fenntartó részéről szíveskedjenek megismerni és tudomásul venni.

Jászapáti, 2026. szeptember 9.

Tisztelettel:

Pádárné Otta Mária

igazgató

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti
5130 Jászapáti Fő tér.2.
Tel: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com
OM:035732

ÖNÁLLÓ ÓVODAI INTÉZMÉNY JÁSZAPÁTI

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jászapáti, 2026.09.01.

Készítette:
Pádárné Otta Mária
igazgat

Tartalom

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 5
1.1. Az SZMSZ célja 5
1.2. 1.2. Az SZMSZ jogszabályi alapjai 5
1.3. Az SZMSZ időbeli, területi és személyi hatálya 6
1.3.1. Időbeli hatálya 6
1.3.2. Területi hatálya 6
1.3.3. Személyi hatálya 6
1.4 . Az SZMSZ elfogadása, jóváhagyása, megtekintése 6
1.5. Az intézmény alapdokumentumai 6
1.5.1. Alapító okirat 7
1.5.2. Munkaterv 7
1.5.3. Házirend 7
1.5.4. Az intézmény SZMSZ-e tartalmazza 8
1.5.5. Pedagógiai program 9
1.5.6. Egyéb dokumentumok 10
2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI 10
3. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI 11
4. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE 12
4.1 Az intézmény szervezeti felépítése 12
4.2. Az intézmény szervezeti egységei 12
4.3. Az intézményvezetés szerkezete 12
4.4. Az óvoda igazgatója 13
4.5. Igazgatóhelyettesek, tagintézmény-igazgató: 15
4.6. Nevelőtestület 17
4.7. Szakmai munkaközösségek 19
4.8. Alkalmazotti közösség 20
4.9. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők, egyéb alkalmazottak 20
4.10. Szülői Szervezet 21
5. A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE ÉS ÁLTALÁNOS FORMÁI 22
5.1. Belső kapcsolatok 22
5.1.1. Vezetők és óvodák közötti kapcsolattartás rendje 22
5.1.2. Nevelőtestület kapcsolattartási rendje 23
5.1.3. Szakmai munkaközösség kapcsolattartási rendje 23

5.1.4. Az alkalmazotti közösség kapcsolattartási rendje 23
5.1.5. Szülőkkel való kapcsolattartás rendje 24
5.2. Külső kapcsolatok rendszere, formája, módja 24
6. ELLENŐRZÉSI RENDSZER 27
6.1.Belső ellenőrzés rendszere 27
6.1.1 A belső ellenőrzés célja 27
6.1.2.A belső ellenőrzési rendszer feladata 27
6.1.3.Az ellenőrzés kiterjed: 28
6.1.4.Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés 28
6.1.5. Az ellenőrzés fajtái 28
6.1.6.Ellenőrzésre jogosult 28
6.1.7. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet 28
6.1.8. Visszacsatolás az ellenőrzésre 29
6.2. Önértékelés 29
6.3. Az intézmény pedagógiai-szakmai ellenőrzése, Tanfelügyelet 29
7. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE 30
7.1. A működés általános rendje 30
7.2. Óvodai felvétel 30
7.3. Gyermekek csoportba való beosztása 32
7.4. Óvodai elhelyezés megszűnése 32
7.5. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok 32
7.6. Az intézmény egészségvédelmi szabályai 32
7.7. Alapvető szabadságjogok biztosítása 33
7.8. A nyilvánosság biztosítása 34
8. A NEVELÉSI ÉV RENDJE. 34
9. A BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS RENDJE 36
9.1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai 36
9.2. Azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával 36
9.3. Az óvodaigazgató benntartózkodási és helyettesítési rendje 37
9.3.1.Benntartózkodás rendje: 37
9.3.2. Helyettesítés rendje: 37
10. AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓINAK FELADATAI A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉBEN, ILLETVE BALESETEK ESETÉN 38
(VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK) 38

10.1 Az óvoda dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek esetén: 39
10.2 Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti védő-óvó előírásai 40
10.3. Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges teendők 40
10.4. A dohányzás szabályozása 41
11. AZ INTÉZMÉNY JOGI ÉS GAZDÁLKODÁSI HELYZETE, A SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÉS TÁMOGATÁSOK RENDJE 41
11.1. Személyi juttatások 43
11.2. Munkaruha-juttatás 44
11.3. Esélyteremtési illetményrész 45
11.4. Étkezési díjak befizetése 46
11.5. Lakhatási jellegű támogatás 46
11.6. A támogatások megállapításának közös szabályai 47
12. AZ ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT NYOMTATVÁNYOK KEZELÉSI RENDJE 48
13. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE4913.1. A köznevelési foglalkoztatottak munkarendje 49
13.2. A pedagógusok munkarendje 49
13.3. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő és más alkalmazottak munkarendje 50
14. EGYÉB SZABÁLYOK 50
14.1. Fegyelmi felelősségre vonás 50
14.2. Kiadmányozási és egyéb jogok gyakorlása 50
14.3. Az intézmény helyiségeinek, berendezéseinek, használatának rendje 51
14.4. Az köznevelési foglalkoztatottak továbbképzése 52
14.5. A munkába járás, a munkavégzés költségeinek térítése 53
14.6. IKT eszközök használata 53
14.7. Saját gépkocsi használat 54
14.8. Bélyegzők használata, kezelése 54
14.9. Sztrájk 55
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 57
LEGITIMÁCIÓ 57

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Az SZMSZ célja

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény, valamint a végrehajtási rendeletben foglaltak érvényre juttatása, az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

A Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más szerv vagy személy hatáskörébe.

1.2. 1.2. Az SZMSZ jogszabályi alapjai

Az SZMSZ elkészítésénél, módosításánál az alábbi jogszabályokat és szabályozásokat kell figyelembe venni:

Magyarország Alaptörvénye,

a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról,

a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,

a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,

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

a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról,

a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,

a 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról,

az intézmény alapító okirata,

az intézmény pedagógiai programja,

az intézmény házirendje,

az intézmény egyéb belső szabályzatai és dokumentumai.

Az SZMSZ-ben foglaltak alkalmazása során a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

- történő végrehajtásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

1.3. Az SZMSZ időbeli, területi és személyi hatálya

1.3.1. Időbeli hatálya

- Hatálya a Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyásának napja.
- Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.
- Módosítása az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület.

1.3.2. Területi hatálya

- az óvoda területére (székhely és telephelyi intézményeire)
- az óvoda által szervezett – a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó- óvodán kívüli programokra
- az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

1.3.3. Személyi hatálya

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra
- az óvodába járó gyermekekre
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, ill. azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában
- a gyermekek szüleire, törvényes képviselőikre.

1.4 . Az SZMSZ elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

„Az SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi.

Az SZMSZ-t a szülői szervezet véleményének kikérését követően az intézmény nevelőtestülete fogadja el.

Jelen szervezeti és működési szabályzatot a szülők, a munkavállalók és más érdeklődők megtekinthetik munkaidőben a vezetői irodában, továbbá az intézmény honlapján.

1.5. Az intézmény alapdokumentumai

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)
- Pedagógiai Program (PP)
- Házirend

1.5.1. Alapító okirat

Az intézmény jogállására, tevékenységére vonatkozó rendelkezéseket a mindig hatályos Alapító Okirat tartalmazza.

1.5.2. Munkaterv

Az óvodaigazgató az intézmény egy nevelési évre szóló feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít.
Az éves munkaterv összeállításához, annak tervezésekor véleményt kell kérni a fenntartótól, a szülői szervezettől és az intézményi közösségtől.

A munkatervnek tartalmaznia kell:
- a feladatok konkrét meghatározását
- a feladat végrehajtásáért felelős nevét
- a feladat végrehajtásának határidejét
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:
- az óvodai nevelés nélküli munkanapokat
- a szünetek időtartamát
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, fogadóórák időpontját
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját.

Az éves **munkatervet** az intézmény igazgatója állítja össze, a nevelőtestület, - a szülők véleményezése után - azt elfogadja. Többletköltség esetén a fenntartó egyetértési jogát gyakorolja.
Az óvodaigazgató a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

1.5.3. Házirend

Az intézmény házirendjében kerül szabályozásra:
- a gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírás
- a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezés
- a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve

➢ a gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

➢a gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezése, a bevitel bejelentése.

A házirend elkészítéséért – a Szülői Szervezet véleményének kötelező beszerzését követően – az óvodaigazgató a felelős.

A dokumentumot a nevelőtestület fogadja el.

A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.

1.5.4. Az intézmény SZMSZ-e tartalmazza

➢ a működés rendjét, ezen belül a gyermekeknek, az alkalmazottaknak és a vezetőknek az intézményben való benntartózkodásának rendjét

➢ a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét

➢ a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

➢ az intézmény tagintézményeivel való kapcsolattartás rendjét

➢ a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját

➢ az óvodaigazgató vagy igazgatóhelyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjét

➢ a vezetők és a szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét

➢ a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket

➢ a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgáltatókkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az óvoda egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást

➢ az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat

➢ a szakmai munkaközösségek együttműködését, kapcsolattartásának rendjét, részvételét a pedagógusok munkájának segítésében

➢ az intézményi védő, óvó előírásokat

➢ bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket

➢ nyilvánosság biztosítása

- azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezetet, közösséget az SZMSZ véleményezési joggal ruházza fel
- az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendjét
- az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendjét
- az igazgató feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatásköröket, munkaköri leírás mintákat
- az intézmény biztonságos működését garantáló szabályok, amelyek megtartása kötelező az intézmény területén tartózkodó szülőknek, valamint az intézménnyel kapcsolatban nem álló más személyeknek
- a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az egészségügyi ellátást, illetve a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást

Az SZMSZ-t a szülői szervezet véleményének kikérését követően az intézmény nevelőtestülete fogadja el.

1.5.5. Pedagógiai program

Az intézmény az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján pedagógiai programot készít.

A pedagógiai program meghatározza

- az óvoda helyi nevelési alapelveit, értékeit, célkitűzéseit
- azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését
- a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítését
- a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet
- a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet
- a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit
- a nemzetiség kultúrájának és nyelvének ápolásával járó feladatokat
- az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programokat, tevékenységeket
- a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket
- a gyermekek fejlődésének nyomon követésére vonatkozó feladatokat, elveket, szabályokat.

1.5.6. Egyéb dokumentumok

Az intézmény működését meghatározó dokumentum az SZMSZ, valamint a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok és egyéb, mindenkori törvényi előírásoknak megfelelő szabályzatok, dokumentumok:

- Adatkezelési szabályzat - SZMSZ melléklet
- Munkaköri leírások (minta: SZMSZ melléklet)
- Etikai kódex
- Gyakornoki szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Intézményi Továbbképzési Program
- Szülői Szervezet szabályzata
- Esélyegyenlőségi terv
- Iratkezelési szabályzat
- HCCP

2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény megnevezése: Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti

Az intézmény székhelye, címe: Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti Csiga-biga Óvodája
5130 Jászapáti Fő tér 2.

Az intézmény telephelye, címe: Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti Margaréta Óvodája
5130 Jászapáti József Attila út 7.

Az intézmény tagintézménye, címe: Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti Szivárvány Óvodája
5130 Jászapáti Vasút út 1.

