



EGER

MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZNEVELÉSI, SZOCIÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁG

ELNÖKE

3300 EGER, DOBÓ TÉR 2.

Iktatószám: 1033-7/2026

JEGYZŐKÖNYV
Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság
NYILT üléséről

Felvéve: Városháza, Rendezvényterem

Ideje: 2026. augusztus 17. 9 óra

Jelen vannak:

A Bizottság részéről

Dr. Hadnagy József
Pál György
Majorosné Juhász Eszter
Dr. Rák Sándorné
Kiss Tibor
Ujjady Péter
Tomaschik Attila

elnök
alelnök
képviselő
képviselő
szakértő külső tag
szakértő külső tag
szakértő külső tag

A hivatal részéről:

Dr. Nagy-Holló Eszter Júlia
Dr. Morvai Zsolt
Dr. Nagy-Holló Eszter Júlia
Vincze Adrienn
Ajkay Beáta
Balázs Gábor
Szecskó Anett
Merczel Éva
Ipacsne Huszthy Boglárka
Birinyi Zoltán
Balázs Éva
Fenyves Balázs
Zakkar Antónia
Gáspár Emília
Dr. Batta Kitti
Dr. Szalóczi Ilona

irodavezető
irodavezető
irodavezető
irodavezető
irodavezető
polgármesteri referens
szociális ügyintéző
köznevelési referens
ifjúsági referens
lakásügyi ügyintéző
lakásügyi ügyintéző
sportreferens
Kabinet Iroda, sajtóreferens
ifjúsági koordinátor
jogász
jogász

Tanácskozási joggal:

Farkasné Juhász Margit Civil Kerekasztal

Bognár Ignác képviselő

Meghívottak közül jelen vannak:

Szabó László igazgató, Egri Közszolgálatások Városi Intézménye

Kovácsné Daruháti Judit KEVIKO prevenció Kft ügyvezetője

Juhász Ferenc elnök, Agria Shotokan Karate Egyesület helyett Bartókné Gyimesi Krisztina

Járdán Milán Városi Diáktanács elnökségi tag és az új elnök Boros Áfra Jázmin

Dr. Bánhidó Péter vezérigazgató, EVAT Zrt helyett Sebőkné Barta Emese

Jegyzőkönyvvezető: Tóthné Dr. Kiss-Orosz Mária

Dr. Hadnagy József

Megállapítja, hogy a bizottság létszáma 7 fő, a bizottság határozatképes. Jegyzőkönyv hitelesítőnek Pál György bizottsági tagot kéri fel.

Kéri, szavazzanak a napirendek elfogadásáról:

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság **7 igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság elfogadta a napirendeket

1./Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének rendelettervezete az egészségügyi alapellátási körzetekről szóló 37/2016. (XI. 25.) önkormányzati rendelet módosításáról (KSZSB, PGÜB, KGY)

Dr. Barta Viktor jegyző

Meghívottak:

Szabó László igazgató, Egri Közszolgálatások Városi Intézménye jelen van

Kovácsné Daruháti Judit ügyvezető, KEVIKO Prevenció Kft.- nincs jelen

Dr. Hadnagy József

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság **7 igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

167/2026. (VIII.17) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi rendelettervezet Közgyűlés elé terjesztését:

**Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének rendelet-tervezete az
egészségügyi alapellátási körzetekről szóló 37/2016. (XI. 25.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

[1] Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az önkormányzat iskola-egészségügyi ellátási feladata körében intézmények megszűnése, létrejötte, az intézmények nevének változása, illetve a körzetek arányos gyermeklétszám elosztása céljából felülvizsgálja az egyes fogorvosi, védőnői, iskolafogászati, iskolaorvosi és iskola-
védőnői körzetekhez tartozó intézményeket.

[2] Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az egészségügyi alapellátási körzetekről szóló 37/2016. (XI. 25.) önkormányzati rendelete 6/A. § (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(3) Az ellátási területen 11 iskolaorvosi körzet működik területi ellátási kötelezettséggel.”

2. §

(1) Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az egészségügyi alapellátási körzetekről szóló 37/2016. (XI. 25.) önkormányzati rendelete 3. melléklete helyébe ezen rendelet 1. melléklete lép.

(2) Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az egészségügyi alapellátási körzetekről szóló 37/2016. (XI. 25.) önkormányzati rendelete 4. melléklete helyébe ezen rendelet 2. melléklete lép.

(3) Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az egészségügyi alapellátási körzetekről szóló 37/2016. (XI. 25.) önkormányzati rendelete 5. melléklete helyébe ezen rendelet 3. melléklete lép.

(4) Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az egészségügyi alapellátási körzetekről szóló 37/2016. (XI. 25.) önkormányzati rendelete 6. melléklete helyébe ezen rendelet 4. melléklete lép.

- (5) Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az egészségügyi alapellátási körzetekről szóló 37/2016. (XI. 25.) önkormányzati rendelete 8. melléklete helyébe ezen rendelet 5. melléklete lép.

3.§ A rendelet 2026. szeptember 1-jén lép hatályba.

Vágner Ákos

polgármester

dr. Barta Viktor

jegyző

2./Előterjesztés az Agria Shotokan Karate Egyesület 2026. évi működési célú sporttámogatásának elszámolásáról (KSZSB, PGÜB, KGY)

Vágner Ákos polgármester

Meghívott:

Juhász Ferenc elnök, Agria Shotokan Karate Egyesület- nincs jelen

helyette Bartókné Gyimesi Krisztina

Dr. Hadnagy József

Láthatjuk a különböző számlákat, illetve a szakmai anyagot. Szívből gratulálok ehhez a nemzetközi, illetve a különböző, akár fogyatékossgal élő fiatal sportolóknak szervezett rendezvény megszervezéséhez. Fantasztikus dolog.

Bognár Ignác

Az elszámolásban szerepel egy "27 cm-es serleg" sor 1 millió Ft értékben. Feltételezem, hogy ez több serleget takar, és csak pontatlan a megfogalmazás, mert ha egyetlen darabra költöttünk ennyit, az eléggé elszomorítana. Meg tudják erősíteni, hogy ez több serleget jelent-e?

Dr. Hadnagy József

A beszámolóból valóban nem derül ki pontosan a díjazás részletezése. Feltételezem, az első három helyezett kapott serleget. Felkérem Bartókné Gyimesi Krisztinát, hogy segítsen tisztázni a részleteket.

Bartókné Gyimesi Krisztina

Az egyesület elnöke majd írásban is megerősíti. Úgy emlékszem, hogy az Európa-kupán és az Európa-bajnokságon is minden első helyezett kupát kap, így rengeteg díjat osztunk ki a nagyszámú nevezés miatt. Jelzem majd az elnöknek, hogy a legközelebbi elszámolásban már tételenként tüntessék fel a darabszámokat. Remélem, ez így kielégítő válasz.

Fenyves Balázs

Pontosításként jelzem, hogy az elszámoláshoz csatolt számlán egyértelműen szerepel a tétel: "27 cm-es nemzeti kokárda" elnevezéssel 286 darabot vásároltunk, darabonként nettó 3500 forintos áron. Bár a szöveges rész nem részletezi, a számla alapján ez tisztán látható.

Dr. Hadnagy József

A mentőszolgáltatás díja is jelentős tétel, hiszen az új sporttörvény miatt ez komoly költség az OMSZ óradíjai mellett. Szerencsére sikerült egy kedvezőbb ajánlatot adó, engedéllyel rendelkező egészségügyi szolgáltatót találni.

Pál György

Kicsit eltávolodom a konkrét témától, de szeretném kiemelni, mennyire lényeges a díjak minősége. Felidézek egy régi esetet a Bárány Uszodából, amikor a dunaujvárosi világbajnokság évében neves görög úszók jöttek a Dobó Kupára. Megnyerték a vándorserleget, de elégedetlenek voltak a méretével, mert a szponzorai nem hitték volna el egy ekkora kupával, hogy komoly versenyt nyertek. Végül Budapesten vettek egy méltó méretű kupát, amit mi gravíroztattunk. Ebből is látszik, a szép és igényes díjazás határozza meg egy verseny rangját.

Dr. Hadnagy József

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság **7 igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

168/2026. (VIII.17) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi határozati javaslat Közgyűlés elé terjesztését:

Határozati javaslat (egyszerű szavazattöbbség):

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja az **Agria Shotokan Karate Egyesület** (székhelye: 3324 Felsőtárkány, Dózsa György út 45; nyilvántartási száma: 10-02-0001794; adószáma: 18587504-1-10) részére 2026. évben, a **15. SKDUN Karate Európa-bajnokság és Kupa rendezési költségei** fedezetére nyújtott 5.000.000 Ft, azaz Ötmillió forint összegű, működési célú támogatás felhasználásáról készített elszámolást, visszafizetés kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Morvai Zsolt irodavezető,
Stratégiai és Intézményfelügyeleti Iroda

Határidő: 2026. december 31.

3./Előterjesztés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2027. évi fordulójához történő csatlakozásról (KSZSB, KGY)
Vágner Ákos polgármester

Dr. Nagy-Holló Eszter

Tájékoztatásul elmondom, hogy tavaly 22 pályázatból 12 volt érvényes: 11 "A" típusú és 1 "B" típusú ösztöndíjat ítéltünk oda.

Tomaschik Attila

Jól tudom, hogy tavaly 6 millió forint volt a keretösszeg? Ebből mennyi került kiosztásra? Feltételezem, jóval kevesebb.

Dr. Nagy-Holló Eszter

Igen, a havi 12 000 forintos támogatást felszorozva látható, hogy jelentős forrás maradt meg a keretből.

Tomaschik Attila

Amennyiben ekkora összeg maradt meg, nem próbáljuk meg megemelni ezt a havi 12 000 Ft-os támogatást? Már tavaly is felvettem ezt. Szeretném, ha egy láthatóbb, komolyabb összeget határoznánk meg, hiszen a forrás fele bent marad a költségvetésben.

Dr. Nagy-Holló Eszter

A bizottságnak lehetősége van olyan határozati javaslatot hozni, amely az egy főre adható támogatás megemelését célozza.

Dr. Hadnagy József

A számítások szerint a kifizetett összeg valóban csak 1 440 000 forintot tesz ki, így van mozgásterünk a 6 milliós keretből. Felteszem a kérdést: támogatjuk-e, hogy a közgyűlés elé egy megemelt összegre vonatkozó javaslat kerüljön, és addig megvizsgáljuk Tomaschik Attila képviselőtársunk felvetését? Kérem, szavazzunk erről az elvi szándékról.

A bizottság egyhangúlag, 7 igen szavazattal támogatta, hogy Tomaschik Attila indítványozására megemeljék az 1 főre jutó összege lehetőségének kivizsgálását a közgyűlésig.

Majorosné Juhász Eszter

Mi okozta a nagy számú érvénytelen pályázatot?

Dr. Nagy-Holló Eszter

Mivel a Bursa jövedelemhatárhoz kötött, az érvénytelen pályázatoknál a családban az egy főre eső jövedelem meghaladta az előírt limitet.

Majorosné Juhász Eszter

Érdemes lenne megvizsgálni magát a jövedelemhatárt is, mert az igény láthatóan megvan a fiatalok részéről, ha 22-en is jelentkeztek. Hol állnak most ezek a határok?

Dr. Nagy-Holló Eszter

A pályázatot a minisztérium írja ki, így a pontos határokról a közgyűlési előterjesztésben adunk majd részletes tájékoztatást. A minisztériumi jövedelemhatárok megállapításába, azonban nincs beleszólásunk. Mi abban tudunk dönteni, hogy a jogosultaknak járó egy főre eső összeget megemeljük, hiszen a keretből bőven marad bent pénz.

Majorosné Juhász Eszter

Kérem, ezt a szempontot is próbáljuk meg figyelembe venni.

Dr. Nagy-Holló Eszter

Ismétlem, a jövedelemhatárt mi nem módosíthatjuk, de az egy főre eső támogatás összegének növelésében megvan a mozgásterünk.

Bognár Ignác

Véleményem szerint a jövedelemhatár meglehetősen képlékeny dolog. Az óvodai ingyenes étkeztetésnél is látom, hogy tehetős családok is igénybe veszik, mert papíron megfelelnek a feltételeknek. Ezért javaslom a meggondolást. Emellett az ösztöndíj háromoldalú megállapodás, amelybe az önkormányzat mellett a vármegye és az érintett felsőoktatási intézmény is beszáll. Ha mi emeljük az összeget, az intézménynek is ugyanannyival kell hozzájárulnia?