Az intézmény OM azonosítója: 035732

Az intézmény jogállása: Részben önálló gazdasági szervezet

E-mail cím: onalloovoda@gmail.com

Az intézmény alaptevékenységei:

851020 Óvodai nevelés

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladata

091130 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

041231 Rövid időtartalmú közfoglalkoztatás

041232 Start-munkaprogram-téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartalmú közfoglalkoztatás

Az intézmény fenntartója:

Jászapáti Városi Önkormányzat

5130 Jászapáti dr. Szlovencsák Imre út 2.

Az intézmény működési területe:

Jászapáti város közigazgatási területe

Az intézmény felügyeleti szerve:

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete

5130 Jászapáti dr. Szlovencsák Imre út 2.

3. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

Általános rendelkezések az alaptevékenységre és benne a kiegészítő tevékenységre

- Az óvodai nevelés ingyenes.
- A köznevelés magában foglalja az óvodai nevelést.
- Az óvodai nevelés a gyermek hároméves korában kezdődik. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.
- A tankötelezettség minden gyermekre érvényes.
- Az intézmény feladatának ellátása során a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit veszi figyelembe.
- Az egyenlő bánásmód elvének és követelményének eleget téve, azonos feltételeket biztosít minden gyermek számára.
- Az intézményben tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, különösen bőre színe, neme, vallása, nemzetiségi hovatartozása, származása, vagyoni helyzete, cselekvőképességének hiánya vagy egyéb helyzete miatt.

- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátásának speciális fejlesztési feladatait a pedagógiai program tartalmazza. A szakértői véleménnyel rendelkező, integrálható Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermek óvodai nevelése a többi gyermekkel együtt, azonos csoportban történik.
- Az óvodai nevelés magyar nyelven folyik.
- Az intézmény világnézeti és vallási kérdésekben semleges. Hit - és vallásoktatást az óvoda a szülők igénye szerint egyházi jogi személlyel együttműködve szervezhet a foglalkozások rendjéhez alkalmazkodva, az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve.
- Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény tagóvodái, dolgozói közötti munkamegosztásról az intézmény igazgatója gondoskodik.

4. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

4.1 Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény szervezeti felépítését alá- és fölérendeltség, illetőleg munkamegosztás szerint az SZMSZ 1. számú melléklete (struktúra ábra) tartalmazza.

4.2. Az intézmény szervezeti egységei

- Csiga-biga Óvoda Jászapáti Fő tér 2. 3 csoport
- Margaréta Óvoda Jászapáti József Attila u. 7. 5 csoport
- Szivárvány Óvoda Jászapáti Vasút út 1. 4 csoport

4.3. Az intézményvezetés szerkezete

Az intézményvezetés tagjai:

- óvodaigazgató
- igazgatóhelyettesek
- tagintézmény-igazgató

Kibővített intézményvezetés tagjai:

- óvodaigazgató
- igazgatóhelyettesek
- tagintézmény-igazgató
- munkaközösség vezetők

Az intézmény alkalmazott dolgozói:

- óvodaigazgató
- igazgatóhelyettesek
- tagintézmény-igazgató
- munkaközösség vezetők
- óvodapedagógusok
- pedagógiai asszisztensek
- logopédus
- dajka
- karbantartók
- óvodatitkár

Az intézmény valamennyi dolgozójának a személyi nyilvántartása az intézmény Törzskönyvében található.

A dolgozók személyi dokumentációja az óvodaigazgató irodájában található, melyet az óvodaigazgató kezel.

4.4. Az óvoda igazgatója

- Az intézmény élén igazgató áll, személyét az érvényes jogszabályok alapján nyilvános pályázat útján, legfeljebb 5 évig terjedő határozott időtartamra a képviselőtestület nevezi ki.
- A munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja.
- Foglalkoztatása köznevelési foglalkoztatotti jogviszony szerint történik.
- Szervezetével és működésével kapcsolatban önállóan dönt minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály nem utal más hatáskörbe.
- Feladatait az igazgatóhelyettes és a tagóvoda igazgatók közreműködésével látja el.
- Az igazgatóhelyetteseket, tagóvoda-igazgatókat az igazgató bízza meg, az igazgató megválasztás utáni egy hónapon belül.
- Az óvodák dolgozóinak munkáltatója az igazgató. (A munkáltatói jogkörből, az igazgatóhelyettesekre és a tagóvoda igazgatóra átruházott feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.)
- Munkaköri leírását a fenntartó készíti el. (Intézményen belül megtalálható)

- Az intézmény képviseletére jogosultak a mindenkori megbízott igazgató, ill. annak távolléte esetén az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend az irányadó.

Az óvodaigazgatói megbízás feltétele:

- a pedagógus munkakör betöltéséhez szükséges felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség
- vezető óvodapedagógusi szakvizsga / Köznevelési igazgató képzés
- legalább 5 év pedagógus munkakörben szerzett szakmai gyakorlat
- megbízással egyidejűleg, pedagógus munkakörben történő határozatlan időre szóló alkalmazás.
- Az igazgatói megbízásra irányuló döntés meghozatala előtti véleményezési eljárás rendjét az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza.

Az igazgató

Felelős:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért
- a pedagógiai munka színvonaláért
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért
- a nevelőtestület vezetéséért
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásáért, ellenőrzéséért
- a működéshez szükséges személyi, tárgyi feltételek biztosításáért
- intézményi szabályzatok elkészítéséért
- jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját
- a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- szülői szervezettel és az alkalmazotti közösséggel való együttműködésért
- gyermekbalesetek megelőzéséért
- gyermekek és a köznevelési foglalkoztatottak rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért
- a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó méltó megszervezéséért.

Dönt: az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Gyakorolja: a munkáltatói jogokat

Képviseli: az intézményt

Joga kiterjed: az intézmény szakmai és gazdálkodási feladatainak irányítására, ellenőrzésére.

Feladatai az alábbiak szerint csoportosíthatók.

- pedagógiai
- munkaügyi
- gazdálkodási
- tanügy-igazgatási
- kapcsolattartási és koordinációs tevékenység

Az óvodaigazgató a gyermekek jogainak, valamint a szülők jogainak, és kötelezettségeinek szem előtt tartásával szervezi az óvoda működését.

A fentieket az óvodai HÁZIREND tartalmazza.

Az óvodaigazgató részletes feladatait az „Óvodaigazgatói munkaköri leírás" tartalmazza.

Jogkörét esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében átruházhatja:

- az igazgató helyettesekre
- a tagintézmény-igazgatóra
- illetve az intézmény azon megbízást teljesítő munkatársára illetve óvodapedagógusára, aki az érintett témában tájékozott, illetékes.

4.5. Igazgatóhelyettesek, tagintézmény-igazgató:

A vezető beosztás ellátásával megbízott igazgatóhelyettesek és tagintézmény-igazgató vezetői tevékenységüket az igazgató irányítása mellett, egymással együttműködve és egymással mellérendeltségi viszonyban látják el.

- Az igazgatóhelyettesek és a tagintézmény-igazgató az óvodaigazgató irányítása mellett szervezik a tagintézmények munkáját.
- Ellátják mindazon tevékenységeket, amelyek a tagintézmény tekintetében szükségesek.
- Szoros kapcsolatot tartanak a székhelyóvodával, biztosítva az információk továbbítását a tagintézményekbe.

Az igazgatóhelyettesek illetve a tagintézmény-igazgató az alábbi jogokat gyakorolják:

- dolgozók munkaidő-beosztása
- helyettesítések tervezése
- a tagintézmények szakszerű pedagógiai, szakmai vezetése
- dolgozók szabadságának tervezése és kiadása
- javaslatot tesznek a dolgozók munkájának anyagi elismerésére, fegyelmi és anyagi felelősségre vonásra.

Nem gyakorolhatják:

- az alkalmazás, a határozatlan illetve határozott időre történő kinevezés illetve módosításának és a munkaviszony megszüntetésének jogát.
- A fegyelmi és anyagi felelősségre vonás jogát.

Felelnek: a munkaidő és a munkafegyelem, valamint a köznevelési foglalkoztatott munkaköri leírásában foglaltak betartásáért.

Javaslatot tesznek:

- az óvodapedagógusok, dajkák kinevezésére illetve felmentésére
- az óvodapedagógusok, dajkák munkájának anyagi elismerésére és az anyagi felelősségre vonásra
- az óvodapedagógusok csoportba való beosztására, továbbképzésére, a gyermekcsoportok kialakítására.

Ügyviteli feladataik:

- az óvoda működésével kapcsolatos, az óvodaigazgató által kért statisztikai jelentések elkészítése
- az óvoda mindenkori leltárának elkészítése és folyamatos vezetése
- az óvoda tárgyi- személyi feltételeinek felmérése
- havonta az étkezési létszám lejelentése napi bontásban.

Az igazgatóhelyettesek és a tagintézmény-igazgató egyéb feladatait a személyre szóló munkaköri leírás tartalmazza.

Az óvodaigazgató tartós akadályoztatása esetén, az intézmény székhelyén tartózkodó igazgatóhelyettes látja el az óvodaigazgatói feladatokat.

A helyettesi feladatok ellátásával az óvodaigazgató bízza meg. Az óvodaigazgató tartós akadályoztatása esetén gyakorolja a Nemzeti köznevelési törvény 69§.(1)(2) bekezdésében

meghatározott jogköröket. Tartós / előre láthatólag 30 napot meghaladó / akadályoztatásnak minősül: a betegség miatti távollét.

A mindenkor érvényes jogszabályoknak megfelelően gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Működési körébe tartozik:

- A területét illetően a nevelő munka személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, fejlesztése
- A nevelési év megkezdése előtt a nevelési terv elkészítése, összhangban a gyakorlattal
- A neveléssel kapcsolatos adatközlés
- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének megszervezése
- Területét illetően a munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása
- A Szervezeti és Működési Szabályzat gondozása, módosítások rögzítése, kiadása
- A tagintézmény-igazgatókkal való kapcsolattartás szakmai kérdésekben is.

4.6. Nevelőtestület

Az intézmény nevelőtestületét a nevelési intézményben köznevelési jogviszony keretében, pedagógus munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége alkotja.

A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület az éves munkatervben meghatározott időpontokban, ezen felül szükség szerint ülésezik az alábbiak szerint:

- *Rendszeres értekezletek*
  - tanévnyitó értekezlet
  - tanévzáró értekezlet
- *nevelési értekezlet* (aktualitástól és igénytől függően)

- *rendkívüli értekezletek:* rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni, ha a nevelőtestület tagjainak kétharmada, illetve, ha az intézményvezető vagy a vezetőség ezt indokoltnak tartja.

A nevelőtestület értekezletein a részvétel a nevelőtestület minden tagja számára kötelező.

A nevelőtestület – ha a jogszabály másként nem rendelkezik – akkor határozatképes, ha azon tagjainak legalább ötven százaléka részt vesz a határozathozatalban.

A nevelőtestület véleményt nyilvánít:

- a pedagógusok külön megbízásával kapcsolatban,
- a nevelési év munkatervének elfogadása előtt,
- a pedagógiai program elfogadása előtt,
- az SZMSZ elfogadása előtt,
- a házirend elfogadása és módosítása előtt,
- az értékelések és beszámolók elfogadása előtt,
- saját feladatainak és jogainak részleges átruházásával kapcsolatban,
- a nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztásával kapcsolatban,
- a továbbképzési programmal kapcsolatban,
- az igazgató és az igazgatóhelyettes megbízásával kapcsolatban,
- jogszabályban meghatározott egyéb ügyekben.

A nevelőtestület dönt:

- a pedagógiai program elfogadásáról,
- az SZMSZ elfogadásáról,
- a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
- a pedagógus-továbbképzési intézményi program elfogadásáról,
- a nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- a házirend elfogadásáról,
- az igazgatói pályázathoz készített vezetői programmal összefüggő szakmai vélemény tartalmáról,
- jogszabályban meghatározott egyéb ügyekben.

A nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyek átruházása

A nevelőtestület általában egységes testületként működik, de jogszabály lehetőséget teremt arra, hogy a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére, vagy eldöntésére bizottságot hozzon létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

4.7. Szakmai munkaközösségek

Az intézményben folyó nevelő munka tervezését, szervezését és ellenőrzését szakmai, módszertani kérdésekben az intézmény pedagógusaiból létrehozott szakmai munkaközösségek segítik.

A munkaközösség vezetőjét az óvodaigazgató bízza meg a munkaközösség javaslata alapján. Munkáját munkaköri leírás alapján végzi. Éves munkatervet készít, amelynek megvalósításáról év végén írásban számol be.

Az intézményben működő munkaközösségek az aktuális pedagógiai feladatokhoz illeszkedve szerveződnek.

A szakmai munkaközösségek feladatai:

- szakmai, módszertani kérdésekben segítik az intézmény munkáját
- részt vesznek a nevelő munka belső fejlesztésében,
- egységes követelményrendszer kialakítása,
- pályázatok bonyolítása,
- szervezik az intézményen belüli továbbképzést,
- segítséget nyújtanak az óvodapedagógusok önképzéséhez,
- segítik a pályakezdő és az intézménybe újként érkező pedagógusok munkáját,
- segítséget nyújtanak a munkaközösség vezetőjének a munkaterv, valamint a munkaközösség tevékenységéről készülő elemzések, értékelések elkészítéséhez

A szakmai munkaközösségek az alábbi tevékenységeket folytatják:

- segítik az intézményben folyó nevelő-oktató munka szakmai színvonalának, minőségének fejlesztését

- javaslatot adnak a költségvetésben rendelkezésre álló pénzeszközök szakmai területeken történő felhasználására
- mentorálják a pályakezdő pedagógusokat
- segítik az innovatív módszerek, eljárások megismerését, megvalósítását
- a szakmai munkaközösség részt vesz az óvodai intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.
- A szakmai munkaközösség az igazgatói megbízásra irányuló döntést megelőző véleményezési eljárásban a vezetői programról vagy vezetői célokról – jogszabályban meghatározottak szerint – véleményt nyilváníthat.

4.8. Alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi köznevelési foglalkoztatott tagja. A munkavégzéssel kapcsolatos jogaikat és kötelességeiket a munka törvénykönyve és a Pedagógusok új életpályája törvény szabályozza. Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jog illeti meg.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

Az alkalmazotti közösséget ***véleményezési jog*** illeti meg az intézmény:

- átszervezésével,
- feladatának megváltoztatásával,
- nevének megállapításával,
- támogatja-e a pályázó vezetői megbízását.

Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés-előkészítés során a döntési jogkörgyakorlójának mérlegelnie kell. A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

***Egyetértési jog*:** a döntési jogkör gyakorlója csak úgy rendelkezhet, ha a jogosultak ténylegesen egyetértenek.

4.9. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők, egyéb alkalmazottak

A nevelőtestület tagjai és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők és egyéb alkalmazottak alkotják az intézmény teljes alkalmazotti közösségét.

Pedagógiai asszisztens

Az óvodapedagógus iránymutatása alapján segíti a csoportban folyó nevelőmunkát. Feladatainak pontos leírása a munkaköri leírásában található meg.

Dajka

Az óvodapedagógus mindennapi nevelő-szervező munkáját az óvodai dajka közvetlen segíti.

Feladata:

- a csoportban dolgozó óvónőkkel megbeszélve azonos elvek, és módszerek alkalmazásával lássa el a gyermekek gondozási feladatait
- az óvónő szervezési feladatainak gördülékeny megoldása terén mindenkor aktívan közreműködjön és az óvónő elvárásának megfelelően végezze a munkáját
- az óvoda és udvara rendjének, higiéniájának, tisztaságának naprakész biztosítása.

Óvodatitkár

Az óvodában az ügyviteli, adminisztrációs feladatok ellátását végzi.

A feladatkörükbe utalt teendőiket a munkaköri leírásuk tartalmazza.

Karbantartó

Az intézmény mindhárom épületének karbantartási, javítási munkálatait végzi.

A feladatkörébe utalt teendőit a munkaköri leírása tartalmazza.

4.10. Szülői Szervezet

Az óvodában a szülőknek a köznevelési törvényben meghatározott jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében Szülői Szervezet /Sz.Sz./ működik.

A csoportok szülői munkaközösségeit az egy csoportba járó gyermekek szülei alkotják.

A csoportok szülői munkaközösségei a szülők köréből a következő tisztségviselőket választják:

- elnök
- elnökhelyettes
- tagok

Az óvodai csoportok szülői munkaközösségei kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat a választott Szülői Szervezet elnöke vagy az óvodapedagógus segítségével juttatják el az óvoda vezetőségéhez.

Az óvodai Szülői Szervezeti tagok a szülők javaslatai alapján megválasztja az óvodai Szülői Szervezet alábbi tisztségviselőit.

- elnök
- elnökhelyettes
- pénztáros

Az óvodai Szülői Szervezet elnöke közvetlenül az óvodaigazgatóval tart kapcsolatot.

Az óvodai Szülői Szervezet választmánya (vezetősége) vagy óvodai szülői értekezlet akkor határozatképes, ha azon az érdekeltek több mint 50%-a jelen van: döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

Az óvodai Szülői Szervezet választmányt (vezetőségét) vagy az óvodai szülői értekezletet az intézmény vezetőségének nevelési évenként legalább 1 alkalommal össze kell hívnia, és itt tájékoztatást kell adnia az óvoda feladatairól, tevékenységéről.

Az óvodai szülői szervezetet az alábbi jogok illetik meg:

- megválasztja saját tisztségviselőit
- megválasztják a szülők képviselőit a Szülői Szervezetbe
- kialakítja a saját működési rendjét
- az óvodai munkatervhez igazodva elkészíti saját munkatervét
- képviseli a szülőket a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 119.§-ban megfogalmazott jogaik érvényesítésében,
- véleményezi az óvoda Pedagógiai Programját, házirendjét, munkatervét, valamint az SZMSZ azon pontjait, amelyek a szülőkkel, illetve a gyermekekkel kapcsolatosak
- véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szülőkkel és a gyermekekkel kapcsolatos valamennyi kérdésben.

5. A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE ÉS ÁLTALÁNOS FORMÁI

5.1. Belső kapcsolatok

5.1.1. Vezetők és óvodák közötti kapcsolattartás rendje

A kapcsolattartás tartalma: az intézmény pedagógiai, gazdasági, tanügy-igazgatási feladatai

A kapcsolattartás formája: az óvodaigazgató napi kapcsolatot tart a tagóvodákkal személyesen, telefonon vagy e-mail-en.

Rendezvényeken, programokon való kölcsönös részvétel.

A kapcsolattartás gyakorisága:

➢ A vezetők rendszeresen, legalább havi 1 alkalommal vezetői értekezletet tartanak

- Szükség szerint ad hoc jelleggel is tartanak megbeszélést
- A vezetői értekezletekről emlékeztetők készülnek.

5.1.2. Nevelőtestület kapcsolattartási rendje

A kapcsolattartás tartalma: az éves munkatervben megjelölt feladatok

A kapcsolattartás formája: nevelőtestületi értekezlet

A kapcsolattartás gyakorisága:

- rendszeres nevelőtestületi értekezlet évente 2x, témáját, időpontját a munkaterv tartalmazza
- rendkívüli nevelőtestületi értekezlet, ha összehívja az óvodaigazgató, vagy a nevelőtestület 1/3-a kéri.

Az értekezletekről mindenkor jegyzőkönyv készül.

5.1.3. Szakmai munkaközösség kapcsolattartási rendje

A kapcsolattartás tartalma:

- a szakmai munka segítése, fejlesztése

A kapcsolattartás formája:

- munkaközösségi foglalkozások
- szakmai konzultáció

A kapcsolattartás gyakorisága:

- havonta egy alkalommal
- szükség szerint

5.1.4. Az alkalmazotti közösség kapcsolattartási rendje

A kapcsolattartás tartalma: az alkalmazottakat érintő kérdések, feladatok

A kapcsolattartás formái: különböző értekezletek, megbeszélések, fórumok, intézményi összejövetelek.

A kapcsolattartás gyakorisága:

- A teljes alkalmazotti közösség értekezletét az óvodaigazgató akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor.
- A tagóvodák dolgozói (munkatársi) értekezletei a vezetői értekezletek után vannak megtartva.

Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

5.1.5. Szülőkkel való kapcsolattartás rendje

A kapcsolattartás tartalma: folyamatos információ áramoltatás, szemléletformálás, az óvoda tartalmi munkájának megismertetése, a gyermek egyéni fejlődésének közvetítése.

A kapcsolattartás formái:

- Beiratkozás
- Családlátogatás
- Anyás befogadás
- Napi kapcsolattartás
- OviKréta működtetése, szülői hozzáférés biztosítása
- A szülői értekezletek évente legalább 2 alkalommal
- Nyílt napok, közös rendezvények, ünnepek
- Félévi tájékoztató a gyermekek fejlődésének, fejlesztésének eredményeiről. A HH és HHH gyermekek esetében negyed évente.
- Fogadóóra
- Igény és elégedettségi vizsgálatok
- A szülők érdekképviselete az óvodákban működő SZSZ működésével valósul meg.

A kapcsolattartás gyakorisága: gyakoriságát a kapcsolatteremtés formái határozzák meg.

5.2. Külső kapcsolatok rendszere, formája, módja

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a fenntartóval, a város oktatási-, szociális és gyermekjóléti-, és kulturális intézményeivel.

Az intézmény esetenkénti kapcsolatot tart fenn az Oktatási Hivatallal, pedagógusképző főiskolákkal, szakszolgálattal.

Az óvodát a külső intézményekkel, szervekkel fenntartott kapcsolataiban az igazgató és helyettesei képviselik.

Az éves munkatervben rögzítettek alapján, a tagintézmény igazgató, és a nevelőtestület is kapcsolatot tart a különböző társintézményekkel.

Az óvodai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az óvoda vezetőségének állandó kapcsolatban kell állnia a következő partnerekkel:

Fenntartó: Jászapáti Városi Önkormányzat

5130 Jászapáti Dr. Szlovencsák Imre út 2.

A kapcsolattartás tartalma:

- az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátása
- az intézmény alapdokumentumainak előterjesztése, elfogadás,
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenysége
- az intézménygazdálkodási, törvényességi ellenőrzése
- az intézmény szakmai munkájának értékelése.

A kapcsolattartás formája:

- szóbeli tájékoztatás
- beszámolók, jelentések
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel
- a fenntartó rendelkezéseinek átvétele, végrehajtása
- statisztikai adatszolgáltatás
- az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése
- városi ünnepségeken való részvétel.
- igazgató teljesítményértékelése

A kapcsolattartás gyakorisága: folyamatos

Oktatási intézmények

Jászapáti Általános és Alapfokú Művészeti Iskola

5130 Jászapáti István Király út 12.

Jászapáti Szent Imre Katolikus Általános Iskola

5130 Jászapáti Damjanich út 2.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda–iskola átmenet megkönnyítésével, információk továbbítása a szülőknek.

A kapcsolat formája:

- kölcsönös látogatások
- tapasztalatcserék
- tájékoztatás a gyermekek várható alkalmazkodási nehézségeiről
- egymás értekezletein, rendezvényein való megjelenés
- évente igény- és elégedettség vizsgálat végzése egymás intézményeiben, s az eredmények figyelembevétele

- a gyermekek fejlődésének után követése az általános iskola első évében.

A kapcsolattartás gyakorisága: folyamatos

Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ

5130 Jászapáti Kossuth Lajos út 27.

A kapcsolattartás tartalma: A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, valamint a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok eredményesebb ellátása érdekében az óvoda vezetője rendszeres kapcsolatot tart fenn a Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársaival.

A kapcsolattartás formája:

- Személyes és telefonon történő egyeztetés
- beszámolók, jelentések, jelzőlapok
- jelzőrendszeri megbeszélések.