Dr. Nagy-Holló Eszter

Nem, az intézmény részéről ez nem kötelező.

Bognár Ignác

Mindenesetre az emelés kockázatos is lehet, ha hirtelen megugrik a pályázók száma. Amennyiben mind a 22 pályázat érvényes lett volna, máris 3 milliónál tartanánk. Nagy az ingadozás az évek között, de ha a keret megengedi, támogatom a közeledést a 6 millióhoz.

Dr. Hadnagy József

Ez egy visszatérő dilemma a Bursánál, viszont a döntést a közgyűlés hozza meg, ami egyben helyi rendeletmódosítást is igényel majd.

Majorosné Juhász Eszter

Arra szeretnék rávilágítani, hogy ha központilag is megemelik a jövedelemhatárokat – ami indokolt lenne –, akkor a pályázók száma hirtelen megnőhet. Amennyiben mi is

megemeljük az 1 főre jutó összeget, a fix keret miatt esetleg kevesebb diák részesülhet támogatásban. Ennek hosszú távú hatásait is be kell kalkulálnunk.

Dr. Hadnagy József

Mi az adható összeget emeljük, a jogosultsági feltételeket nem tudjuk módosítani.

Vincze Adrienn

A közgyűlés elé továbbra is a 6 millió Ft-os keretösszeg kerül, csupán az 1 főre jutó támogatást emeljük meg. Tájékoztatásul: 2025-ben 2,780 millió Ft-ot fizettünk ki, idén féléves szinten pedig mindössze 810 ezer Ft-nál tartunk. A felhasználás hektikus, de a 6 millió Ft-os keret biztonsággal fedezni fogja az emelést.

Dr. Rák Sándorné

Mi történik akkor, ha megemeljük az egy főre jutó összeget, a keret marad 6 millió Ft, de a jövőben hirtelen nem 12, hanem mondjuk 40 érvényes pályázat érkezik?

Gál Judit

Azt javaslom, hogy a fennmaradó teljes keretet osszuk ki a pályázók között. Így nem kell fix összeget rögzítenünk, és rugalmasan alkalmazkodhatunk a jelentkezők számához.

Dr. Nagy-Holló Eszter

Sajnos ezt nem tehetjük meg. A helyi rendeletben és a minisztérium felé a pályázati kiírásban is előre meg kell határoznunk a konkrét 1 főre jutó összeget, ezen utólag már nem változtathatunk.

Tomaschik Attila

Javaslom, a beadott érvényes pályázatok közül differenciáljunk a rászorultság mértéke alapján.

Dr. Nagy-Holló Eszter

Sajnos a feltételeket kormányrendelet szabályozza, ebben sincs döntési jogkörünk.

Tomaschik Attila

Nem tudnánk a keretösszeget rugalmasan kezelni, és 6 millió Ft-ig kiosztani a támogatást?

Dr. Nagy-Holló Eszter

Nem, mert ha valaki megfelel a jogszabályi feltételeknek, annak kötelező folyósítani a megadott összeget. Amennyiben megemeljük a támogatást, minden érvényes pályázónak az emelt összeget kell kifizetnünk.

Tomaschik Attila

Zárt keretösszegekről beszélünk?

Vincze Adrienn

Amennyiben a közgyűlés úgy dönt, a keret bővíthető, de a korábbi tapasztalatok alapján a 6 millió Ft elegendő. Az 1 főre jutó támogatást érdemes egy olyan maximum határban rögzíteni, amely még a pályázók számának növekedése mellett is belefér a keretbe.

Pál György

Javaslom, a matematika helyett vizsgáljuk meg az alapkérdést: miért van ilyen kevés pályázónk? Megdöbbenő, amiért a 6 millió Ft-os keretből idén eddig mindössze 800 ezer Ft-ot használunk fel. Meg kell találnunk az okát, miért nem érjük el az embereket, és miért nem tudnak erről a lehetőségről.

Majorosné Juhász Eszter

Egyetértek. Jó lenne látni egy országos statisztikát, hogy máshol milyen az igénylési arány. Dr. Nagy-Holló Esztert kérdezem: mennyi volt eddig a legmagasabb kifizetett összeg a keretből?

Dr. Nagy-Holló Eszter

A korábbi években még 20-25 érvényes pályázatunk volt. A mostani 12-es szám rendkívül alacsony. Ez a 12 fő a havi 12 ezer Ft-tal számolva nagyjából 3,1 millió Ft-ot jelent a „B” típusúakkal együtt. Amennyiben megdupláznánk az összeget, és a pályázók száma is nőne, átléphetnénk a 6 millió Ft-ot, amihez már plusz forrás kellene. Úgy gondolom, a 20 ezer Ft-ra történő emelés még biztonságosan tartható a kereten belül.

Farkasné Juhász Margit

Civilként úgy látom, az a legfontosabb, hogy van egy keretünk, amit szétszthatunk, és az emelés szándéka egy nagyszerű gesztus az önkormányzat részéről. A törvényi szabályozást el kell fogadnunk, mi hozzunk egy jó döntést az emelésről, a pénzügy pedig meghatározza a lehetőségeket.

Gál Judit

Pál György képviselő úrnak jelzem, minden lehetséges csatornán – Facebookon, honlapon, újságban és az iskolákon keresztül is – folyamatosan hirdetjük a pályázatot. Az irodavezető asszonyék még telefonon is közvetlenül megkeresik a rászorulókat, de sokan így sem élnek a lehetőséggel.

Dr. Hadnagy József

Az egyenlet továbbra is összetett, de elmozdultunk a holtpontról, és mind a heten támogatjuk a közgyűlés felé az emelési javaslatot, amely a 20 000 forintos összeggel már komoly előrelépést jelent.

Dr. Hadnagy József

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság **7 igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

169/2026. (VIII.17) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi határozati javaslat Közgyűlés elé terjesztését:

Határozati javaslat:

1./Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja, hogy Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata – a pályázat megjelenését követően - 2027. évben csatlakozzon a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz és egyben felhatalmazza a Polgármestert a Csatlakozási nyilatkozat aláírására.

2./ **A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság javasolja** Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az egy főre jutó támogatási összeg megemelését

A Csatlakozási nyilatkozat aláírásáért:

Felelős: Vágner Ákos polgármester

Határidő: 2026. évi, önkormányzati csatlakozás határideje

A 2027. évi költségvetésben az előirányzat betervezéséért:

Felelős: Dr. Barta Viktor jegyző megbízásából:

Vincze Adrienn Gazdasági Iroda vezetője

Határidő: 2027. 02. 28.

4./Előterjesztés bérlőkijelölési jogokról (KSZSB, KGY:)

Vágner Ákos polgármester

Dr. Hadnagy József

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság **7 igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

170/2026. (VIII.17) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi határozati javaslat Közgyűlés elé terjesztését:

Határozati javaslat:

- 1.) Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése dönt az Eger, Pozsonyi u. 14. I/11. szám alatti 29 m² alapterületű egy szobás és az Eger, Pozsonyi u. 16/B. II/10. szám alatti 48 m² alapterületű 2 szobás lakásra vonatkozóan bérőlkijelölési jog biztosításáról a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet részére, a következő feltételekkel:
 - a. A bérőlkijelölési jog időtartama -2 évre - az Eger, Pozsonyi u. 14. I/11. szám alatti 29 m² alapterületű egy szobás összkomfortos lakás esetén 2026. szeptember 1. napjától 2028. augusztus 31. napjáig, az Eger, Pozsonyi u. 16/B. II/10. szám alatti 48 m² alapterületű 2 szobás összkomfortos lakás esetén 2026. október 1. napjától 2028. szeptember 30. napjáig biztosított.
 - b. A bérleti jogviszony időtartama legfeljebb a bérőlőknek a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézetnél fennálló foglalkoztatási jogviszonyáig, de az Eger, Pozsonyi u. 14. I/11. szám alatti 29 m² alapterületű egy szobás összkomfortos lakás esetén legfeljebb 2028. augusztus 31. napjáig, az Eger, Pozsonyi u. 16/B. II/10. szám alatti 48 m² alapterületű 2 szobás összkomfortos lakás esetén legfeljebb 2028. szeptember 30. napjáig szólhat.
 - c. A lakbér mértéke megegyezik az önkormányzat tulajdonában álló bérlakások bérbeadásáról, valamint a bérleti díjak és a külön szolgáltatások díjai megállapításáról szóló 20/2023. (X. 27.) önkormányzati rendelet 40. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltakkal, azaz a költségelvű lakbér mértékével (870 Ft/m²/ hó + ÁFA – csökkentő + növelő tényezők), illetve az önkormányzat tulajdonában álló bérlakások bérbeadásáról, valamint a bérleti díjak és a külön szolgáltatások díjai megállapításáról rendelkező mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben a költségelvű bérbeadás esetére megállapított lakbér mértékével.
 - d. A bérőlők mentesülnek az óvadék megfizetése alól.

Felelős: Vágner Ákos polgármester
Dr. Barta Viktor jegyző megbízásából
AjKay Beáta Vagyongazdálkodási Iroda vezetője
Határidő: 2026. szeptember 30.

- 2.) Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése dönt az Eger, Rákóczi út 8. VIII/139. szám alatti 1,5 szobás 53 m² alapterületű, Eger, Rákóczi út 8. IX/166. szám alatti 1 szobás 33 m² alapterületű, az Eger, Rákóczi út 8. X/185. szám alatti 1 szobás 33 m² alapterületű, az Eger, Rákóczi út 10. VI/112. szám alatti 1 szobás 33 m² alapterületű, az Eger, Rákóczi út 10. X/193. szám alatti 1 szobás 31 m² alapterületű, az Eger, Rákóczi út 10. X/196. szám alatti 1 szobás 33 m² alapterületű összkomfortos lakásra vonatkozóan bérőlkijelölési jog biztosításáról a Harlekin Bábszínház részére, a

következő feltételekkel:

- a. A bérlőkijelölési jog időtartama -egy évre - 2026. szeptember 1. napjától 2027. augusztus 31. napjáig biztosított.
- b. A bérleti jogviszony időtartama legfeljebb a bérlőknek a Harlekin Bábszínháznál fennálló foglalkoztatási jogviszonyáig, de legfeljebb 2027. augusztus 31. napjáig szólhat.
- c. A lakbér mértéke megegyezik az önkormányzat tulajdonában álló bérlakások bérbeadásáról, valamint a bérleti díjak és a külön szolgáltatások díjai megállapításáról szóló 20/2023. (X. 27.) önkormányzati rendelet 40. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltakkal, azaz a költségelvű lakbér mértékével (870 Ft/m²/ hó + ÁFA – csökkentő + növelő tényezők), illetve az önkormányzat tulajdonában álló bérlakások bérbeadásáról, valamint a bérleti díjak és a külön szolgáltatások díjai megállapításáról rendelkező mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben a költségelvű bérbeadás eseteire megállapított lakbér mértékével.
- d. A bérlők mentesülnek az óvadék megfizetése alól.

Felelős: Vágner Ákos polgármester
Dr. Barta Viktor jegyző megbízásából
Ajkey Beáta Vagyongazdálkodási Iroda vezetője
Határidő: 2026. szeptember 30.

- 3.) Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése dönt az
- Eger, Tárkányi Béla u. 2. II/8. szám alatti 54 m² alapterületű 1 + 2 félszobás komfortos,
- Eger, Tárkányi Béla u. 10. I/8. szám alatti 60 m² alapterületű 2 szobás összkomfortos
- Eger, Bródy Sándor u. 8. I/4. szám alatti 92 m² alapterületű 3 szobás összkomfortos,
- Eger, Pozsonyi u. 12. I/20. szám alatti 29 m² alapterületű egy szobás összkomfortos,
- Eger, Pozsonyi u. 14. II/24. szám alatti 29 m² alapterületű egy szobás összkomfortos,
- Eger, Rákóczi út 8. IX/161. szám alatti 33 m² alapterületű egy szobás összkomfortos,
- Eger, Rákóczi út 8. X/186. szám alatti 33 m² alapterületű egy szobás összkomfortos,
- Eger, Rákóczi út 8. X/187. szám alatti 33 m² alapterületű egy szobás összkomfortos,
- Eger, Rákóczi út 10. II/29. szám alatti 33 m² alapterületű egy szobás összkomfortos,
- Eger, Rákóczi út 10. II/31. szám alatti 33 m² alapterületű egy szobás összkomfortos,
- Eger, Rákóczi út 10. VIII/152. szám alatti 33 m² alapterületű egy szobás összkomfortos,

lakásra vonatkozóan bérlőkijelölési jog biztosításáról a Gárdonyi Géza Színház részére, a következő feltételekkel:

- a. A bérlőkijelölési jog időtartama -2 évre – 2026. szeptember 1. napjától 2028. augusztus 31. napjáig, az Eger, Bródy Sándor u. 8. I/4. szám alatti összkomfortos lakás esetén 2026. október 1. napjától 2028. szeptember 30. napjáig biztosított.

- b. A bérleti jogviszony időtartama legfeljebb a bérlőknek a Gárdonyi Géza Színháznál fennálló foglalkoztatási jogviszonyáig, de legfeljebb 2028. augusztus 31. napjáig, az Eger, Bródy Sándor u. 8. I/4. szám összkomfortos lakás esetén legfeljebb 2028. szeptember 30. napjáig szólhat.
- c. A lakbér mértéke megegyezik az önkormányzat tulajdonában álló bérlakások bérbeadásáról, valamint a bérleti díjak és a külön szolgáltatások díjai megállapításáról szóló 20/2023. (X. 27.) önkormányzati rendelet 40. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltakkal, azaz a költségelvű lakbér mértékével (870 Ft/m²/ hó + ÁFA – csökkentő + növelő tényezők), illetve az önkormányzat tulajdonában álló bérlakások bérbeadásáról, valamint a bérleti díjak és a külön szolgáltatások díjai megállapításáról rendelkező mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben a költségelvű bérbeadás esetére megállapított lakbér mértékével.
- d. A bérlők mentesülnek az óvadék megfizetése alól.

Felelős: Vágner Ákos polgármester
 Dr. Barta Viktor jegyző megbízásából
 Ajkay Beáta Vagyongazdálkodási Iroda vezetője

Határidő: 2026. szeptember 30.

4.) Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése dönt az Eger, Rákóczi út 8. I/1. szám alatti 53 m²-es 1,5 szobás összkomfortos, valamint az Eger, Rákóczi út 8. VIII/142. szám alatti 33 m²-es egy szobás összkomfortos lakásra vonatkozóan bérlőkijelölési jog biztosításáról az Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény részére, a következő feltételekkel:

- a. A bérlőkijelölési jog időtartama – 2 évre - 2026. szeptember 1. napjától 2028. augusztus 31. napjáig biztosított.
- b. A bérleti jogviszony időtartama legfeljebb a bérlőknek az Egri Bölcsődei és Óvodai Intézménynél fennálló foglalkoztatási jogviszonyáig, de legfeljebb 2028. augusztus 31. napjáig szólhat.
- c. A lakbér mértéke megegyezik az önkormányzat tulajdonában álló bérlakások bérbeadásáról, valamint a bérleti díjak és a külön szolgáltatások díjai megállapításáról szóló 20/2023. (X. 27.) önkormányzati rendelet 40. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltakkal, azaz a költségelvű lakbér mértékével (870 Ft/m²/ hó + ÁFA – csökkentő + növelő tényezők), illetve az önkormányzat tulajdonában álló bérlakások bérbeadásáról, valamint a bérleti díjak és a külön szolgáltatások díjai megállapításáról rendelkező mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben a költségelvű bérbeadás esetére megállapított lakbér mértékével.
- d. A bérlők mentesülnek az óvadék megfizetése alól.

Felelős: Vágner Ákos polgármester

Dr. Barta Viktor jegyző megbízásából
AjKay Beáta Vagyongazdálkodási Iroda vezetője

Határidő: 2026. szeptember 30.

5.) Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése dönt az Eger, Rákóczi út 8. IV/67. szám alatti 33 m²-es egy szobás összkomfortos, valamint az Eger, Rákóczi út 10. X/195. szám alatti 33 m²-es egy szobás összkomfortos lakásra vonatkozóan bérlőkijelölési jog biztosításáról az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem részére, a következő feltételekkel:

- a. A bérlőkijelölési jog időtartama – 2 évre - 2026. szeptember 1. napjától 2028. augusztus 31. napjáig biztosított.
- b. A bérleti jogviszony időtartama legfeljebb a bérlőknek az Eszterházy Károly Katolikus Egyetemenél fennálló foglalkoztatási jogviszonyáig, de legfeljebb 2028. augusztus 31. napjáig szólhat.
- c. A lakbér mértéke megegyezik az önkormányzat tulajdonában álló bérlakások bérbeadásáról, valamint a bérleti díjak és a külön szolgáltatások díjai megállapításáról szóló 20/2023. (X. 27.) önkormányzati rendelet 40. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltakkal, azaz a költségelvű lakbér mértékével (870 Ft/m²/ hó + ÁFA – csökkentő + növelő tényezők), illetve az önkormányzat tulajdonában álló bérlakások bérbeadásáról, valamint a bérleti díjak és a külön szolgáltatások díjai megállapításáról rendelkező mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben a költségelvű bérbeadás esetére megállapított lakbér mértékével.
- d. A bérlők mentesülnek az óvadék megfizetése alól.

Felelős: Vágner Ákos polgármester
Dr. Barta Viktor jegyző megbízásából
AjKay Beáta Vagyongazdálkodási Iroda vezetője

Határidő: 2026. szeptember 30.

5./Tájékoztató a Városi Diáktanács működéséről, valamint az ifjúságsszakmai struktúrák, szolgáltatások, információszolgáltatás, tanácsadás biztosításáról 2025/2026-os tanév vonatkozásában (KSZSB, KGY)

Gál Judit alpolgármester

Meghívottak:

Járdán Milán Városi Diáktanács elnökségi tag
és az új elnök Boros Áfra Jázmin

Dr. Hadnagy József

Szavaznunk erről a napirendipontról nem kell, de az előző ülésen és a közgyűlésen is megígértük, hogy meghívjuk a diáktanács képviselőit, az Ifi Pont munkatársait, valamint

az ifjúsági referenst. Örülök, hogy itt látom a csapatot. Kérdezem Járdán Milánt, szeretne-e szólni a diáktanács működéséről vagy a terveikről.

Járdán Milán

Pár szót szívesen szólok, bár a tájékoztató nagyon részletes és önmagáért beszél. A Városi Diáktanács 1996 októberében alakult, így hamarosan 30 éves lesz a szervezetünk. Az egri középiskolások érdekképviselőivel foglalkozunk, és olyan programokat, rendezvényeket szervezünk nekik, amelyek mindegyike valamilyen tudatos céllal valósul meg. Jelenleg az érdekképviselői tevékenységünk erősítésére és fejlesztésére törekszünk, ezért indítottuk el a 2025/2026-os tanévben az IDT elnevezésű rendezvényünket. Ezt a jövőben szeretnénk magasabb szintre emelni, akár egy városi diáktanács formájában. Célunk a szorosabb kapcsolat kiépítése az iskolai diákönkormányzatokkal, hogy hatékonyabban tudjuk közvetíteni a diákok véleményét az önkormányzat és más szervek felé. Kérdés esetén szívesen válaszolok.

Dr. Morvai Zsolt

Röviden egészítem ki a tájékoztatót: abban maradtunk a kolléganőmmel, illetve Milánnal, a fiatalok a közgyűlés előtt egy látványos PPT-előadást fognak bemutatni, hogy még hatásosabbá tegyék a beszámolót. A mai bizottsági ülésen személyesen vesznek részt és szóban tájékoztatnak minket, azonban a közgyűlésen már a prezentáció is látható lesz.

Gál Judit

Látható a beszámolóból, hogy a VDT működése az Ifi Pont keretein belül zajlik, és rengeteg olyan szervezet kapcsolódik hozzájuk, amelyek segítik a fiatalok egri életét. Nagyon fontosak a megelőző programok, például a KEF ülései, amelyek élhetőbbé teszik a mindennapjaikat. Azért kértem szót, mert látom a VDT elképesztő felpörgését, rendkívül aktívan és szorgalmasan dolgoznak a megújulásukon. Biztos vagyok benne, a Bursa Hungarica ösztöndíj népszerűsítésében is sokat tudnak majd segíteni, hiszen kiváló videókat és médiatartalmakat készítenek. Köszönöm Milánnak az eddigi áldozatos munkáját, amellyel igyekszik minél szélesebb körben bevonni a középiskolásokat, ami korábban komoly kihívást jelentett.

Bognár Ignác

Be kell vallanom, az elején borúlátóbb voltam, de meg kell követnem magam. Elolvastam ezt a darabszámra is hatalmas anyagot, amit bemutattak nekünk. Olyan nagyszerű kezdeményezések szerepelnek benne, mint a vitakultúra és a tiszteletteljes véleménycsere fejlesztése. Amennyiben a mai országgyűlési képviselőknek is lett volna lehetőségük ilyeneken részt venni, biztosan színvonalasabb lenne a parlament munkája. Azonban felmerül bennem a kérdés: az izgalmas társadalmi és közéleti témák megvitatását hogyan lehet teljesen politikamentesen csinálni, vagy ezen a szinten már belép a politika?

Járdán Milán

Természetesen a társadalmi kérdésekről szóló viták során felmerülnek releváns politikai kapcsolódású témák is, de ezek mindig szervezett keretek között zajlanak, ahol az egyéni értékek pro és kontra ütköztetése a lényeg. Próbáljuk a tételmondatokat úgy alakítani, hogy ne a napi aktuálpolitika legyen a cél, hanem a tágabb társadalmi kérdések. Törekszünk arra, a megosztó pártpolitikai témákat elkerüljük."

Pál György

A politika eredetileg a "polis", azaz a közösség ügyeivel való foglalkozást jelenti, aminek számos ága van, például az ifjúságpolitika. Teljesen természetes és elkerülhetetlen, hogy a fiatalok politizáljanak, amikor a város ügyeiről, a sportról vagy bármely más közös témáról beszélgetnek. Az ilyen fórumok segítenek abban, hogy a politikát ne valami elutasítandó dolognak lássuk, hanem a közös ügyeinkkel való érett és értelmes foglalkozásnak. Szerintem kifejezetten egészséges, ha a fiatalok is hozzáteszik a maguk gondolatait a várospolitikához vagy a közélethez.

Dr. Hadnagy József

Szeretnék gratulálni a csapatnak és Járdán Milánnak az elmúlt hónapokban végzett munkáért. Nagyszerű látni, hogy egyre több középiskola képviselteti magát a vezetőségben. Másfél-két éve az alpolgármester asszonnyal még komoly kihívást jelentett segíteni egy valódi érdekképviselői szerv felépítését, de most úgy tűnik, visszatérünk a gyökerekhez, a VDT alapításának szellemiségéhez. Ebben Gáspár Emíliának és Huszti Boglárkának is óriási szakmai szerepe van. Nagyon fontos, hogy az ifjúság beszélgesse a közügyekről, valamint az őket érintő társadalmi kérdésekről, hiszen ők fogják irányítani ezt az országot. Örülök, amiért az Ifi Pontot és a diáktanácsot olyan szakemberek vezetik, akik hagyják a fiatalokat alkotni. Részemről minden támogatást felajánlok nekik.

6./Tájékoztató a 2026. június havi polgármesteri és intézményvezetői saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításokról (KSZSB, KIB, UB, PGÜB, KGY)

Vágner Ákos polgármester

Tomaschik Attila

A színház most kap pluszban vagy ütemszerűen egy 45 millió Ft-os összeget? A szövegből nekem úgy tűnik, mintha ez egy egyszeri, gyors reagálású forrás lenne.

Vincze Adrienn

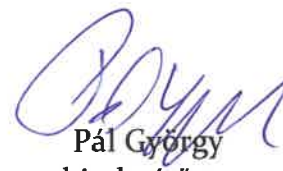
A június havi tájékoztatóban szereplő átcsoportosítás egy egyszeri, nem folyamatos tétel. A díszteremben tartott színházi egyeztetésen a polgármester úr is jelezte, hogy az év közbeni személyi változások és azok költségei nem voltak előre betervezve az eredeti költségvetésbe. Ennek a pótelőirányzata szerepel most ebben a tájékoztatóban.