A kapcsolattartás gyakorisága: folyamatos

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászapáti Tagintézménye

5130 Jászapáti Hősök Tere 9.

A kapcsolattartás tartalma: Képességek szűrése, a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolattartás formája:

- vizsgálat kérése
- kölcsönös tájékoztatás
- esetmegbeszélés
- konzultáció

A kapcsolattartás gyakorisága: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a pszichológus, logopédus és óvónők jelzése alapján szükség szerint.

Jász- Nagykun- Szolnok Vármegyei Szakértői Bizottság

5000 Szolnok Aradi utca 20.

A kapcsolattartás tartalma: A sajátos nevelési igényű gyermekek vizsgálatával összefüggő feladatok.

A kapcsolattartás formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, konzultáció,

A kapcsolattartás gyakorisága: eseti

Horváth Bölcsőde

5130 Jászapáti István Király út 32.-34.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek óvodai beilleszkedésének segítése a bölcsőde–óvoda átmenet megkönnyítésével.

A kapcsolat formája:

- kölcsönös látogatás
- szülői értekezlet.

A kapcsolattartás gyakorisága: nevelési évenként 2-3 alkalommal

Kulturális intézmények

A kapcsolattartás tartalma: Előadásokon, rendezvényeken, gyermekprogramokon való részvétel.

A kapcsolattartás formája:

- megbeszélés
- látogatás.

A kapcsolattartás gyakorisága: eseti

Ezen kívül az óvodaigazgató kapcsolatot tart:

- az egészségügyi szolgáltatóval, (orvosok, védőnők)
- „Nevelés a művészetek eszközeivel" Egyesülettel.

6. ELLENŐRZÉSI RENDSZER

6.1.Belső ellenőrzés rendszere

6.1.1 A belső ellenőrzés célja

Az óvoda a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak, előírásoknak megfelelően működjön.

A gyermekek ellátása, fejlesztése a Pedagógiai Programnak megfelelő legyen.

6.1.2.A belső ellenőrzési rendszer feladata

- az intézmény szakmai tevékenységének átfogó vizsgálata, értékelése
- az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése.

6.1.3.Az ellenőrzés kiterjed:

- dokumentumokra
- óvodapedagógusok munkájára
- egyéb dolgozók munkájára.

A szakmai ellenőrzések ellenőrzési terv alapján, a teljesítményértékelés a *TÉR szabályzat* alapján történnek.

Az ellenőrzési terv az intézményi éves munkaterv melléklete.

6.1.4.Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés

a./ területeit

b./ módszerét

c./ szempontjait

d./ ütemezését, pontos időpontját

e./ az ellenőrzést végző megnevezését.

6.1.5. Az ellenőrzés fajtái

- tervszerű, előre megbeszélt szempontok szerint
- spontán, alkalomszerű.
- *Önértékelés*

6.1.6.Ellenőrzésre jogosult

- óvodaigazgató
- igazgatóhelyettesek
- a tagintézmény-igazgató
- a szakmai munkaközösségek vezetői

6.1.7. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet

- igazgatóhelyettesek
- a tagintézmény-igazgató
- a szakmai munkaközösségek vezetői
- szülői szervezet

6.1.8. Visszacsatolás az ellenőrzésre

- Az ellenőrzés tapasztalatainak ismertetése az érintett óvodapedagógussal, aki arra írásban észrevételt tehet.
- A nevelési évzáró értekezletén értékelni kell a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

6.2. Önértékelés

Az intézményi önértékelés célja, hogy a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető tevékenységeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatokat intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.
Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, eredményei meghatározók a külső szakmai ellenőrzés, tanfelügyelet során.

6.3. Az intézmény pedagógiai-szakmai ellenőrzése, Tanfelügyelet

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) rendszerének működtetését A *nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi hátterét az Nkt. mellett a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) adja.*

Az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben. Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, a vezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. Ennek megfelelően az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében lefolytatott országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával valósulnak meg. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.

7. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

7.1. A működés általános rendje

➢ Az intézmény szakmailag önálló, gazdasági tekintetben részben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan ügyben dönt, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

➢ Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

➢ Az intézmény nyilvántartást köteles vezetni, - figyelembe véve az Adatkezelési szabályzatot-:

- az alkalmazottak, valamint
- a gyermekek adatairól.

➢ Az intézményben dolgozó alkalmazottak létszámát a 2011. évi CXC. törvény - a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerint kell meghatározni.

➢ Az óvodai csoportok maximális létszáma 30 fő + 10% lehet a fenntartó engedélyével.

➢ A csoportok létszámkülönbsége óvodánként csoportokon belül maximum 2-3 fő eltérést mutathat.

➢ Az intézmény biztosítja az arra igényt tartó szülők gyermekei részére - az óvodai napirenden kívüli időben - a szervezett hitoktatást s az ehhez szükséges helyiséget, tárgyi feltételeket.

➢ Az intézményben a pedagógiai munka: az 1998-ban elkészített Nagy Jenőné: „Óvodai nevelés a Művészetek eszközeivel" program helyi adaptációja szerint folyik.

7.2. Óvodai felvétel

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20. és május 20.-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, a helyi újságban, valamint közlemény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

➢ a gyermek születési anyakönyvi kivonatát

➢ a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt

➢ a gyermek TAJ kártyáját

➢ a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

A gyermekeket elsősorban abba az óvodába vesszük fel, illetve át, amelynek körzetében lakik, életvitelszerűen tartózkodik, illetve szülője ott dolgozik.

Az Oktatási Hivatal vezeti az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermekek nyilvántartását. 8.§(2)* A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - **tárgyév április 15. napjáig** benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, **különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti** a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap. Az óvodai nevelésben való részvétel alól mentesített gyermek szülője az óvoda vezetőjénél kérheti év közben a felvételt, hogy gyermeke részt vehessen az óvodai foglalkozásokon. A kötelező óvodai nevelésbe beíratott gyermek szülője az óvodai beiratkozást követően a nevelési év során már nem kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést gyermeke számára.

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

A felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni.

„Nkt.49.§(3a) Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez köti."

A törvényi rendelkezéshez igazodva intézményünkben a tényleges óvodai ellátás (óvodai étkeztetés, csoportfoglalkozásokon való részvétel stb.) időpontja az óvodai jogviszony létrejöttének időpontját követő nevelési év első napja.

7.3. Gyermekek csoportba való beosztása

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodaigazgató dönt.

A csoportok kialakításánál figyelembe kell venni a sajátos nevelési igényű és a HHH gyermekekre vonatkozó előírásokat, a gyermekek közel arányos elosztását, integrálását.

A tagintézményeken belül a csoportok arányos létszámának kialakítására kell törekedni. Ezért az óvodában kialakíthatók: osztott, részben osztott, és vegyes korcsoportok is.

7.4. Óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

7.5. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Az óvodai ünnepek, a hagyományok őrzése mind a közösségi érzést, a valahová tartozás fogalmát és a kulturális identitás kialakulását segítik.

Óvodai ünnepeink, hagyományok

- Őszi mulatság
- Mikulás
- Advent
- Farsang
- Húsvét
- Anyák napja
- Óvodahét

Az ünnepek, hagyományok tartalmát a Pedagógiai Program tartalmazza.

7.6. Az intézmény egészségvédelmi szabályai

Az óvodák működése során a NÉBIH által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- Az óvodákban megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie

➢ Az óvónőnek addig is gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.

➢ Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásig nem látogathatja.

➢ Betegség után csak orvosi igazolással fogadható a gyermek az óvodába.

➢ Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre.

➢ Az óvodákban csak egészségügyi könyvvel rendelkező személyek dolgozhatnak.

➢ Az óvoda konyháján csak egészségügyi könyvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.

➢ A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet, stb.).

➢ Az óvodák egész területén dohányozni tilos!

➢ Az intézményen belül szeszesital fogyasztása tilos!

➢ Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, (nevelési időn túl lehet).

➢ Az óvodák helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek!

Rendszeres kapcsolattartás a védőnőkkel, akik évente több alkalommal vizsgálják a gyermekek higiéniai állapotát.

A szűrővizsgálatok idejére az intézmény óvónői felügyelnek a gyermekekre és segítenek a vizsgálatok zökkenőmentes lebonyolításában.

7.7. Alapvető szabadságjogok biztosítása

Az intézményben tiszteletben kell tartani a gyermek, szülő, alkalmazott lelkiismereti és vallásszabadságát.

A gyermek, a szülő és az alkalmazott nem késztethető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megvallására, megtagadására.

A gyermeket, a szülőt és az alkalmazottat nem érheti hátrány világnézeti, lelkiismereti, politikai meggyőződése miatt.

7.8. A nyilvánosság biztosítása

A Szervezeti és működési szabályzat, a Házirend, és a Pedagógiai program nyilvánosságát biztosítjuk. Minden tagintézményben az előre megbeszélt időpontban rendelkezésre bocsátjuk, tájékoztatást nyújtunk a dokumentumokkal kapcsolatban.

8. A NEVELÉSI ÉV RENDJE.

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

Az intézmény nyitvatartása: 6.00 órától – 17 óráig

A gyermekeket 6.30 órától fogadjuk. Rendkívüli igény esetén van lehetőség korábbi időpontban való érkezésre.

Az óvoda 5 napos (hétfőtől péntekig) heti 55 órás munkarenddel üzemel.

Eltérő az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Az óvodák dolgozóinak munkarendjét a mindenkori éves munkatervek tartalmazzák.

Az óvodák egyéb rendelkezések szerint is zárva tarthatnak, melyről a szülők legalább 7 nappal előbb hirdetés útján értesítést kapnak.

A zárva tartás ideje alatt a szülő kérése esetén a gyermekek részére ügyeletet kell biztosítani.

A szervezett játékban integrált tanulások, fejlesztések minden év szeptember 1-én kezdődnek és május 15.-ig tartanak.

Május utolsó hetében úgynevezett „Óvodahetet" tartunk. Ezen napok keretében szervezünk

- sportnap
- kirándulás
- játszóház
- kulturális program
- nagycsoportosok búcsúztatása

Az óvodák nyári munkálatainak időtartamáról, minden év február 15.-ig tájékoztatjuk a szülőket, hogy szabadságuk ütemezéséről időben tudjanak gondoskodni, és értesüljenek, hogy mikor – melyik óvoda tart zárva, illetve melyik épületben tudjuk fogadni a gyermekeket a nyári ügyelet alatt.

A Fenntartó jóváhagyása alapján történik az óvodák

- tisztasági festése
- felújítása
- karbantartása
- nagytakarítása június 21 – augusztus 31. között.

Az óvodákban egységesen 4-4 hét a takarítási szünetek időtartama.

Margaréta Óvoda	József A.u.7.	4 hétig
Csiga-biga Óvoda	Fő tér.2.	4 hétig
Szivárvány Óvoda	Vasút u.1.	4 hétig zárva tart.

Ezen idő alatt a nevelőmunka - kötetlen formában - az erre a célra külön készített „nyári ütemterv" szerint folyik.

Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti – egy gazdasági éven belül - félnapos és napközi otthonos ellátást nyújt a gyerekeknek. A nyári nagytakarítás ideje alatt a takarítással érintett tagóvoda zárva tart.

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. Az igényelhető 5 napból 3 napot arra az időszakra tervezünk, amikor az ünnepek előtt, illetve után csökkent létszámmal üzemelnek az óvodák. Pl. az iskolai őszi-, téli-, tavaszi szünet.

Az iskolai szünetek idejére a szülők igénye alapján ügyeletet szervezünk, 10 jogos igény esetén intézményi szinten a kijelölt tagóvodában biztosítjuk a gyermekek felügyeletét. óvoda Az ügyeletes óvoda előre megtervezett rend szerint kerül kijelölésre. Az ügyelet során az intézmény dolgozóinak tagintézmények közötti átirányításának biztosításával.

A nevelés nélküli munkanapok felhasználhatók:

- nevelési évnyitó értekezlet
- nevelési évzáró értekezlet
- nevelőtestületi és egyéb rendkívüli értekezletek megtartása
- tanulmányi nevelőtestületi kirándulásra
- kihelyezett tanfolyam, továbbképzés megtartására.

9. A BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS RENDJE

9.1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

- Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben vagy kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja.
- Az intézmény, feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.
- Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

Szabadságolás

- Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen tagintézmény igazgatókkal egyeztetett tervet kell készíteni.
- A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az igazgató jogosult.
- A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a köznevelési foglalkoztatottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.
- A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. (A tagintézmény igazgatók és óvoda titkár nyilvántartásáért az igazgató felelős

9.2. Azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával.

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely
- a gyermek óvónőnek történő átadásához és az óvónőtől való átvételéhez szükséges
- alatt szülői értekezletek, óvodai programok, rendezvények zajlanak.

Az óvodás gyermekek biztonsága érdekében minden tagóvoda megtervezte az épületbe való belépés és benntartózkodás rendjét, az adott intézmény sajátosságainak figyelembevételével.
A Margaréta Óvodában: a bejárati ajtó 8 órakor bezárásra kerül, ha idegen érkezik az ajtón elhelyezett csengőn jelzi belépési szándékát.

Az ajtót nyitó dolgozó a tagintézmény vezetőjéhez kíséri a vendéget, ahol elmondhatja jövetelének célját.

Csiga-biga Óvodában a bejárati ajtó 8 órakor bezárásra kerül, ha idegen érkezik az ajtón elhelyezett csengőn vagy az ott tartózkodó karbantartónak jelzi belépési szándékát. Az ide belépő személy a lépcsőházon keresztül jut fel az emeletre, ahol az óvodatitkár fogadja és a vezetőhöz vagy helyetteséhez kíséri.

Szivárvány Óvodában a bejárati ajtó 8 órakor bezárásra kerül, ha idegen érkezik az ajtón elhelyezett csengőn jelzi belépési szándékát.

Az ajtót nyitó dolgozó a tagintézmény vezetőjéhez kíséri a vendéget, ahol elmondhatja jövetelének célját.

9.3. Az óvodaigazgató benntartózkodási és helyettesítési rendje

9.3.1.Benntartózkodás rendje:

- Az óvodaigazgató heti munkaideje 40 óra.

Az igazgató a neveléssel-oktatással lekötött heti 8 óráját óvodapedagógusi feladatellátással teljesíti. A teljes munkaidő fennmaradó részében vezetői, szervezési, irányítási, ellenőrzési, munkáltatói, adminisztratív és egyéb, munkaköréhez kapcsolódó feladatait **kötetlen munkarendben** végzi.

- Hivatalos fogadóóra: minden hétfő de. 10-11 óráig
  du. 13- 14 óráig
- Tartózkodási hely: 5130 Jászapáti Fő tér 2. Csiga-biga óvoda

9.3.2. Helyettesítés rendje:

- Az óvodaigazgató akadályoztatása esetén a helyettesítését a székhelyen tartózkodó igazgatóhelyettes látja el
- Az óvodaigazgató és az igazgatóhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén a helyettesítést az óvodaigazgató által írásban megbízott óvodapedagógus látja el.
- A tagóvoda-igazgatók helyettesítését az adott óvodában a tagóvoda-igazgató által, írásban megbízott óvodapedagógusok látják el. A vezetők és megbízottjaik ellentétes műszakban dolgoznak.
- A helyettes megnevezése a helyi éves munkatervben szerepel.
- A tagóvoda-igazgató és helyettese együttes akadályoztatása esetén, óvodán belül a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező pedagógus látja el a helyettesítést. Intézkedési

jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

10. AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓINAK FELADATAI A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉBEN, ILLETVE BALESETEK ESETÉN (VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK)

Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az óvoda dolgozóinak feladata a gyermek- és gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatban:

- Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartania a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.
- Az óvodai tevékenységek közben meg kell ismertetni a gyermekeket biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismeretekkel, rendszabályokkal és a helyes viselkedési formákkal.
- A nevelők az óvodai tevékenységek közben, valamint az ügyeleti beosztásukban meghatározott időben kötelesek a rájuk bízott gyermekek tevékenységét, folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a gyermekekkel betartatni.
- Az óvodapedagógusoknak az óvodai nevelési feladatokon túl a gyermekekkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat. A nevelőknek ki kell oktatniuk a gyermekeket minden gyakorlati, technikai jellegű feladat előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.
- A gyermekek számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját a csoportnaplóba be kell jegyezni.
- Az óvodaigazgató az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi.

➢ Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó stb.) esetében az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a tűzriadó terv előírásai szerint kell elvégezni.

10.1 Az óvoda dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek esetén:

a./ A gyermekek felügyeletét ellátó nevelőnek a gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

➢ a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia

➢ a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie

➢ minden gyermeki balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az óvodaigazgatónak

E feladatok ellátásában a gyermekbaleset színhelyén jelenlévő többi nevelőnek is részt kell vennie.

b./ A balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget, közben a szülőt is értesíteni kell.

c./ Az óvodában történt mindenféle balesetet, sérülést az óvodaigazgatónak ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztáznia kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

d./ A gyermekbalesetekkel kapcsolatos óvodai feladatok a magasabb jogszabályok alapján:

- A gyermekbalesetet az előírt nyomtatványon nyilván kell tartani.

A három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni és e balesetekről az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni.

- A jegyzőkönyv egyik példányát pedig át kell adni a gyermek szülőjének. A jegyzőkönyv másik példányát az óvoda őrzi meg.
- A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az óvoda fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
- Az óvoda igény esetén biztosítja a szülői szervezet képviselőjének részvételét a gyermekbaleset kivizsgálásában.

10.2 Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti védő-óvó előírásai

➢ Az óvodába járó gyermekek sem a csoportszobában sem az udvaron felügyelet nélkül nem maradhatnak.

➢ A szülő kísérje be gyermekét és jelezze az óvónőnek, hogy „megérkeztek" illetve tájékoztassa, a gyermekkel kapcsolatos legfontosabb dolgokról, pl.:

- az éjszaka lázas volt
- nem reggelizett stb.

➢ A gyermekek testi épsége érdekében különös odafigyelést igényel az udvaron történő játék. Minden olyan dolgot, ami balesetet okozhat, meg kell szüntetni, el kell távolítani.

➢ Az udvari hinták, mászókák alatt a talajt szükség szerint meg kell lazítani.

➢ Az óvónők (udvari játék alkalmával) úgy helyezkedjenek el a gyermekek között, hogy a „látókörükből" egyetlen gyermek sem kerüljön ki.

➢ A mosdó állandó csúszásmentesítése, feltörlése folyamatos legyen.

➢ A gyermekekkel tartózkodó felnőttek figyeljenek, hogy a gyermekek szájukba, orrukba-fülükbe, semmi nemű tárgyat ne tegyenek.

➢ Séta alkalmával: nagy forgalmú út mellett kizárólag akkor mehet a csoport, ha az úti cél ezt kívánja meg. (pl.: Művelődési Ház, Múzeumlátogatás stb.)

Ezzel kívánjuk a balesetveszélyt, a szennyezett levegő belélegzésének elkerülését megakadályozni.

➢ 25-28 fős csoporttal, minimum 3 fő felnőtt jelenléte a kötelező.

➢ Minden séta előtt az óvónő köteles a csoportot tájékoztatni, hogy a séta alatt milyen veszélyek fordulhatnak elő!? – milyen viselkedéseket vár el a gyermekektől!? – mire ügyeljenek!?

➢ A csoportban tálaláskor forró ételt bevinni tilos! A csoportban lévő felnőttek segítsenek (korcsoportoknak megfelelően) az ételek kiosztásában.

➢ A különböző tevékenységek közben, pl.: - papírvágás, barkácsolás állandó közvetlen felügyeletet kell biztosítani, a tevékenységek befejezésével a „veszélyes eszközöket" elzárni.

10.3. Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges teendők

A tűzriadó és a bombariadó pillanatában azonnal a gyermek csoportokat értesítjük, hogy kezdjék meg a kivonulást, de egy időben egy másik dolgozó elzárja a GÁZ-ÁRAM főkapcsolókat, aminek helye a mellékelt épületrajzon van megjelölve.

Egy harmadik személy, ugyanezen idő alatt telefonon értesíti a rendőrséget, tűzoltóságot. Mindenek felett az első teendő a gyermekek kimentése, az épület elhagyása, biztonságba helyezésük.

- Margaréta Óvoda gyermekcsoportjai a „Fehér Akác" Idősek Otthona tornatermében kerülnek elhelyezésre
- Csiga-biga Óvoda gyermekcsoportjai a Szent Imre Katolikus Általános Iskola tornatermében kapnak helyet
- A Szivárvány Óvoda gyermekcsoportjai a Gróf Széchenyi István Katolikus Gimnázium, Szakképző Iskola, Kollégium tornatermében kapnak elhelyezést.

A gyermekekkel a bombariadó végeztével - hatósági jóváhagyás mellett - lehet visszamenni.

A bombariadót és tűzriadót nevelési évenként legalább 1 alkalommal gyakoroltatni kell a gyermekekkel.

Felelősek:

- óvodaigazgató
- tagintézmény-igazgatók

Minden év szeptember elsejére mindhárom tagintézmény vezetője elkészíti az adott óvoda bomba- és tűzriadó esetén érvényes (az óvoda épületéről készült alaprajzos) kivonulási tervét, amelynek egy példányát a tagintézményekben jól látható helyre kihelyeznek, a másik példányát pedig az intézményvezetőnek adja át.

10.4. A dohányzás szabályozása

A Nemdohányzók Védelméről szóló törvény alapján az intézmény egész területén tilos a dohányzás.

11. AZ INTÉZMÉNY JOGI ÉS GAZDÁLKODÁSI HELYZETE, A SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÉS TÁMOGATÁSOK RENDJE

Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti önálló jogi személyiséggel rendelkező köznevelési intézmény, amelynek vezetője az óvodaigazgató. Az óvodaigazgatót a fenntartó, Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg.

Az intézmény feladatainak ellátásához szükséges vagyont a fenntartó bocsátja az intézmény rendelkezésére. Az intézmény a használatába adott vagyonnal a vonatkozó jogszabályok, a fenntartói döntések, az alapító okirat, valamint saját szabályzatai szerint gazdálkodik.

Az intézmény a köznevelési feladatainak ellátásával összefüggésben jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra és a pénzügyi-számviteli feladatok ellátására a vonatkozó jogszabályokban, a fenntartói szabályozásban, valamint az intézmény belső szabályzataiban meghatározott rend szerint kerülhet sor.

Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti gazdálkodással összefüggő feladatai különösen:

- a költségvetés tervezésében való közreműködés és az intézményi költségvetés végrehajtása;
- az intézmény működtetésével, üzemeltetésével és fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- a használatába adott vagyon rendeltetésszerű használata és megóvása;
- a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása;
- a pénz- és készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása;
- a jogszabályokban és a fenntartó által meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése.

Az Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti költségvetése a fenntartó önkormányzat költségvetésének része. Az intézmény a számára jóváhagyott költségvetési előirányzatok keretei között gazdálkodik.

A költségvetési előirányzatok módosítására, átcsoportosítására, valamint további forrás biztosítására a vonatkozó jogszabályok és a fenntartó döntése alapján kerülhet sor.

Az intézmény a használatába adott vagyon állagának megóvásáról, rendeltetésszerű használatáról és karbantartásáról a fenntartóval együttműködve gondoskodik.

Az intézmény ingatlanvagyonnal kapcsolatos tulajdonosi és rendelkezési jogokat nem gyakorol. Az ingatlanvagyont érintő felújítási, beruházási feladatok tekintetében az intézmény a fenntartóval egyeztetve jár el, és szükség esetén felújítási, beruházási javaslatot terjeszt elő.