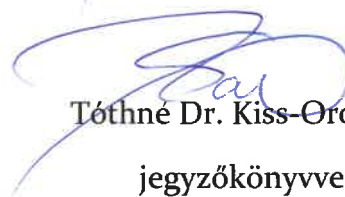
7./Tájékoztató a 2026. július havi polgármesteri és intézményvezetői saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításokról KSZSB, KIB, UB, PGÜB, KGY)

Vágner Ákos polgármester

nem volt észrevétel

 -kmf-
Dr. Hadnagy József
elnök


Pál György
hitelesítő tag


Tóthné Dr. Kiss-Orosz Mária
jegyzőkönyvvezető

EGRI VÁROSI SPORTISKOLA

Eger

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

2026.

Tartalomjegyzék

I.	Szervezeti és Működési Szabályzat általános rendelkezései.....	1
1.	A szabályzat célja, jogszabályi alapjai.....	1
2.	Az intézményre vonatkozó jogszabályi előírások.....	2
3.	Az intézmény adatai.....	3
4.	Az intézmény bélyegzői, használata.....	3
II.	Az intézmény jogállása és gazdálkodási jogköre.....	4
1.	Gazdálkodási jogköre.....	4
2.	Kijelölt önállóan működő és gazdálkodó szerv.....	5
3.	Az intézmény alapító, fenntartó, irányító szerve.....	5
4.	Az intézmény tevékenységi köre.....	5
III.	Az intézmény szervezeti felépítése és működése.....	6
1.	Az intézmény működési területe.....	6
2.	Az intézmény szervezeti felépítése.....	6
3.	Foglalkoztatási rendje	6
4.	Az intézményben dolgozók munkarendjével, szabadságával kapcsolatos szabályok.....	7
4.1.	Munkarend.....	7
4.2.	Szabadság megállapítása.....	9
4.3.	A rendkívüli munkavégzés elrendelésének rendje.....	9
IV.	Az intézmény szervezeti rendszere, irányítása.....	10
1.	Igazgató.....	10
2.	Művezető.....	13
3.	Gazdasági munkatárs	15
4.	Adminisztrátor	17
5.	Karbantartó	18
6.	Vezetőedző feladatköre.....	20
7.	Edző feladatköre.....	21
8.	Helyettesítés rendje.....	21
V.	Sportolói jogviszony.....	22
1.	Felvétel a Sportiskolába.....	23
2.	A sportiskola tagjának jogai és kötelességei.....	23
3.	A sportiskola tagjainak fegyelmezése.....	24

4.	A sportiskolai tagság megszűnése	24
5.	Átigazolás, illetve a sportolók átadása.....	24
6.	A Sportiskola tájékoztatási, kapcsolattartási rendje.....	25
7.	Szakosztályok	25
8.	A Sportiskola foglalkoztatási rendje.....	27
9.	Előírások és útmutatók sportszakmai munka tervezésében.....	27
10.	Az intézmény kapcsolatrendszere.....	28
VI.	Az intézmény gazdálkodása.....	28
1.	Az intézmény működési forrásai.....	28
2.	Feladatellátást szolgáló vagyon.....	29
3.	Az intézményi vagyon kezelésével kapcsolatos szabályok.....	29
VII.	Egyéb rendelkezések.....	30
1.	A képesítési előírásokhoz kapcsolódó egyes kiegészítő követelmények.....	30
2.	Szabályzatok nyilvántartása.....	30
3.	Az utasítási és ellenőrzési jogok gyakorlása, a beszámoltatás rendje.....	31
4.	A szakmai belső ellenőrzés rendje.....	31
5.	Sportolói hozzájárulási díj rendje.....	31
6.	A kiadmányozás rendje.....	32
7.	Dohányzás szabályozása.....	32
8.	Porta- és takarítói szolgáltatás.....	32
9.	Az SZMSZ mellékleteit képező szabályzatok.....	33
VIII.	Egyebek.....	35
1.	Titokvédelmi, titoktartási kötelezettség.....	35
2.	Adatvédelem.....	35
3.	Irattározás, iratkezelés.....	35
a)	Aláírási jog.....	36
b)	Postabontás.....	36
4.	Munkaruha.....	36
IX.	Záró rendelkezések.....	37

I. Szervezeti és Működési Szabályzat általános rendelkezései

1. A szabályzat célja, jogszabályi alapjai

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata alapító, fenntartó, irányító jogkörébe tartozó Egri Városi Sportiskola önkormányzati költségvetési szerv, Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) alapvetően az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (5) bekezdés, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31) Kormányrendelet 13. § által megfogalmazott szerkezetben és tartalommal készült.

A Szervezeti és Működési Szabályzat a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját állapítja meg. Célja, hogy rögzítse az intézmény adatait, és szervezeti felépítését, a vezető és a közalkalmazottak feladatait és jogkörét, valamint működési rendjét. Az SZMSZ hatálya kiterjed az intézmény vezetőjére, közalkalmazottaira, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottakra, és az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

A Szabályzat

- Meghatározza az intézmény jogállását és azt a szervezeti formát, mely az alaptevékenység ellátására alkalmassá teszi.
- Rendelkezik az intézmény működésének szabályairól a belső működési mechanizmusáról.
- Meghatározza az intézmény gazdálkodásának módját és rendjét az ügyek intézésének formáját és módját.
- Az SZMSZ az intézményen belül az intézmény vezetőjére, közalkalmazottaira, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottakra, és az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre kötelező.
- A módosításra javaslatot tehet, illetve jogosult javaslatot kezdeményezni Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága, a Eger MJV Polgármesteri Hivatal Stratégiai és Intézményfelügyeleti Irodája és az Intézmény igazgatója. Az SZMSZ évközi módosítására csak indokolt esetben kerülhet sor. Ilyenek lehetnek az intézmény Alapító okiratának módosítása, az intézmény alapfunkciójának megváltozása, jogszabályváltozás vagy lényeges változás a szervezeti

felépítésben. Az SZMSZ-t jogszabályi változások miatt évente felülvizsgálja az intézmény igazgatója.

- A Szervezeti és Működési Szabályzat Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága általi jóváhagyásakor lép hatályba.
- Az SZMSZ és mellékletei naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

2. Az intézményre vonatkozó jogszabályi előírások

Jogszabályi háttér

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- A sportról szóló 2004.évi I. törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31) Kormányrendelet
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a testnevelés és sport területén történő végrehajtásáról szóló 325/2008. (XII.29.) Kormányrendelet
- a sport területén képzéshez kötött tevékenységek gyakorlásához szükséges képzések jegyzékéről szóló 157/2004. (V.18.) Kormányrendelet
- szakmai, ágazati jogszabályok,
- EMJV Önkormányzata Közgyűlésének rendeletei, határozatai,
- Bizottsági határozatok,
- a fenntartó ágazati irodájának (Stratégiai és Intézményfelügyeleti Iroda, Gazdasági Iroda), a szakmai felügyeletet ellátó személynek az utasításai.

3. Az intézmény adatai

- A költségvetési szerv neve: **Egri Városi Sportiskola**

- Rövid neve: **EVSI**
- Székhelye: **3300 Eger, Stadion utca 8.**
- Elérhetőségek:
Email cím: **igazgato@egrivsi.hu - intézményvezető**
penzugy@egrivsi.hu - gazdasági ügyintézés
info@egrivsi.hu - általános levelezés

Központi telefonszám: **+36-36/517-695**

Weboldal: **www.egrisportiskola.hu**

- Telephelye(i) és címe(i):
 - **Eger, Stadion u. 8., az egri 6642/12 hrsz-on**
 - **Eger, Hadnagy u. 1., az egri 6642/12 hrsz-on**
 - **Eger, Malomárok u., az egri 1307/39 hrsz-on**
 - **Eger, Bem tábornok u. 3., az egri 3827/15 hrsz-on**
 - **Eger, Ifjúság u. 9/A az egri 8999/19 hrsz-on**
- Alapító, fenntartó, illetve irányító szervének neve és címe:
Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata, 3300 Eger, Dobó István tér 2.
- Az intézmény alapítás időpontja, határozat száma:
2001. augusztus 1. 331/2000. (XII.14.)
- Alapító okirat száma, kelte: **686/2012. (XI.29.)**
- Törzskönyvi nyilvántartási száma: **645290**
- KSH számjele: **16747025-8551-322-10**
- Számlavezető bankja és bankszámla száma: **MBH Bank Zrt.**
50400209-16265246-00000000
- Adószáma: **16747025-1-10**
- Az intézmény típusa: **Sportfeladatokat ellátó intézmény**
- Államháztartási szakágazati besorolás: **931900 M.n.s. Sporttevékenység**
- Az intézmény működési területe: **Eger**

4. Az intézmény bélyegzői, használata:

- **körbélyegző:**
 - kicsi 2db
 - nagy 2db

- **hosszú bélyegző:** 2db

A **nagy** körbélyegző 30mm átmérőjű, szélén az alábbi szöveglenyomattal: **"Egri Városi Sportiskola"**. A szöveglenyomat után **1-es**, illetve **2-es** sorszám.

A **kis** körbélyegző 20mm átmérőjű, szélén az alábbi szöveglenyomattal: **"Egri Városi Sportiskola"**. A szöveglenyomat után **3-as**, illetve **4-es** sorszám.

A hosszú bélyegző téglalap alakú (60mm hosszúságú, 23mm szélességű) az alábbi szöveglenyomattal:

„EGRI VÁROSI SPORTISKOLA
3300, Eger, Stadion utca 8.
Tel.:36/517-695
Adószám: 16747025-1-10
B.sz.:50400209-16265246-00000000”

A hosszú bélyegző téglalap alakú (46mm hosszúságú, 13mm szélességű) az alábbi szöveglenyomattal:

„EGRI VÁROSI SPORTISKOLA
3300 Eger, Stadion utca 8.
Tel.: 36/517-695
Adószám: 16747025-1-10”

II. Az intézmény jogállása és gazdálkodási jogköre

1. Gazdálkodási jogköre

Az alapító, irányító jogkört gyakorló az Egri Városi Sportiskolát gazdálkodási besorolása tekintetében az Áht. 10. § (4a) bekezdés b) pontjában, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (4) bekezdésben foglaltak alapján ***önállóan működő, gazdasági szervezettel nem rendelkező intézménynek*** sorolta be Alapító okiratában.

2. Kijelölt önállóan működő és gazdálkodó szerv

Az Egri Városi Sportiskola Ávr. 9. § (1) és (3) bekezdésében meghatározott pénzügyi-gazdasági és egyéb feladatai ellátására az irányító szerv az ***Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalát***, mint önállóan működő és gazdálkodó, gazdasági szervezettel rendelkező önkormányzati költségvetési szervet jelölte ki. Az Ávr. 9. § (1)-(3) bekezdésben meghatározott pénzügyi-gazdasági és egyéb feladatok munkamegosztását, a felelősségvállalás rendjét az Egri Városi Sportiskola és az Eger MJV PH között létrejött, 2025. június 27. napjától hatályos

Megállapodás

tartalmazza.

3. Az intézmény alapító, fenntartó, illetve irányító szerve

Az alapító, fenntartó és irányító jogkört Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata gyakorolja.

4. Az intézmény tevékenységi köre

A sportról szóló 2004. évi I. törvény 77. § mb.) pontja értelmében a nem-közoktatási típusú, egyesületi jellegű sportiskola: „az a korcsoportos sportági képzést biztosító jogi személy nonprofit gazdasági társaság, sportegyesület, sportvállalkozás, vagy utánpótlás nevelés fejlesztését végző alapítvány (utánpótlás akadémia), amely köznevelési intézménnyel, a MOB-bal, országos sportági szakszövetséggel, országos sportági szövetséggel, vagy fogyatékosok országos sportszövetségével kötött együttműködési megállapodás alapján vesz részt az utánpótlás-nevelési feladatok ellátásában, sportolók magas szintű felkészítésében és versenyeztetésében, vagy közreműködik az utánpótlás-nevelési feladat-ellátás feltételeinek biztosításában”

A **sportiskola**, tehát olyan –a közoktatási törvény hatálya alá nem tartozó – sportszervezet, intézmény, ahol a sportolói életre nevelés, és a sportági képzés, sportegyesületi keretek között történik. Az utánpótlás nevelést a fenntartó és működtető Önkormányzat irányítja, sportiskolai keretek között, az Önkormányzati sportkoncepció megvalósítása, a települési utánpótlás nevelés, és utánpótlás bázis kialakítása, fejlesztése érdekében.

Jogszámban meghatározott közfeladata. Államháztartás szakfeladat rendje szerinti megjelölések:

Az intézmény alaptevékenysége

931900 M.n.s. sporttevékenység

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása

081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása

081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás

III. Az intézmény szervezeti felépítése és működése

1. Az intézmény működési területe

Eger város közigazgatási területe

2. Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény szervezeti felépítésének ábráját az *1. számú melléklet* tartalmazza.