Az intézmény maradványának felhasználására a vonatkozó jogszabályok és a fenntartó döntése alapján kerülhet sor.

Az intézmény alapítvány alapítására, alapítványhoz történő csatlakozásra, valamint vállalkozási tevékenység folytatására csak abban az esetben jogosult, ha azt jogszabály és a fenntartó erre vonatkozó döntése lehetővé teszi.

11.1. Személyi juttatások

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók illetményére, illetménypótlékára, megbízási díjára, valamint egyéb, jogszabály alapján járó juttatásaira a pedagógusok új életpályájáról szóló **2023. évi LII. törvény**, valamint annak végrehajtására kiadott **401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet**, továbbá az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló illetményét a jogszabályban meghatározott besorolási szabályok, fokozat, munkakör, az ellátott feladatok, valamint a munkáltatói döntés alapján kell megállapítani.

A munkáltató a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén az érintett köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló részére a jogszabály alapján járó illetménypótlékokat és egyéb juttatásokat biztosítja.

A személyi juttatások kifizetésére az intézmény jóváhagyott költségvetésében rendelkezésre álló előirányzat, valamint a vonatkozó pénzügyi és számviteli szabályok figyelembevételével kerül sor.

Pótlékok

Gyógypedagógiai pótlék

A gyógypedagógiai pótlékra való jogosultságot, annak feltételeit és mértékét a hatályos jogszabályok alapján kell megállapítani.

A pótlékra való jogosultság fennállását az intézmény a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló által ellátott feladatok, a gyermekek szakértői véleménye, valamint a jogszabályban meghatározott egyéb feltételek alapján vizsgálja.

Diabétesz ellátási pótlék

A diabétesz ellátási pótlékra való jogosultságot a hatályos jogszabályok alapján kell megállapítani.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátásával kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat az intézményben az arra jogosult és megfelelően felkészített személy láthatja el.

A pótlékra való jogosultság feltételeinek fennállása esetén a juttatást a vonatkozó jogszabályok szerint kell biztosítani.

Megbízási díjak

A pedagógust az egyes köznevelési feladatok ellátásáért – így különösen igazgatói, igazgatóhelyettesi, tagintézmény-igazgatói, tagintézményigazgató-helyettesi, munkaközösség-vezetői és egyéb, jogszabályban meghatározott feladat ellátásáért – a **2023. évi LII. törvény 102. §-ában**, valamint a végrehajtására kiadott jogszabályokban meghatározott feltételek szerint megbízási díj illeti meg.

A megbízási díj mértékét és folyósításának feltételeit a hatályos jogszabályok alapján kell meghatározni.

A megbízási díj megállapítása és kifizetése az intézmény jóváhagyott költségvetésében rendelkezésre álló személyi juttatási előirányzat figyelembevételével történik.

11.2. Munkaruha-juttatás

Az intézmény a munkavégzés jellegére, a munkakörre és a vonatkozó munkavédelmi előírásokra tekintettel munkaruhát biztosít azon munkakörökben, amelyek esetében annak biztosítását jogszabály, munkavédelmi előírás vagy az intézmény belső szabályzata indokolja.

Az intézményben munkaruhára jogosultak különösen:

Óvodapedagógusok:
felsőruházat, cipő, papucs – évente.

Pedagógiai asszisztensek:
felsőruházat, cipő, papucs – évente.

Dajkák:
felsőruházat, cipő, papucs – évente.

Technikai dolgozók:
felsőruházat, cipő, papucs – évente.

Karbantartó:
felsőruházat, cipő – évente.

A munkaruha biztosításának, kihordási idejének, használatának és elszámolásának részletes szabályait az intézmény vonatkozó belső szabályzata tartalmazza.

A munkaruha-juttatás nem minősül illetménynek, és annak biztosítása az intézmény jóváhagyott költségvetési előirányzatának keretei között történik.

11.3. Esélyteremtési illetményrész

Az esélyteremtési illetményrészre való jogosultságot a **2023. évi LII. törvény 98. § (5) bekezdése**, valamint a **401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet** vonatkozó rendelkezései alapján kell megállapítani.

Az esélyteremtési illetményrészre való jogosultság feltétele különösen, hogy a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló a jogszabályban meghatározott, képességkibontakoztató, integrációs felkészítéssel vagy **óvodai fejlesztő programmal** összefüggő feladatokat lásson el, és a jogszabályban meghatározott egyéb feltételek fennálljanak.

Az esélyteremtési illetményrészre való jogosultságot nevelési évenként, illetve a jogszabályban meghatározott időpontban felül kell vizsgálni.

Az illetményrész megállapítása és kifizetése a hatályos jogszabályok alapján történik.

11.4. Étkezési díjak befizetése

Az intézményben az alkalmazottak étkezési térítési díjának megállapítására, beszedésére és elszámolására a fenntartó, illetve az étkeztetést biztosító szolgáltató rendelkezései és a vonatkozó jogszabályok alapján kerül sor.

A gyermekek étkezési térítési díjának megállapítására és beszedésére a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény**, valamint a fenntartó vonatkozó önkormányzati rendelete alapján kerül sor.

Az étkezés igénybevételének lemondására és újbóli igénylésére az intézmény által meghatározott eljárásrend szerint kerülhet sor.

A térítési díjak beszedését, nyilvántartását és elszámolását a vonatkozó pénzügyi szabályok szerint kell végezni.

11.5. Lakhatási jellegű támogatás

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló részére a **401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 98–99. §-ában** meghatározott feltételek szerint lakhatási jellegű támogatás nyújtható.

Lakhatási jellegű támogatás lehet különösen:

- lakbértámogatás vagy albérleti díjhoz való hozzájárulás;
- a lakásigény megoldásához nyújtott egyszeri pénzbeli támogatás;
- lakhatással kapcsolatos költségekhez való hozzájárulás;
- a jogszabályban meghatározott egyéb lakhatási támogatási forma.

A támogatás iránti kérelem elbírálásakor figyelembe kell venni a kérelmező havi bruttó jövedelmét, a háztartás egy főre eső jövedelmét, szociális és lakáskörülményeit, családi állapotát, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyának időtartamát, valamint a közvetlen vezető előzetes írásbeli véleményét.

Különös méltánylást érdemlő esetben a jogszabályban meghatározott feltételek szerint a jövedelmi korláttól el lehet tekinteni.

Lakhatási jellegű támogatás csak akkor biztosítható, ha annak pénzügyi fedezete az intézmény jóváhagyott költségvetésében rendelkezésre áll.

Amennyiben a támogatás biztosítása fenntartói döntést, költségvetési előirányzat-módosítást vagy további fenntartói forrás biztosítását teszi szükségessé, a támogatás kizárólag a fenntartó jóváhagyását követően nyújtható.

Egyidejűleg kizárólag a jogszabályban meghatározott egy lakhatási jellegű támogatási forma vehető igénybe.

11.6. A támogatások megállapításának közös szabályai

A jelen fejezetben meghatározott, kérelemre biztosítható támogatások esetében a kérelmező köteles a jogosultság és a támogatási igény elbírálásához szükséges adatokat és dokumentumokat a munkáltató rendelkezésére bocsátani.

A támogatás megállapításánál az intézménynek biztosítania kell az egyenlő bánásmód követelményének érvényesülését, valamint azt, hogy az azonos feltételek között lévő kérelmezők kérelmeinek elbírálása azonos elvek alapján történjen.

A támogatás iránti kérelem elbírálása során a kérelmező személyes és szociális körülményeire vonatkozó adatokat bizalmasan kell kezelni, és azokat kizárólag a támogatási kérelem elbírálásához szükséges mértékben lehet felhasználni.

A támogatásról, annak összegéről, feltételeiről és – amennyiben releváns – visszafizetési kötelezettségéről írásbeli döntést kell hozni.

A támogatások kifizetése kizárólag a jóváhagyott költségvetési előirányzat és a vonatkozó pénzügyi, számviteli, adózási és egyéb jogszabályi rendelkezések betartásával történhet.

12. AZ ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT NYOMTATVÁNYOK KEZELÉSI RENDJE

Az ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- az alkalmazott pedagógusokra, óraadó tanárokra vonatkozó adatbejelentések
- a gyermeki jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- az október 1-jei pedagógus és gyermek lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az intézményvezető 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 az intézményvezető által felhatalmazott személy (az óvodatitkár) férhet hozzá.

A Neptun KRÉTA (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer) a továbbiakban KRÉTA a köznevelési intézmények oktatás-szervezői feladatait támogató informatikai rendszer, amely a köznevelés más rendszereivel integráltan és adaptívan együttműködik.

OviKRÉTA rendszer alkalmazási területei:

- Gyermekek és gondviselőik, alkalmazottak adatainak rögzítése, áttekintése.
- Felvételi és mulasztási napló - jelenléti ív naprakész nyilvántartása.
- Csoportnapló - óvodai tevékenységek, események rögzítése, dokumentumok csatolása. A csoport története egyben, egy helyen látható és kezelhető.
- Gyermeknapló - egy gyermek története egyben, egy helyen látható és kezelhető.
- Óvodai beiratkozás - felvételi határozatok, Felvételi előjegyzési napló generálása.

13. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

A Szervezeti és Működési Szabályzat az intézmény köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló felnőtt dolgozóinak munkarendjét szabályozza. Ezen alkalmazottak körét a pedagógusok, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő és más köznevelési foglalkoztatottak alkotják.

13.1. A köznevelési foglalkoztatottak munkarendje

A köznevelési foglalkoztatottak munkarendje, munkavégzése és díjazása egyes a Munka Törvénykönyve és a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról érvényben lévő rendelkezései alapján történik.

13.2. A pedagógusok munkarendje

A pedagógus heti teljes munkaideje 40 óra. A pedagógus kötött munkaideje heti 32 óra.

Az óvodapedagógus kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen foglalkozással, valamint a jogszabályban meghatározott egyéb pedagógiai feladatok ellátásával tölti.

A kötött munkaidőben ellátandó feladatokat az óvodaigazgató az arányos és egyenletes feladatelosztás elvének figyelembevételével határozza meg.

A pedagógus munkarendjét és a helyettesítés rendjét az óvodaigazgató, illetve az általa megbízott vezető határozza meg.

A pedagógus köteles a munkarendben meghatározott időben a munkavégzés helyén megjelenni.

A munkából való rendkívüli távolmaradást és annak okát a pedagógus köteles haladéktalanul jelezni az óvodaigazgatónak, illetve a tagintézmény-igazgatónak, hogy a helyettesítés megszervezhető legyen.

A helyettesítés rendjét az óvodaigazgató, illetve az általa megbízott vezető határozza meg. A helyettesítéseket az intézmény által meghatározott módon nyilván kell tartani.

Az óvodapedagógus számára a munkaköri feladatán túl ellátandó, a nevelőmunkával összefüggő rendszeres vagy eseti feladatokat az óvodaigazgató, illetve az általa megbízott vezető határozza meg.

13.3. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő és más alkalmazottak munkarendje

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő és az egyéb alkalmazottak heti teljes munkaideje főszabály szerint 40 óra.

Munkarendjüket az óvodaigazgató, illetve az általa megbízott vezető az intézmény feladatellátásához és nyitvatartási rendjéhez igazodva határozza meg.

A munkarend kialakítása során biztosítani kell az intézmény folyamatos és zavartalan működését, valamint a gyermekek biztonságos ellátását.

Az alkalmazottak kötelesek a munkarendben meghatározott időben a munkavégzés helyén megjelenni.

A munkából való rendkívüli távolmaradást és annak okát haladéktalanul jelezni kell az óvodaigazgatónak, illetve az általa kijelölt vezetőnek.

14. EGYÉB SZABÁLYOK

14.1. Fegyelmi felelősségre vonás

A köznevelésben foglalkoztatottal szemben felelősségre vonást kell alkalmazni a 2023. évi LII. Púétv. értelmében.

- Fegyelmi vétség (Púétv. 72. §): a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségszegés, valamint a kötelezettség vétkes megszegése.
- Kárfelelősségre vonatkozó szabályok (Púétv. 112.§-129.§)

A felelősségre vonás mértéke az elkövetett mulasztás nagyságától és az addigi munkavégzés minőségétől is függ.

14.2. Kiadmányozási és egyéb jogok gyakorlása

Kiadmányozási jog

- Az intézményhez kapcsolódó kiadmányozási jog az intézmény igazgatóját illeti meg. Az igazgató kiadmányozza az intézmény jelentéseit, véleményeit, beszámolóit az önkormányzatnak, illetve az illetékes hatóságok felé, ha az ügy akár kötelező rendelet, utalás jellegű, akár egyedi megkeresés alapján történik.

- Az igazgató kiadmányoz minden olyan esetben, amelyre az intézményen belüli irányítási, ellenőrzési, munkáltatói, illetve egyéb szabályozásból adódó jogosítványra vonatkozik.

Utalványozási jog

- Az utalványozási jogkört az igazgató gyakorolja, helyettesítése esetén az igazgató-helyettesek.

Aláírási jog

Igazgató

- Aláírási joga az igazgatónak van, távollétében az igazgató-helyetteseknek.
- Gazdálkodási területen aláírási joga van – az igazgatónak, igazgató-helyetteseknek, óvodatitkároknak: számlák igazolás, ellátmány elszámolása, elvégzett munkák igazolása, a gyermekek étkezési kedvezményével kapcsolatos határozatok hozatala, az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek ebédlemondásának havonkénti jelentése, heti ebéd lemondások, jelenléti ív, távolmaradás és túlórajelentés, beteglapok, dologi költségek kiadási összegének igénylése, terembérleti szerződés megkötése.

Igazgató-helyettesek

- Az igazgató-helyetteseknek aláírási joga van, a saját szakmai területét érintően, a tanügyigazgatást, a pedagógiai dokumentáció hitelesítését illetően.
- Ügyviteli területen: gyermeklétszám jelentése.

Óvodatitkár

- Az óvodatitkároknak aláírási joga van a postai küldemények átvételekor.

14.3. Az intézmény helyiségeinek, berendezéseinek, használatának rendje

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni

Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért
- a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért
- az igénybe vevőket vagyonvédelmi kötelezettség és kártérítési felelősség terheli
- az intézményi SZMSZ-ben, és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért
- a gyermekek az intézmény létesítményeit, foglalkoztatóit és eszközeit csak pedagógusi

felügyelettel használhatják. Nevelési és tanítási idő után gyermekek csak szervezet foglalkozás keretében tartózkodhatnak az intézményben.

- az intézmény tisztaságának megóvása érdekében a gyermekek az intézményben váltócipőt viselnek.
- az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszerelését, eszközeit elvinni csak a vezető engedélyével lehet, átvételi elismervény ellenében. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell részletezve a kivitelre kerülő tárgyakat, az elvitel határidejét és az anyagi felelősségvállalást.
- vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott helységeket zárni kell és az ablakok csukott állapotáról is meg kell győződni.

Az udvar használati rendje:

- Az óvoda udvarán a gyerekek csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak, az ott lévő játékokat, létesítményeket csak felnőtt felügyeletével használhatják.

Az intézményben végezhető reklámtevékenység

- Reklámhordozó csak az óvodaigazgató engedélyezésével helyezhető el.
- Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.
- Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

14.4. Az köznevelési foglalkoztatottak továbbképzése

A Kormány 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelete értelmében a pedagógus-továbbképzés rendszerére az alábbi irányelvek vonatkoznak az intézményben:

Az ***Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti*** Pedagógus-*továbbképzési intézményi program*ja a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Köznevelési törvény), valamint A pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) rendelkezései alapján készült.

A Pedagógus-továbbképzés intézményi programját az igazgató dolgozza ki a szakmai munkaközösségek bevonásával.

A pedagógus-továbbképzési program elkészítésének határideje minden évben április 30. napja. A pedagógus-továbbképzési intézményi program jóváhagyásának joga a Köznevelési törvény 83. § (2) bekezdésének g) pontja alapján a fenntartót illeti meg.

A pedagógus-továbbképzés intézményi programjára vonatkozó előírások a következőkben összegezhetők:

- a programban kell meghatározni azokat ***a tartalmi megújító képzéseket,*** amelyeken a pedagógusnak részt kell vennie, valamint azokat a ***választható képzéseket***, amelyeken a pedagógus részt kíván venni,
- a programban kell megtervezni, hogy ***hány személy és milyen időkeretben*** vesz részt a pedagógus-továbbképzésben,
- a program adott nevelési évre vonatkozóan tartalmazza azoknak a nevét, munkakörét, akiknek a továbbképzési ciklusa alapján az adott nevelési évre vonatkozóan továbbképzési kötelezettsége van,
- a program tartalmazza a korábban megszerzett, beszámítható képzések megnevezését, beszámítható kredit értékét
- a pedagógus-továbbképzés teljesítéséhez szükséges ***százhúsz kreditből*** legalább hatvan kreditet tartalmi megújító képzések keretében, további legfeljebb hatvan kreditet választható képzések keretében kell teljesíteni,
- a munkáltató a pedagógus-továbbképzési intézményi program elfogadása után a tanulmányi rendszer (KRÉTA) révén értesíti azt a pedagógust, akinek pedagógus-továbbképzést kell teljesítenie.

14.5. A munkába járás, a munkavégzés költségeinek térítése

A munkáltató köteles a vidékről járó dolgozók munkába járásának költségeit, a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Ha a dolgozó munkába járásának körülményeiben változás állt be, azt az óvodaigazgató részére köteles bejelenteni.

14.6. IKT eszközök használata

Telefonhasználat

Saját mobiltelefon használata a gyermekek között a csoportszobában és az udvaron tilos!

Az intézményben lévő vezetékes telefonokat magáncélra csak térítés ellenében lehet használni. A felhasználás tényét-, időpontját a telefon mellett elhelyezett füzetben kell vezetni, amely a térítés pontosítását segíti.

Informatikai eszközök használata: fénymásolás, nyomtatás, számítógép használat

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása, nyomtatása, számítógép használata térítésmentesen történik.

Internet használata

Az intézményben az internet csak az óvodai élettel kapcsolatos és szakmai ügyek intézésére a kötelező óraszámon túl használható.

Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyag, szabályzatok stb.) kiadása csak az óvodaigazgató engedélyével történhet.

14.7. Saját gépkocsi használat

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját az elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.

Saját gépkocsit hivatali célra, csak nagyon indokolt esetben, az óvodaigazgató előzetes engedélyével lehet igénybe venni.

14.8. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt (kör alakú) kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézmény cégbélyegző használatára az óvodaigazgató jogosult.

Az intézmény kör bélyegzőjének használatára jogosult

- Óvodaigazgató
- Igazgatóhelyettesek
- Óvodatitkár

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmazni kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

- A nyilvántartás vezetéséért felelős: az intézmény óvodatitkára.
- Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az óvodatitkár gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírásoknak megfelelően jár el.

14.9. Sztrájk

A sztrájkban részt vevő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló munkavállalókat megilleti a sztrájkhoz való jog a jogszabályban meghatározott feltételek szerint.

A sztrájkban részt vevő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók sztrájkjoga mellett biztosítani kell a köznevelési intézményben a még elégséges szolgáltatást.

A sztrájkkal érintett munkanapon a gyermekek felügyeletét 7.00 és 15.00 óra között kell biztosítani.

A gyermekfelügyelet biztosítható az intézményen belül, illetve a fenntartó által fenntartott más, azonos típusú köznevelési intézményben, valamint legfeljebb ötven főig összevont óvodai csoportban is.

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a gyermekfelügyeletet a sztrájkot megelőzően fennállt körülmények között és helyszínen kell biztosítani.

A gyermekfelügyeletet óvodai csoportonként legalább egy pedagógus, óvodapedagógus, gyógypedagógus, illetve a jogszabályban meghatározott nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy biztosíthatja.

A gyermekfelügyelet időtartama alatt az étkeztetést biztosítani kell.

A sztrájkot szervező helyi sztrájkbizottság, ennek hiányában a helyi sztrájkszervező a tervezett sztrájkot megelőző ötödik munkanapon legkésőbb 16.00 óráig tájékoztatja az intézmény igazgatóját a sztrájkszándékról.

A sztrájkot megelőző harmadik munkanapon 16.00 óráig a sztrájkban várhatóan részt vevő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók létszámáról és személyéről is tájékoztatást kell adni.

Az igazgató a még elégséges szolgáltatás biztosítása érdekében a sztrájk első napjára érvényes munkaidő-beosztást a tervezett sztrájkot megelőző napon legkésőbb 16.00 óráig közli.

A sztrájk időtartamáról, a sztrájkban részt vevők várható létszámáról, valamint a gyermekek nevelését és felügyeletét érintő lényeges körülményekről az igazgató legkésőbb a sztrájkot megelőző második munkanapon 16.00 óráig tájékoztatja az érintett gyermekek szüleit.

A még elégséges szolgáltatás biztosítása érdekében az igazgató a sztrájkoló köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állót a jogszabályban meghatározott feltételek szerint munkavégzési kötelezettség teljesítésére kötelezheti. Az erre az időszakra elrendelt munkavégzés idejére az érintett foglalkoztatottat az arányos illetmény, illetve munkabér megilleti.

Az egy napon legfeljebb összesen két órán át tartó figyelmeztető sztrájk esetén a fenti, a sztrájk megszervezésére és a még elégséges szolgáltatás biztosítására vonatkozó külön szabályokat a jogszabályban meghatározottak szerint nem kell alkalmazni.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az SZMSZ elfogadása

Az **Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti** szervezetére és működésére vonatkozó szabályzatot (az SZMSZ-t) a nevelőtestület fogadja el, az igazgató és az intézmény honlapján közzéteszi. Többletköltség esetén a fenntartó egyetértése szükséges.

LEGITIMÁCIÓ

Az **Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti** módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát és mellékleteit a nevelőtestület 2026. augusztus 28-án megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Jászapáti, 2026. augusztus 28.

.....

nevelőtestület képviselője

Az **Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti** módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát és mellékleteit a Szülői Szervezet véleményezte.

Jászapáti, 2026. augusztus 28.

.....

Szülői Szervezet

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításából az intézmény fenntartójára többletköltség nem hárul.

.....

igazgató

Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti * 5130 Jászapáti, Fő tér 2. *

Melléklet:

1. melléklet: Munkaköri leírás

2.melléklet: Adat-és iratkezelési szabályzat

3. melléklet: Az igazgatói megbízásra irányuló döntés meghozatala előtt véleményezési eljárásrend

3. melléklet:

AZ IGAZGATÓI MEGBÍZÁSRA IRÁNYULÓ DÖNTÉS MEGHOZATALA ELŐTT VÉLEMÉNYEZÉSI ELJÁRÁSREND

I. Előkészítő bizottság megválasztása:

- A nevelőtestület a fenntartó által meghatározott időpontig három tagból álló előkészítő bizottságot választ. Az előkészítő bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.
- Az előkészítő bizottság feladata megszervezni az alkalmazotti értekezletet és a nevelőtestület értekezletét.

II. A vezetői program vagy célok fenntartói átadása:

- A fenntartó ezután átadja, pályázat esetén a vezetői programot, ha a pályázat kiírása nem kötelező a vezetői célokat az előkészítő bizottság elnökének, és egyezteti azt a határidőt, a dokumentumok átadásától számított 30 napot, amelyen belül a nevelési-oktatási intézményben a véleményezési joggal rendelkezőknek a véleményüket ki kell alakítaniuk.
- A dokumentumokat az előkészítő bizottság küldi tovább a véleményt nyilvánítók számára e-mailben.
- A kapott dokumentumok egy példányát az intézményben az alkalmazottak által használt helységekbe is ki kell függeszteni.
- A pályázatot át kell adni a nevelési-oktatási intézményben működő szakmai munkaközösség részére is, amely írásban véleményezheti a vezetői programot vagy vezetői célokat.