- igazgató
- művezető
- gazdasági munkatárs
- adminisztrátor
- vezető karbantartó
- karbantartó
- vezetőedző
- edző

3. Foglalkoztatási rendje

Közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottak:

Főfoglalkozású alkalmazottak: közalkalmazotti státuszban, határozatlan idejű jogviszonyba kerülnek kinevezésre.

- **művezető (1 fő)**
- **gazdasági munkatárs ~~(1-fő)~~ (3 fő)**
- **adminisztrátor (1 fő)**
- **vezető karbantartó (1 fő)**
- **karbantartó ~~(5-fő)~~ (3 fő)**

Összesen: 9 fő

Egyéb jogviszonyban megbízási szerződés keretében foglalkoztatottak:

Szerződéssel foglalkoztatottak: megbízási jogviszonyban kerülnek alkalmazásra határozott időre.

- **vezetőedzők (szakágvezetők) (11 fő)**
- **edzők (42 fő)**

4. Az intézményben dolgozó közalkalmazottak munkarendjével, szabadságával kapcsolatos szabályok

4.1. Munkarend

Az Egri Városi Sportiskolánál a munkarendet a munkáltató (az igazgató) határozza meg, valamennyi közalkalmazottra kiterjedően az alábbiakban meghatározott elvek és szabályok szerint.

A munkarendtől eltérni csak a jogszabályban, belső szabályzatban és a Kinevezési okmányban meghatározott feltételek szerint, illetve a közalkalmazottal történt eseti megállapodás alapján lehet.

Az Egri Városi Sportiskolában heti ötnapos munkarend van, a teljes munkaidő napi 8 óra és heti 40 óra.

Munkaidő alatt az Egri Városi Sportiskola minden közalkalmazottja a munkahelyén, a munkaköri leírása szerinti telephelyén köteles tartózkodni és ott munkát végezni. Munkahelyről eltávozni csak jogszabályban, munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott esetekben, vagy az igazgató engedélye alapján lehet.

Az Egri Városi Sportiskola Eger, Stadion utca 8. székhelyén dolgozó, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a testnevelés és sport területén történő végrehajtásáról szóló 325/2008. (XII.29.) Kormányrendelet Mellékletében meghatározott magasabb vezetői, ügyintézői, ügyviteli kategóriába tartozó munkakörbe besorolt közalkalmazottak, munkaidő beosztása a következő:

hétfőtől – péntekig: 8⁰⁰ - 16⁰⁰ óráig

A fizikai (karbantartók Munkaköri leírásában meghatározva) munkakörben dolgozók munkaideje:

Két fő karbantartó: hétfőtől-péntekig: 06⁰⁰-14⁰⁰ óráig,

Két fő karbantartó hétfőtől – péntekig: 07⁰⁰-15⁰⁰ óráig

Az Intézményben dolgozó ügyintézői, ügyviteli, fizikai kategóriába tartozó munkakörökbe besorolt közalkalmazottak kötelesek a Sportiskola irodájában jelenléti íven a munkakezdés és munkavégzés befejezését naprakészen saját kezükkel vezetni és aláírásukkal a valóságnak megfelelő kezdési és befejezési időpontot igazolni.

A megbízási szerződéssel rendelkező edzők (vezető edzők) a Haladási Naplóban vezetik és igazolják aláírásukkal az edzések megtartását.

Az intézményi értekezletek rendje

Az intézmény működése, gazdálkodása során jelentkező kérdéseket, döntés előkészítését, a döntések végrehajtásának megvitatását, a közalkalmazottak, egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak tájékozottságának, információhoz jutásának biztosítását, a szakosztályok munkájának összehangolását a különböző értekezletek biztosítják.

Rendszeresen megtartásra kerülnek:

- Minden hétfőn 9⁰⁰ órakor dolgozói értekezlet
- Kéthavonta egy alkalommal vezetőedzői értekezlet
- Negyedévente egy alkalommal edzői értekezlet
- Évente egy alkalommal december hónapban évértékelő, Díjkiosztó Ünnepséggel

4.2. Szabadság megállapítása

A szabadság megállapítása a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvénynek megfelelően történik.

A szabadság kiadása

A munkavállalónak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll. A szabadságot a munkavállaló előzetes meghallgatása után a munkáltató adja ki, a szabadság nyilvántartása egységes, ennek vezetésére kijelölt közalkalmazott naprakészen vezeti. Minden hónap végén rögzítésre kerül a KIRA rendszerben.

A munkáltató évente hét munkanap szabadságot – a munkaviszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie.

A szabadságot megváltani nem lehet kivéve, ha a munkaviszony megszűnésekor, a munkáltató az arányos szabadságot nem adta ki, azt meg kell váltani.

4.3. A rendkívüli munkavégzés elrendelésének rendje

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 107. §-a értelmében rendkívüli munkaidőnek minősül

- a munkaidő beosztástól eltérő
- a munkaidő kereten felüli
- az elszámolási időszak alkalmazása esetén az ennek alapjául szolgáló heti munkaidőt meghaladó munkaidő, továbbá
- az ügyelet tartama

A rendkívüli munkavégzést az igazgató Igazgatói Utasítás keretében írásban rendel el. A munkavállaló részére elrendelt rendkívüli munkavégzés éves óraszama a hatályos jogszabályban megállapított maximális óraszámot nem haladhatja meg. A karbantartói munkakörben történik a rendkívüli munkaidő elrendelése indokolt esetben, pl: hétvégi sport, kulturális és egyéb rendezvények biztosítása érdekében stb. Elszámolása a jogszabályoknak megfelelően

valósul

meg.

IV. Az intézmény szervezeti rendszere, irányítása

1. Igazgató

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. §-ában, valamint a testnevelés és sport területén történő végrehajtásáról szóló 325/2008. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § alapján vezetői feladat ellátása, az alapító, irányító jogkört gyakorló Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése által pályázati eljárás útján, határozott időre szóló magasabb vezetői megbízással történik.

A magasabb vezető (igazgató) felett a munkáltatói jogkört, ezen belül különösen kinevezését vagy megbízását, illetményének, egyéb járandóságának megállapítását, felmentését vagy vezetői megbízásának visszavonását Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése gyakorolja, az egyéb munkáltatói jogkört pedig Eger Megyei Jogú Város Polgármestere.

Az magasabb vezetői (igazgató) megbízás csak úgy adható, ha az érintett személy eleget tesz az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvényben előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének a törvényben előírt formában, módon és időben.

Hatás- és jogköre

- az intézmény igazgatója jogkörében- a jogszabályok, az alapító, irányító jogkört gyakorló Közgyűlés, vagy a Közgyűlés által a jogok gyakorlására felhatalmazott más személy utasításaira figyelemmel- önállóan jár el. Irányító, szervező, ellenőrző hatásköre, munkáltatói jogköre, tevékenysége az Egri Városi Sportiskola valamennyi közalkalmazottjára, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottra kiterjed.
- az igazgató az EVSI-t, mint jogi személyt hatás-, és jogkörében önállóan képviseli. Ügyeiben a jogszabályok keretei között önállóan egyéni felelősséggel jogosult dönteni minden olyan intézménnyel kapcsolatos ügyben, amelyet jogszabály rendelkezése nem utal más személy hatás-, és jogkörébe, így különösen
 - munkáltatói jogkör gyakorlásáról
 - jóváhagyott költségvetési előirányzatok jogszabály által hatáskörébe tartozó felhasználásáról, előirányzatok szerinti átcsoportosításáról,
 - kötelezettségvállalások, szerződések megkötése ügyében

- belső szabályzatok főbb irányvonalainak meghatározásában
 - szervezési, belső ellenőrzési feladatok meghatározásában
- jogosult az intézmény gazdálkodása, működése során kiadás teljesítésére, bevétel beszedésére, vagy elszámolás elrendelésére (utalványozás) érvényesített okmány alapján

Az igazgató hatáskörében fenntartott feladatokban kizárólag és önállóan dönt:

- az intézményre kiterjedő folyamatok, tevékenységek, feladatok ellátását leggazdaságosabban, legeredményesebben szolgáló szervezet kialakításáról
- az Alapító okiratban, jogszabályokban, Megállapodásban, Szabályzatokban rögzített ellátandó tevékenységek, feladatok általános szabályainak megállapítása, belső szabályok rendszerezése
- a személyzeti tevékenységgel kapcsolatos tervszerű, céltudatos irányító-, és ellenőrző tevékenység végzése
- közvetlen irányítási jogkörébe tartozó közalkalmazottak, egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak felett közvetlenül az irányítási jogkör gyakorlása
- a működés, gazdálkodás törvényességének, a hozott döntések és végrehajtásuk gazdaságosságának, eredményességének, célszerűségének egész szervezetre kiterjedő ellenőrzése
- kapcsolat tartása az alapító, irányító jogkört gyakorló Közgyűléssel, az általa meghatalmazott szervezetekkel és személyekkel

Az igazgató felelős

- az EVSI Alapító okiratában előírt alaptevékenységek jogszabályban foglaltaknak, költségvetésben, feladat-ellátási Megállapodásban leírtaknak, valamint az irányító jogkört gyakorló által közvetlenül meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért
- a kártérítési felelősség tekintetében a Kjt. 82. §-a az irányadó
- az intézmény szakmai feladatainak megvalósításáért
- a megbízási szerződések megkötéséért
- az intézmény működésében és gazdálkodásában a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségvállalások összhangjáért

- az EVSI használatába adott vagyonnal kapcsolatosan a kezelői, használói jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért
- a belső kontrollrendszer keretében a megfelelő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért
- a tűz és balesetvédelmi oktatás megszervezéséért, megtartásáért a közalkalmazottak és a megbízási szerződéssel foglalkoztatottak részére

Feladatköre

- a költségvetési tervezéshez, kötelezően a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája által kért formában és módon adatszolgáltatást teljesít (létszám, saját bevételi előirányzat stb.)
- elkészíti költségvetése szöveges indoklását
- a gazdálkodási tevékenységnek a jogszabályokban, Alapító okiratban, Megállapodásban, Szabályzatokban, irányító, alapító jogkört gyakorló utasításaiban található rendelkezések szerinti szervezése, ellátása, irányítása, ellenőrzése
- költségvetési előirányzatok előirányzat felhasználási tervnek megfelelő felhasználásának biztosítása
- az évközi, éves beszámoló, valamint az év közben felmerülő egyéb, felmérések, jelentések stb. elkészítéséhez az Önkormányzat és/vagy az PH Gazdasági Irodája által meghatározott tartalommal és formában adatszolgáltatást teljesít
- a beszámolóhoz elkészíti a szöveges értékelést
- az intézmény kezelésében, használatában lévő önkormányzati vagyonnal való rendeltetésszerű, felelős gazdálkodás, személyi, tárgyi feltételeinek a rendelkezésre álló keretek között a lehető legmagasabb szintű biztosítása
- az intézmény a tevékenységi körébe tartozó feladatok teljesítéséhez, a gazdaságos, hatékony, eredményes és célszerű költségvetési gazdálkodáshoz szükséges szerződések, megállapodások megkötése, a szerződéses fegyelem biztosítása az edzői szerződések megkötése, felmondása.
- egyeztetési kötelezettség a Stratégiai Intézményfelügyeleti Irodával
- a munkáltatói jogkörbe tartozó feladatok tervszerű, naprakész ellátása a munkajog tárgykörébe tartozó jogszabályok előírásainak betartásával
- a munkavégzéshez szükséges feltételek tervszerű folyamatos javítása, bővítése a rendelkezésre álló anyagi források által biztosított lehetőségekre figyelemmel. Az

egészséges és biztonságos munkavégzés folytatását lehetővé tevő, munkavédelmi, műszaki, szabványokban előírt feltételek kialakítása, meglétük, működtetésük folyamatos ellenőrzése

- a Szervezeti és Működési Szabályzat, egyéb szabályzatok, rendelkezések, utasítások elkészítése, jóváhagyása, kiadása
- kiadmányozási jogkörbe tartozó jogosultságok gyakorlása, kötelezettségek folyamatos ellátása
- figyelemmel kíséri és betartja Eger Megyei Jogú Város Sportkoncepcióját, annak szellemében irányít, dönt, sportszakmai szempontok alapján végzi az iskola utánpótlás-nevelési feladatait
- nyomon követi a kiírt pályázatokat, irányítja azok elkészítését, elszámolását
- felügyeli és ellenőrzi az intézményben folyó sportszakmai munka színvonalát
- kivizsgálja az intézmény tevékenységével kapcsolatos panaszokat, közérdekű bejelentéseket
- folyamatosan és rendszeresen kapcsolatot tart a fenntartóval, együttműködik az intézményekkel, szakmai, társadalmi és érdekképviselői szervezetekkel, hatóságokkal. intézményi értekezleteket tart
- egyeztet és dönt az intézmény tagsági viszonyal kapcsolatban felmerülő kérdésekben

2. Művezető

Jogállása

- az igazgató távolléte, vagy akadályoztatása esetén a művezető gyakorolja az igazgató feladatát és hatáskörét, beleértve a teljes körű vezetői jogköröket
- megbízásának visszavonására, közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetésére az igazgató jogosult
- illetményének, illetménypótlékának emelésére, jutalmának, egyéb díjazásának megállapítására az igazgató jogosult
- szabadságát, munkaidőben való eltávozását, rendkívüli fizetés nélküli szabadságát az igazgató engedélyezi

Hatás- és jogköre

- saját, valamint az intézmény más területét érintő, a munka hatékonyságának növelését célzó javaslat megtétele az igazgató felé
- szabálytalanságok észlelésekor azonnali jelentést tesz az igazgatónak
- kiadmányozási joggal nem rendelkezik, az általa készített adatszolgáltatást, leveleket készítőjeként írhatja alá

Felelőssége

- erkölcsi és fegyelmi felelősség a munkaköri leírásban meghatározott feladatok maradéktalan teljesítéséért
- megismeri, alkalmazza és betartja a munkaköréhez tartozó jogszabályok mindenkor hatályos rendelkezéseit
- felelős a Sportlétesítmények zavartalan üzemeltetéséért, karbantartásáért eredményes és gazdaságos működtetéséért
- felel a létesítmények takarításért, tisztaságért, rendért, fegyelemért
- kártérítési felelőssége tekintetében a Kjt. 83.§-a az irányadó
- anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik az Intézmény vagyonának, illetve üzemeltetésre átadott eszközök állagmegóvásáért

Feladatköre

- az igazgató munkáját segíti
- biztosítja a megrendezendő sport-, kulturális és egyéb rendezvények zavartalan kiszolgálását.
- irányítja és felügyeli a létesítmény összes objektumában felmerülő karbantartási, takarítási munkák elvégzését
- napi kapcsolatot tart a létesítményeket igénybe vevő egyesületek szakmai vezetőivel
- koordinálja a terem és létesítmény használatba vételét
- feladata a rendezvények színvonalas technikai előkészítése, kiszolgálása
- segíti a városi diáksport versenyek lebonyolítását, biztosítja a feltételeket
- ellátja az intézményi propaganda és szervezési feladatokat

3. Gazdasági munkatárs

Jogállása

- közalkalmazotti jogviszonyának kinevezéssel történő létesítése, közalkalmazotti osztályba, fizetési fokozatba való besorolása, gazdasági munkatárs beosztással való határozatlan időtartamú megbízása, illetményének, illetménypótlékának megállapítása az igazgató hatáskörébe tartozik
- megbízásának visszavonására, közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetésére az igazgató jogosult
- illetményének, illetménypótlékának emelésére, jutalmának, egyéb díjazásának megállapítására az igazgató jogosult
- szabadságát, munkaidőben való eltávozását, rendkívüli fizetés nélküli szabadságát az igazgató engedélyezi

Hatás- és jogkör

- saját, valamint az intézmény más területét érintő, a munka hatékonyságának növelését célzó javaslat megtétele az igazgató felé
- szabálytalanságok észlelésekor azonnali jelentést tesz az igazgatónak
- kiadmányozási joggal nem rendelkezik, az általa készített adatszolgáltatást, leveleket készítőjeként írhatja alá

Felelőssége

- erkölcsi és fegyelmi felelősség a munkaköri leírásban meghatározott feladatok maradéktalan teljesítéséért
- az adatszolgáltatások valódiságáért, határidőre való elkészítéséért, továbbításáért
- anyagi felelősséggel tartozik az általa kezelt készpénzt illetően
- személyiségi jogok védelmének biztosításáért
- a rögzített adatok valódiságáért
- megismeri, alkalmazza és betartja a munkaköréhez tartozó jogszabályok mindenkor hatályos rendelkezéseit

Feladatköre

- az intézmény, illetve a szakosztályok tárgyi eszközeiről nyilvántartását vezet

- értekezletek, megbeszélések előkészítése, jegyzőkönyv vezetése
- továbbítja a számlákat az PH Gazdasági Irodája felé
- az intézmény részére elérhetővé tett részletező pénzforgalmi jelentést tételesen ellenőrzi, az előirányzatok felhasználásának mértékét figyelemmel kíséri
- közreműködik a költségvetés szöveges indoklásának elkészítésében
- analitikus nyilvántartást vezet a fizetési előlegekről
- elkészíti a függő kiadások és bevételek analitikája
- adatszolgáltatást végez az éves beszámolók összeállításához
- végrehajtja mindazon pénzügyi, számviteli feladatokat, melyek a szakosztályok zavartalan működését segítik
- kiküldetéssel kapcsolatos ügyintézés, teljes körű nyilvántartás vezetése
- vezeti az ellátmány-elszámolások nyilvántartását
- vezeti az előleg-elszámolások nyilvántartását
- a Pénzkezelési szabályzat előírásai szerint kezeli, és elszámol a havi ellátmánykerettel, és rendkívüli előleggel
- vezeti és kezeli a meghatározott célra átvett pénzeszközök elszámolását és nyilvántartását
- vezeti és kezeli a pályázati támogatások elszámolását, nyilvántartását,
- előkészíti, majd jóváhagyás után elkészíti a megbízási szerződéseket
- a Magyar Államkincstár felé továbbítandó okmányok elkészítése, feladása és egyeztetése, kapcsolatot tart a MÁK illetékes munkatársával
- vezeti a szabadságok nyilvántartását
- adatszolgáltatást készít a fenntartó felé, az előírt határidőre
- nyilvántartást vezet a szakosztályokban sportoló gyerekekről, személyi adataikat szakcsoportonként elkülönítve tárolja
- köteles munkája során folyamatosan figyelemmel kísérni a feladatellátáshoz szükséges jogszabályokat, azok változásait, valamint alkalmazni a hatályos intézményi szabályozás, rendelkezés előírásait

4. Adminisztrátor

Jogállása

- közalkalmazotti jogviszonyának kinevezéssel történő létesítése, közalkalmazotti osztályba, fizetési fokozatba való besorolása, adminisztrátori beosztással való határozatlan időtartamú megbízása, illetményének, illetménypótlékának megállapítása az igazgató hatáskörébe tartozik
- megbízásának visszavonására, közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetésére az igazgató jogosult
- illetményének, illetménypótlékának emelésére, jutalmának, egyéb díjazásának megállapítására az igazgató jogosult
- szabadságát, munkaidőben való eltávozását, rendkívüli fizetés nélküli szabadságát az igazgató engedélyezi

Hatás- és jogköre

- saját, valamint az intézmény más területét érintő, a munka hatékonyságának növelését célzó javaslat megtétele az igazgató felé
- szabálytalanságok észlelésekor azonnali jelentést tesz az igazgatónak
- kiadmányozási joggal nem rendelkezik, az általa készített adatszolgáltatást, leveleket készítőjeként írhatja alá

Felelőssége

- erkölcsi és fegyelmi felelősség a munkaköri leírásban meghatározott feladatok maradéktalan teljesítéséért
- az adatszolgáltatások valódiságáért, határidőre való elkészítéséért, továbbításáért
- anyagi felelősséggel tartozik az általa kezelt készpénzt illetően
- személyiségi jogok védelmének biztosításáért
- a rögzített adatok valódiságáért
- megismeri, alkalmazza és betartja a munkaköréhez tartozó jogszabályok mindenkor hatályos rendelkezéseit

Feladatköre

- elvégzi a létesítmény adminisztrációs feladatait (naprakészen vezeti a fenntartó által biztosított ingyenes órakeret felhasználást, a létesítmény órabeosztását), a hivatalos levelezéseket
- az edzők által beszédett tagdíjakat átveszi, dokumentálja
- a Leltározási és a Selejtezési szabályzatban az Intézményre vonatkozó feladatokat elvégzi
- nyilvántartást készít a létesítmények igénybevételéről
- az intézmény, illetve a szakosztályok tárgyi eszközeiről nyilvántartását vezet
- az igazgató utasítása alapján segíti a rendezvények szervezését, illetve lebonyolítását
- gondoskodik a hivatalos okmányok, levelek határidőben történő továbbításáról az PH Gazdasági Irodája felé
- értekezletek, megbeszélések előkészítése, jegyzőkönyv vezetése
- intézi az intézmény részére kiadott szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását, elszámolását
- vezeti az iktatókönyvet
- elvégzi az iktatási és egyéb kezelési feladatokat
- elvégzi az irattározási feladatokat
- postázás, a postai küldemények feladása
- a Gépjármű üzemeltetési Szabályzatban foglalt feladatok elvégzése
- köteles munkája során folyamatosan figyelemmel kísérni a feladatellátáshoz szükséges jogszabályokat, azok változásait, valamint alkalmazni a hatályos intézményi szabályozás, rendelkezés előírásait

5. Vezető karbantartó:

Jogállása

- közalkalmazotti jogviszonyának kinevezéssel történő létesítése, közalkalmazotti osztályba, fizetési fokozatba való besorolása, karbantartói beosztással való határozatlan időtartamú megbízása, illetményének, illetménypótlékának megállapítása az igazgató hatáskörébe tartozik

- megbízásának visszavonására, közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetésére az igazgató jogosult
- illetményének, illetménypótlékának emelésére, jutalmának, egyéb díjazásának megállapítására az igazgató jogosult
- szabadságát, munkaidőben való eltávozását, rendkívüli fizetés nélküli szabadságát az igazgató engedélyezi

Hatás- és jogköre

- Irányítja a karbantartók munkáját
- saját, valamint az intézmény más területét érintő, a munka hatékonyságának növelését célzó javaslat megtétele az igazgató felé
- szabálytalanságok észlelésekor azonnali jelentést tesz az igazgatónak
- a tűz-, és balesetvédelmi előírásoknak, ellentmondó, testi épséget veszélyeztető vagy károsító feladatok elvégzésének megtagadása

Felelőssége

- erkölcsi és fegyelmi felelősség a munkaköri leírásban meghatározott feladatok maradéktalan teljesítéséért
- felelős a gondjaira bízott munkáért, anyagokért, szerszámokért és eszközökért
- haladéktalanul köteles jelenteni minden rendkívüli eseményt az intézmény területéről

Feladatköre

- naponta ellenőrzi a fedett és szabadtéri létesítmények állapotát, rendellenesség esetén azonnal értesíti az igazgatót
- használja a létesítmény technikai eszközeit, melyeket karbantart és óvja állapotát
- a füves pályán hetente két alkalommal vágja a fűvet
- kéthetente karbantartja a műfüves pályát,
- felfesti a különböző rendezvényekre a füves-, műfüves-, salakos pályákat
- zártkörű rendezvények kiszolgálása érdekében letakarja a csarnok küzdőterét, színpadot és ringet épít, illetve bont el
- a létesítmények területén biztosítja (telepíti és kezeli) az eredményjelző és a hangtechnikát
- a karbantartási munkákat elvégzi, felel a rendért, a fegyelemért és a tisztaságért

- a hétfégi rendezvények során az Intézmény felszereléseiben, berendezési tárgyaiban esett rongálásokról az igazgatónak köteles azonnal jelentést tenni

6. Karbantartó

Jogállása

- közalkalmazotti jogviszonyának kinevezéssel történő létesítése, közalkalmazotti osztályba, fizetési fokozatba való besorolása, karbantartói beosztással való határozatlan időtartamú megbízása, illetményének, illetménypótlékának megállapítása az igazgató hatáskörébe tartozik
- megbízásának visszavonására, közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetésére az igazgató jogosult
- illetményének, illetménypótlékának emelésére, jutalmának, egyéb díjazásának megállapítására az igazgató jogosult
- szabadságát, munkaidőben való eltávozását, rendkívüli fizetés nélküli szabadságát az igazgató engedélyezi