III. Nevelőtestületi értekezlet megtartása:

- A nevelőtestület az alkalmazotti közösség értekezletét megelőzően titkos szavazással alakítja ki véleményét a jelölt által benyújtott vezetői programról.
- A nevelőtestületi értekezlet határozatképességéhez a nevelőtestület tagjai kétharmadának jelenléte szükséges.
- A nevelőtestület véleményét írásba kell foglalni, amelynek tartalmaznia kell a szakmai munkaközösség véleményét is, amennyiben a szakmai munkaközösség élt a véleményezés lehetőségével.

IV. Alkalmazotti értekezlet megtartása:

- Az alkalmazotti közösség abban a kérdésben foglal állást, hogy támogatja-e a jelölt igazgatói megbízását.
- Az alkalmazotti közösség értekezlete akkor határozatképes, ha az alkalmazotti közösség tagjainak legalább kétharmada jelen van.
- A nevelőtestület véleményét az alkalmazotti közösség értekezletén – a döntéshozatalt megelőzően – ismertetni kell.
- Az alkalmazotti közösség a jelölt támogatásáról titkos szavazással határoz.

V. Egyéb szabályozás:

Minden köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állót meg kell hívni a véleményezési eljárásra.

- Azt, akinek köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya vagy munkaviszonya szünetel, és a meghívás ellenére sem jelent meg, a nevelőtestületi értekezlet, illetve az alkalmazotti közösségi értekezlet határozatképességének megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni.
- Az óraadó tanár tanácskozási joggal vehet részt az alkalmazotti értekezleten, nevelőtestületi értekezleten, a határozatképesség megállapításánál őt figyelmen kívül kell hagyni.
- A nevelőtestületi értekezletre és az alkalmazotti közösség értekezletére meg kell hívni valamennyi jelöltet, ha a benyújtott pályázata érvényes volt.
- A jelölt a vélemények kialakítása előtt ismerteti a vezetői programját, a célokat.
- A jelölt nem vehet részt az alkalmazotti közösség, valamint a nevelőtestület véleményének kialakításában akkor, amikor személyéről, illetve a vezetői programjáról szavaznak, a határozatképesség magállapításánál is figyelmen kívül kell hagyni.

Önálló Óvodai Intézmény
5130. Jászapáti Fő tér.2.
Tel/fax: 06-57/441-044
E-mail: onalloovoda@gmail.com

JELENLÉTI ÍV

Iktsz. : 215/ 2026

Téma: **Jászapáti Önálló Óvodai Intézmény SZMSZ elfogadása**
Helye: **Önálló Óvodai Intézmény Jászapáti Margaréta Óvoda**
5130 Jászapáti József Attila út 7.
Időpont: **2026.08.28.**

A nevelőtestület tagjai aláírásukkal igazolják, hogy a jogszabályi változások miatt módosított Szervezeti és Működési Szabályzatot megismerték, annak megtárgyalásában részt vettek, és a módosítást elfogadták.

S.sz	JELENLÉVŐK NEVE	elfogadom	nem fogadom el	Aláírás
1	Berkó Marianna	X		Berkó Marianna
2	Borics-Farkas Margit	X		Borics-Farkas Margit
3	Budainé Andrási Eszter			
4	Csőke Luca	X		Csőke Luca
5	Farkasné Gutai Csilla	X		Farkasné Gutai Csilla
6	Gulyásné Balla Ágnes	X		Gulyásné Balla Ágnes
7	Gutai Eszter	X		Gutai Eszter
8	Juhász Henrietta	X		Juhász Henrietta
9	Kui Kitti	X		Kui Kitti
10	Major Tamara	X		Major Tamara
11	Majtényi Ágnes Gabriella	X		Majtényi Ágnes
12	Marsiné Zbiskó Edit	X		Marsiné Zbiskó Edit
13	Nagy Tímea	X		Nagy Tímea
14	Nagy-Bódás Cintia	X		Nagy-Bódás Cintia
15	Pethesné Mihályi Katalin	X		Pethesné Mihályi Katalin
16	Tábori-Tajti Anita	X		Tábori-Tajti Anita
17	Versitsné Juhász Diána	X		Versitsné Juhász Diána
18	Zanáné Krizsán Éva	X		Zanáné Krizsán Éva

Jászapáti, 2026.08.28.

Jászapáti Város Polgármester

5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.; Pf.: 28.
Tel.: 57/540-100; Hivatali kapu: JASZAPATI; KRID: 602150786;
www.jaszapati.hu; jegyzo@jaszapati.hu

ELŐTERJESZTÉS

a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Megállapodása módosításának elfogadására

Sürgősségi indítvány

Előterjesztő: **Illés Gergő polgármester**
Előterjesztés összeállításáért felelős: **dr. Zsikó Roland jegyző**
Előzetesen tárgyalta: **Oktatási, Társadalmi Bizottság**
Napirendet tárgyaló ülés: alakuló/**soros**/rendkívüli
Napirendet tárgyaló ülés: **nyílt ülés**/zárt ülés
Döntés elfogadása: egyszerű többség/**minősített többség**
Szavazás módja: **nyílt**/név szerinti/titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

Jászdózsa Község Polgármestere 2026. július 13-án kelt levelében tájékoztatta a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulást, hogy Jászdózsa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2026. június 24-én tartott rendkívüli ülésén az 57/2026. (VI. 24.) számú határozatával minősített többséggel döntött arról, hogy a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulásból 2026. december 31. napjával kiválik.
Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Megállapodása tartalmazza a Társulás tagjainak nevét, székhelyét, képviselőjét, Társulási Tanács létszámát, amelyeken szükséges átvezetni Jászdózsa kiválását. A módosítás 2027. január 1. napjával lép hatályba.

A Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Tanácsa a 42/2026. (IX. 15.) számú határozatával a fentieknek megfelelően elfogadta a Társulás Társulási Megállapodása 2027. január 1. napjától történő módosítását.

A Társulási Megállapodás 24. pontja alapján a megállapodás módosításához a Társulást alkotó helyi önkormányzatok képviselő-testületei mindegyikének minősített többséggel meghozott, a módosításra szóló tartalmában mindenben megegyező határozata szükséges.

Bertalanné Drávucz Katalin, a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás elnöke a mai napon kelt levelében juttatta el a Társulás tagjainak a felkérő levelet.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslatok elfogadására.

Jászapáti, 2026. szeptember 21.

Illés Gergő
Polgármester

Határozati javaslat 1.:

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2026. (.....) sz. határozata

A Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Megállapodása módosításának jóváhagyásáról

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és minősített többséggel jóváhagyja a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Tanácsának 42/2026.(IX.15.) számú határozatával elfogadott Társulási Megállapodás módosítását az alábbiak szerint:

1./ A Társulási Megállapodás „3. A Társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője" pontjában a

- *„Jászdózsa Községi Önkormányzat*
  Székhelye: 5122 Jászdózsa, Szent Mihály tér 1.
  képviseli: Baranyi Sándor polgármester"

szövegrész hatályát veszti.

2./ A Társulási Megállapodás „11. A Társulási tanács" pontjában az

„A Társulási tanács az önkormányzati társulás döntéshozó szerve, amelyet az Mötv. 94.§ (2) bek. alapján a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják, létszáma: 10 fő."

szövegrész helyébe az

„A Társulási tanács az önkormányzati társulás döntéshozó szerve, amelyet az Mötv. 94.§ (2) bek. alapján a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják, létszáma: 9 fő."

szövegrész kerül, és az

„A Társulási tanács akkor határozatképes, ha a 10 tag képviselője közül legalább 6 képviselő jelen van."

szövegrész helyébe az

„A Társulási tanács akkor határozatképes, ha a 9 tag képviselője közül legalább 5 képviselő jelen van."

szövegrész kerül.

3./ A Társulási Megállapodás **„Záradék:** A megállapodásban foglaltakat"

„Jászdózsa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 45/2013. (III. 28.) számú határozatával, fogadta el, melynek módosításait a 178/2013. (XI. 14.) számú, az 50/2015. (V. 06.) számú, a 181/2015. (XII. 17.) számú, a 82/2016. (V. 12.) számú, a 152/2016. (XI. 24.) számú, a 79/2018. (VII. 10.) számú, a 148/2019. (XII. 23.) számú, a 71/2020. (IX. 17.) számú, az

62/2024.(VI. 20.) számú és a 124/2024. (XII. 12.) határozatokkal hagyta jóvá „

szövegrész hatályát veszti.

4./ A Társulási Megállapodás 1. számú függelékében a

„Jászdózsa Községi Önkormányzat 5122 Jászdózsa, Szent Mihály tér 1. 2 169"

szövegrész hatályát veszti.

5./ A Társulási Megállapodás 1. számú függelékében az

„A Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás lakosságszáma: 54.961"

szövegrész helyébe az

„A Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás lakosságszáma: 52.792"

szövegrész kerül.

Erről: 1./ Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás, székhelyén
2./ Képviselő-testület tagjai, helyben
é r t e s ü l n e k .

Határozati javaslat 2.:

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2026. (.....) sz. határozata

A Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás módosítással egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodásának jóváhagyásáról

Jászapáti Városi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás módosítással egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodását az előterjesztés szerinti tartalommal.
A Képviselő-testület felhatalmazza Illés Gergő polgármestert a Társulási Megállapodás aláírására.

Képviselő-testület jelen határozat egy példányát kiadmányozni rendeli a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás részére.

A Társulási Megállapodás módosítása a tagönkormányzatok támogató határozataival lép hatályba.

Határidő: 2026. december 31.
Felelős: Illés Gergő polgármester

Erről: 1./ Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás, székhelyén
2./ Képviselő-testület tagjai, helyben
é r t e s ü l n e k

JÁSZSÁGI SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ TÁRSULÁS
5055 Jászladány, Hősök tere 6.
Telefon: +36-30/477-7295
E-mail: pmtitkarsag@jaszladany.hu

Iktatószám: PH/4708-1/2026.

Tárgy: Felkérés képviselő-testületi döntések meghozatalára

Melléklet: 1 db

Tisztelt Polgármester Asszony!

Tisztelt Polgármester Úr!

Jászdózsa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2026. június 24-én tartott rendkívüli ülésén az 57/2026. (VI. 24.) számú határozatával minősített többséggel döntött arról, hogy a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulásból 2026. december 31. napjával kiválik.

A Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Tanácsa a 42/2026. (IX. 15.) számú határozatával a fentieknek megfelelően elfogadta a Társulás Társulási Megállapodása 2027. január 1. napjától történő módosítását.

A Társulási Megállapodás módosításainak hatálybalépéséhez minden tagönkormányzat képviselő-testületének minősített többséggel meghozott, tartalmában mindenben megegyező határozata szükséges.

Mellékelten megküldöm a testületi döntéshez szükséges alábbi dokumentumokat:

- előterjesztést képviselő-testület részére és képviselő-testületi határozati javaslatot.

Kérem a Tisztelt Polgármester Asszonyt/Urat, hogy a Tárulási Megállapodás módosítását szíveskedjék a következő soros képviselő-testületi ülésen előterjeszteni, majd az ülést követően részemre elektronikusan és postai úton (eredetben) haladéktalanul megküldeni.

Intézkedését megköszönöm.

Jászladány, 2026. szeptember 21.

Tisztelettel:

Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás

Bertalanné Drávucz Katalin
Jászsági Szociális Szolgáltató
Társulás elnöke