Hatás- és jogköre

- saját, valamint az intézmény más területét érintő, a munka hatékonyságának növelését célzó javaslat megtétele az igazgató felé
- szabálytalanságok észlelésekor azonnali jelentést tesz az igazgatónak
- a tűz-, és balesetvédelmi előírásoknak, ellentmondó, testi épséget veszélyeztető vagy károsító feladatok elvégzésének megtagadása

Felelőssége

- erkölcsi és fegyelmi felelősség a munkaköri leírásban meghatározott feladatok maradéktalan teljesítéséért
- felelős a gondjaira bízott munkáért, anyagokért, szerszámokért és eszközökért
- haladéktalanul köteles jelenteni minden rendkívüli eseményt az intézmény területéről

Feladatköre

- naponta ellenőrzi a fedett és szabadtéri létesítmények állapotát, rendellenesség esetén azonnal értesíti az igazgatót

- használja a létesítmény technikai eszközeit, melyeket karbantart és óvja állapotát
- a füves pályán hetente két alkalommal vágja a fűvet
- kéthetente karbantartja a műfüves pályát,
- felfesti a különböző rendezvényekre a füves-, műfüves-, salakos pályákat
- zártkörű rendezvények kiszolgálása érdekében letakarja a csarnok küzdőterét, színpadot és ringet épít, illetve bont el
- a létesítmények területén biztosítja (telepíti és kezeli) az eredményjelző és a hangtechnikát
- a karbantartási munkákat elvégzi, felel a rendért, a fegyelemért és a tisztaságért
- a hétféle rendezvények során az Intézmény felszereléseiben, berendezési tárgyaiban esett rongálásokról az igazgatónak köteles azonnal jelentést tenni

A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal foglalkoztatott vezetőedző és edző feladatainak elvégzésében az írásban megkötött Megbízási szerződés (3. számú melléklet) az irányadó. A Megbízási szerződés jellemzően 12 hónapra köttetik, megkötésekor figyelembe kell venni a különböző sportági specifikációkat is. A szerződéshez mindig csatolni kell a nevezett személy végzettségét igazoló okiratok, dokumentumainak fénymásolatait, melyek igazolják, hogy a nevezett sportági sportcsoportnál végezhet edzői tevékenységet (a mindenkor hatályos sporttörvény előírásainak megfelelően). Ezen szerződés érvényét veszíti a szerződés idejének lejártakor, illetve felbontható abban az esetben, ha a nevezett személy súlyosan megszegi a szerződésben foglaltakat, vagy annak nem tesz eleget. A szerződésben rögzítésre kerül az edzések száma és időtartama is.

7. Vezetőedző feladata

- irányítja a szakosztályok munkáját, javaslatot tesz az edzők személyi ügyében
- elkészíti az irányítása alatt lévő szakosztály éves szakmai programját, éves versenynaptárát, féléves és éves jelentését
- kéthavonta értekezletet tart az edzőknek és arról feljegyzést készít, látogatja és ellenőrzi az edzéseket
- ellenőrzi a sportcsoportokban folyó szakmai munkát
- a különböző rendezvényeken képviseli az irányítása alatt álló szakosztályt

- kapcsolatot ápol, együttműködik sportága megyei és országos szövetségével valamint a sportágban érdekelt, más sportegyesületek szakosztályaival és annak edzőivel
- figyelemmel kíséri és részt vesz a városi és megyei, egyéb versenyeken és közreműködik a tehetséges sportolók felkutatásában, kiválasztásában
- edzés megtartása az éves edzésterv, a versenynaptár és a haladási napló alapján
- haladási naplóját naprakészen vezeti
- legjobb tudása szerint készíti fel és versenyezteti a csoportjában lévő sportolókat
- figyelemmel kíséri sportága szak- és módszertani irodalmát, önköltségen képzí magát
- a felkészülési és versenyidény kezdetén oktatást tart balesetvédelemről, melyet a sportolók aláírással igazolnak
- feladata a tagdíj beszédese, melyről nyilvántartást vezet és nyugtát ad. A beszedett sportolói hozzájárulási díjat 1 napon belül a sportiskola pénztárába befizeti.
- elkészíti az éves edzés illetve versenynaptárat és ennek megfelelően vezeti a haladási naplóját, melyet az igazgató hagy jóvá

Baleset esetén az edzést vezető edző feladata:

- az elsősegélynyújtás
- az orvos, mentők értesítése
- a helyszín biztosítása
- az igazgató, szülő, illetve hozzátartozó értesítése
- a baleseti jegyzőkönyv kitöltése

8. Edző feladata

- részt vesz az igazgató által, illetve a vezetőedző által tartott értekezleten
- edzés megtartása, az éves edzésterv, versenynaptár és a haladási napló figyelembevétele alapján
- haladási naplóját naprakészen vezeti
- legjobb tudása szerint készíti fel és versenyezteti a csoportjában lévő sportolókat
- figyelemmel kíséri sportága szak- és módszertani irodalmát, önköltségen képzí magát
- feladata a sportolói hozzájárulási díj beszédese, melyről nyilvántartást vezet és nyugtát ad. A beszedett tagdíjat 1 napon belül a sportiskola pénztárába befizeti.
- negyedévente beszedi a sportolói hozzájárulást a Sportolói hozzájárulási díj szabályzatban illetve a szerződésében meghatározottak szerint

Baleset esetén az edző feladata:

- az elsősegélynyújtás
- az orvos, mentők értesítése
- a helyszín biztosítása
- az igazgató, szülő, illetve családtag értesítése
- a baleseti jegyzőkönyv kitöltése

9. Helyettesítés rendje

Helyettesítésre akkor kerül sor, ha az igazgató, vagy a közalkalmazott munkahelyén nincs jelen, munkát nem végez, munkavégzésében akadályoztatva van. Átmeneti két hónapot meg nem haladó akadályoztatás esetén a közalkalmazotti munkakörbe tartozó feladatok ellátása, az igazgató által az adott területen dolgozó másik közalkalmazott részére átirányításra szóló utasítással oldható meg. Olyan módon, hogy az utasítást kapó közalkalmazott eredeti munkaköre mellett ellátja, a munkavégzésben akadályozott munkavállaló munkakörébe tartozó feladatokat is. Amennyiben a másik munkakörbe tartozó feladat ellátása jelentős többletmunkával jár, illetményén felül a végzett munkával arányos díjazás is megilleti.

A helyettesítési rendje:

- az igazgatót akadályoztatása esetén a ~~gazdasági munkatárs~~ a művezető helyettesíti
- a művezetőt akadályoztatása esetén az igazgató helyettesíti
- a gazdasági munkatárs akadályoztatása esetén a helyettesítést ~~az adminisztrátor~~ egy másik gazdasági munkatárs végzi
- az adminisztrátor akadályoztatása esetén a helyettesítést a gazdasági munkatárs végzi
- a karbantartó akadályoztatása esetén a helyettesítést egy másik karbantartó végzi

A munkavégzés előreláthatólag tartós két hónapot meghaladó akadályoztatása esetén, az igazgató által határozott időtartamra létesített közalkalmazotti (munkavégzésre irányuló egyéb) jogviszonnyal történhet az adott munkakörbe a feladatok ellátása. Ez esetben figyelemmel kell lenni a hatályos közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint a hatályos munka törvénykönyvről szóló törvény, vonatkozó paragrafusainak betartására.

Átmeneti két hónapot meg nem haladó távollét esetében helyettesítésre megbízást írásban ad az igazgató.

Tartós távollét esetén az EVSI igazgatójának határozott időre szóló jogviszony létesítésével vagy megbízásával ellátott helyettesítés alkalmával a helyettesítést ellátó minden feladatot, ami a helyettesített munkakörbe, beosztásba tartozik maradéktalanul köteles ellátni.

V. Sportolói jogviszony

A nem-közoktatási típusú, egyesületi jellegű önkormányzati Sportiskola,

Funkciója

A sportági nevelés-oktatás és képzés biztosítása a sportkarrier kiteljesítése érdekében korszerűs szerkezeti formában, együttműködve tankötelezettséget és/vagy szakképzettséget biztosító városi köznevelési intézménnyel.

Célja

- verseny-, és élsportolóvá nevelés a sportági elitképzés érdekében
- az önkormányzati sportkoncepció megvalósítása a városi utánpótlás-nevelés és utánpótlás bázis kialakítása és fejlesztése érdekében

A sportiskolában nem teljesíthető tankötelezettség, és érettségi-szakmai képesítő vizsga sem. Sportszakmai és pedagógiai tevékenysége a sportági nevelésre, oktatásra és képzésre terjed ki.

Sportszakmai és pedagógiai fejlesztő munkáját részben (sportági tantervek) a sportági (szak) szövetségek által készített és jóváhagyott, továbbá az oktatási miniszter által kihirdetett sportiskolai kerettanternv alapján végzi

A Sportiskola az utánpótlás-nevelést köznevelési intézménnyel együttműködve végzi, de a sportági nevelésért, sportoktatásért, és sportági képzésért a Városi Sportiskola felel, ő szervezi meg.

A sportiskola szakképzett edzők közreműködésével biztosítja az utánpótlás-nevelését, sportolók versenyeztetését, a széles tömegbázis megteremtését.

1. Felvétel a Sportiskolába

A Sportiskolának tagja lehet valamennyi általános-, és középiskolás tanuló, akire sportági javaslatot tesz a testnevelő tanár, e javaslat alapján a vezetőedző támogatásával, a sportiskola vezetője dönt a felvételtől.

Felvétel csak a szülő hozzájárulásával történhet, orvosi alkalmassági vizsgálat után vehet csak részt versenyen a sportoló.

2. Sportiskola tagjának jogai, és kötelességei

Jogai:

- részt vehet a sportági foglalkozásokon
- részt vehet a sportág versenyein, a szakosztály anyagi helyzetének és saját képességeinek figyelembevételével
- megfelelő sportfelszerelést biztosít a sportiskola a versenyeztetéshez
- szponzori és reklámszerződést köthet az ide vonatkozó általános jogszabályok figyelembevételével

Kötelességei:

- részt vesz az edzéseken és a versenyeken
- eredményesen képviseli a sportiskolát a hazai és nemzetközi versenyeken
- maradéktalanul eleget tesz sportága szabályainak, a "Fair Play"szellemének és a Sportiskolára vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzatnak
- befizeti az Igazgatói Utasításban meghatározott sportolói hozzájárulási díjat
- óvja a Sportiskola tulajdonában lévő felszereléseket, sportszereket

3. A Sportiskola tagjainak fegyelmezése

A Sportiskola tagja, ha kötelességét megszegi az igazgató által fegyelmi intézkedésben részesíthető.

Ennek formái:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- eltiltás a sporttevékenységtől határozott időre
- kizárás

Az edzésekről való távolmaradást

- egy héten belül a szülő
- egy hónapon belül a háziorvos

- egy hónapon túl a sportorvos igazolja az edzésről való távolmaradást

4. A Sportiskolai tagság megszűnése

A tagság megszűnik – kilépéssel, kizárással, ifi korhatár betöltésével illetve a középiskola elvégzésével, más sportegyesületbe történő átigazolás esetén. Kizárást akkor kell alkalmazni, ha a tag a sportági követelményeknek huzamosabb ideig nem tesz eleget vagy a magatartásával súlyosan megsértette a sportiskola fegyelmét, a tagdíjat nem fizette be. A sportiskolai tagság megszűnésének tényét a szüleivel és az iskolával is tudatni kell. Átigazolás a mindenkori sporttörvény szabályozása szerint történik.

5. Átigazolás, illetve a sportolók átadása

Az együttműködő sportegyesületek szakosztályaiba, a megállapodási szerződés szerint. Egyéb sportegyesületekbe a mindenkori átigazolási szabályok figyelembevételével. Fő irányadó szempont a hatályos sportról szóló törvény, valamint az aktuális Szakszövetségek ide vonatkozó szabályai.

6. A Sportiskola tájékoztatási, kapcsolattartási rendje

A Sportiskolában történt eseményekről, változásokról, egyéb információkról melyek, a sportolókat is érintik az igazgató a tanulókat, a vezetőedzőn és edzőjükön keresztül tájékoztatja. Az intézmény munkájáról minden év decemberében az intézmény igazgatója szakosztályokra bontott átfogó, év végi értékelést ad a fenntartó önkormányzat részére.

Egyedi esetekben a sportiskola vezetője ügyfélfogadási időben, munkanapokon 8⁰⁰-16⁰⁰ között személyesen vagy telefonon ad tájékoztatást, a szülőknek és a Sportiskolával kapcsolatban állóknak.

7. Szakosztályok

A Sportiskola tagjainak képzése szakosztályi keretekben, ezen belül évfolyamcsoportos rendszerben működik.

Az egyes évfolyamokon belüli foglalkoztatás, edzés nemenként és csoportonként történik. A csoportok létszáma átlagosan 15 fő. Ez a létszám az alacsonyabb évfolyamokban növekedhet a magasabb évfolyamoknál sportáganként változóan csökkenhet a létszám.

A Sportiskola szakosztályainak edzés ideje változó, munkanapokon a délutáni és az esti órákra esik. Alkalmazkodik a sportágak sajátos jellegéhez, a versenydőszakhoz és a sportolók tanórai elfoglaltságához.

A Sportiskola a foglalkozások anyagát, formáját, módszereit az edzők által elkészített edzéstervek határozzák meg, melynek rövidített változatát a Haladási Naplóban vezetnek.

A sportolók az eredményes felkészülés érdekében a különböző sportági szövetségek által kötelezően előírt versenyeken vesznek részt.

A Sportiskola szakosztályai az alábbi helyeken edzenek:

- Kemény Ferenc Sportcsarnok
- Hadnagy úti Edzőcsarnok
- Birkózócsarnok
- Főiskola Stadion, futófolyosó
- Szentmarjai Tibor Városi Stadion
- Továbbá a város általános és középiskoláinak tornaterme

A szakosztályok szervezésénél a következő alapelveket kell figyelembe venni:

- Sportágak szerint:
 - Atlétika
 - Birkózás
 - Ökölvívás
 - Judo
 - Tájékozódási futás
 - Röplabda
 - Kosárlabda
 - Kézilabda
 - Asztali tenisz
 - Floorball
 - Shotokan Karate
 - Jégkorong

➤ Az együttműködő sportegyesületek szakosztályi kategória szerint:

Nemzeti Bajnokság I-III. osztályában és a megyei bajnokságban szereplő szakosztályok.

A Sportiskola évfolyamcsoportos rendszerben működik.

	Évfolyam csoportok					
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Életkor	6-8 év ált. isk.	9-10 év ált. isk.	11-12 év ált. isk.	13-14 év ált. isk.	15-16 év középisk.	20 év középisk.
Évfolyam	1-2. oszt.	3-4. oszt.	5-6. oszt.	7-8. oszt.	9-10. oszt.	11-13. oszt.

Sportcsoportonként legkisebb létszám

Egyéni sportág						
	8 fő	8 fő	8 fő	8 fő	8 fő	8 fő
Csapat sportág						
Min. létszám	12-14 fő	12-14 fő	12-14 fő	12-14 fő	12-14 fő	12-14 fő
Minimális edzés szám (csoportonként heti)	3*1,5 óra	3*1,5 óra	3*1,5 óra	3*1,5 óra	3*1,5 óra	3*1,5 óra

Sportolók felszerelése: az intézmény csak versenyeztetésre biztosít felszerelést, edzésre nem. A felszerelések az edzőknek vannak kiadva, szertárban tárolják és versenyek alkalmával kerülnek névre szólóan kiosztásra, a verseny végeztével a versenyzők kimosva visszaszolgáltatják az edzőnek. Általános elv, hogy edzés céljára szolgáló felszerelést az intézmény nem biztosít.

8. A Sportiskola foglalkoztatási rendje

A Sportiskola szakosztályainak munkája munkanapokon a délutáni órákra esik, alkalmazkodik a sportágak sajátos jellegéhez, a versenyidőszakhoz és a sportolók tanórai elfoglaltságához.

A sportiskola a foglalkozások anyagát, formáját, módszereit az edzők által elkészített edzéstervek határozzák meg.

A sportiskolában sportoló gyerekek a különböző szövetségek versenyrendszerében vesznek részt és kötelezően meghatározott éves versenynaptár alapján versenyeznek.

Az éves versenynaptár figyelembevételével

Csapat sportágaknál: Augusztus 01-től Június 30-ig.

Egyéni sportágaknál: Január 01-től December 31-ig.

9. Előírások és útmutatók a sportszakmai munka tervezésében

- a hatályos sportról szóló törvény,
- a Magyar Olimpiai Bizottság,
- a Sportért felelős Államtitkárság,
- a Nemzeti Sportfejlesztési és Módszertani Intézet,
- a Sportiskolák Országos Szövetsége és
- a Szakági Szövetségek határozatai és szabályzatai, tantervei, stb.

10. Az intézmény kapcsolatrendszere

Az sportiskolai együttműködési háló - a sportiskola-(szak)szövetség-sportkormányzat utánpótlás-neveléssel foglalkozó szervezete-fenntartó – kiépítése és működtetése érdekében kapcsolatot tart az önkormányzattal, mint fenntartóval, a városi, megyei és országos sportirányítási szervekkel, sportági szakszövetségekkel, sportegyesületekkel, gazdasági szervezetekkel, oktatási intézményekkel, médiákkal.

Ezek közül kiemelten:

- Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata
- Magyar Olimpiai Bizottság
- Magyar Olimpiai Akadémia
- Sportért felelős Államtitkárság
- Nemzeti Sportfejlesztési és Módszertani Intézet
- Sportági Szövetségek
- Magyar Diáksport Szövetség
- Más városok sportiskolái

VI. Az intézmény gazdálkodása

1. Az intézmény működési forrásai

- Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata által az intézmény részére biztosított működési és felhalmozási finanszírozás éves költségvetésbe foglaltak alapján
- saját bevétel
- pályázat útján nyert forrás
- egyéb támogatás

2. Feladatellátást szolgáló vagyon

- az egri 6642/12 hrsz-on lévő Városi Sporttelep I. (Szentmarjay Tibor Városi Stadion, Kemény Ferenc Sportcsarnok, Salakos futópálya, főépület Salakos labdarúgó pálya, Hadnagy u. edzőterem, Tekecsarnok)
- az egri 1307/39 hrsz-on lévő Északi Sporttelep
- az egri 8999/19 hrsz-on lévő sporttelep (Olajosok sporttelep)
- az egri 3827/15 hrsz-on lévő Bem tábornok utcai sportpályák

3. Az intézményi vagyon kezelésével kapcsolatos szabályok

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló mindenkor hatályos rendelete szerint jár el az intézmény. Felelős az igazgató.

Az intézmény rendelkezési jogosultsága kiterjed a kezelésében lévő ingatlan és ingó vagyon rendeltetésszerű használatára, üzemeltetésére, további helyiségeinek, eszközeinek tartós és esetenkénti bérbeadására. A bérleti szerződés a szabályzat 5. számú mellékleteként megtalálható.

A bérleti díj megállapítása önköltségszámítás, elő- és utó kalkulációt figyelembe vételével történik.

Az alapító, fenntartó által az Egri Városi Sportiskola használatába átadott, az Alapító okiratban meghatározott tevékenységét szolgáló vagyonnal a helyi önkormányzatokról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény, a hozzájuk kapcsolódó jogszabályok vagyongazdálkodását meghatározó előírásai szerint köteles gazdálkodni. A vagyonnal felelős módon rendeltetésszerűen köteles gazdálkodni. A vagyont, annak változásait és értékét a vonatkozó jogszabályokban, valamint a Megállapodásban előírt módon nyilvántartja.

A vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatmegosztás részletes szabályozását a Sportiskola és az Polgármesteri Hivatal között született Megállapodás Vagyonkezelés-vagyonkataszter fejezete foglalja magába.

A Megállapodás szerint az Intézmény nagy értékű ingó és ingatlan vagyonának analitikus és főkönyvi nyilvántartásait számítógépes program segítségével az Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája vezeti. Aktiválja és kiállítja a nagy értékű tárgyi eszközök állományba-vételi bizonylatait. Elszámolja az aktuális értékcsökkenést. Könyveli a készletek állományváltozását az Intézményi feladás alapján. Vezeti az ingatlanvagyon-katasztert az Intézmény kezelésében lévő ingatlanokról.

VII. Egyéb rendelkezések

1. A képesítési előírásokhoz kapcsolódó egyes kiegészítő követelmények

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a testnevelés és a sport területén történő végrehajtásáról szóló 325/2008. (XII.29.) Kormányrendelet.

A sport területén képesítéshez kötött tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítések jegyzékéről szóló 157/2004. (V.18.) kormányrendelet.

2. Szabályzatok nyilvántartása

Az intézmény és az Eger MJV PH között kötött Megállapodás értelmében, az együttműködési és kölcsönös tájékoztatási kötelezettségüknek megfelelően gondoskodnak arról, hogy az egymás rendelkezésére bocsátott szabályzatok, utasítások és információk őrzése, kezelése az adat-, és titokvédelemre vonatkozó előírásoknak megfeleljen.

Az intézmény önállóan dönt a szervezetével és működésével kapcsolatos minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe. Az intézményvezető feladata elkészíteni a szakmai tevékenységét, munkáltatói jogkörét, mint önállóan működő költségvetési szerv gazdálkodási jogkörét meghatározó jogszabályokban előírt, azokban rögzített tartalmi követelményeknek megfelelő szabályzatokat. Köteles gondoskodni azok folyamatos aktualizálásáról.

A belső szabályzatok folyamatos aktualizálása az igazgató feladatkörébe tartozik. A hatályos belső szabályozások nyilvántartását az adminisztrátor látja el.

3. Az utasítási és ellenőrzési jogok gyakorlása, a beszámoltatás rendje

A sportiskola sportszakmai felügyeletét a mindenkori sportokért felelős

- Eger Megyei Jogú Város Alpolgármestere
- A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság
- A Stratégiai és Intézményfelügyeleti Iroda

4. A belső ellenőrzés rendje

Szakmai ellenőrzés

Az edző és a sportági munka ellenőrzésére az alábbiak jogosultak:

- *igazgató*
- *vezetőedző* (saját szakosztályán belül)
- városi sportreferens (Stratégiai és Intézményfelügyeleti Iroda)
- a szakmai belső ellenőrzés megszervezéséért, az eseti szakmai ellenőrzések lefolytatásáért az *igazgató* a felelős

A sportcsoportoknál lévő ellenőrzéseket a naplóban kell rögzíteni.

Az ellenőrzések tapasztalatait az érdekeltekkel minden esetben meg kell beszélni.

Az általánosítható tapasztalatokat - a feladatok egyidejű meghatározásával – értékelni kell.

Az igazgató köteles félévente. ill. évente fenntartó felé szakmai beszámolási kötelezettségét teljesíteni.

Belső ellenőrzés

A kontroll tevékenység részeként, minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell az ellenőrzést az Ellenőrzési nyomvonal alapján. A belső ellenőrzést a Polgármesteri Hivatallal kötött belső ellenőrzési megállapodás alapján történik.

5. Sportolói hozzájárulási díj rendje

Igazgatói utasításban az érvényben lévő sportolói hozzájárulási díj összegét a költségvetés bevételi előirányzatának érvénybelépése után, a sportiskola igazgatója a vezetőedzőkkel való egyeztetés során tesz javaslatot az elfogadásra. Figyelembe veszi a kialakult sportági sajátosságokat, bekerülési költségeket. A meghatározott összegek a szakosztályok esetében eltérőek lehetnek, mivel egyéni és csapatsportágak vannak a sportiskola sportágai között. A sportolói hozzájárulási díj beszedése a Sportolói hozzájárulási szabályzat szerint történik, annak határidőre történő befizetéséért az edzők felelősek. Az utasításban szabályozásra kerül a sportolói hozzájárulási díjra vonatkozó kedvezmények mértéke. Az így elfogadott sportolói hozzájárulási díj a következő nevelési év kezdetekor lép hatályba (2026. szeptember 1.)

6. A kiadmányozás rendje

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a Szervezeti és Működési szabályzatban rögzített, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá, a Sportiskola esetében az igazgató. Külső szervhez vagy személyhez kiadmányt csak hitelesen lehet továbbítani. Nem minősül kiadmánynak az elektronikus visszaigazolás, a fizetési azonosítóról és az iktatószámáról szóló elektronikus tájékoztatás, valamint az Iratkezelési Szabályzatban meghatározott egyéb dokumentumok.

7. Dohányzás szabályozása

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvényi előírásoknak megfelelően a székhely és sportlétesítmények teljes területén tilos a dohányzás.

8. Porta- és takarítói szolgáltatás

Portaszolgáltatás

A portaszolgálati feladatok teljesítésére az intézmény gazdasági szervezetet bízott meg, amely a VI.2. pontban felsorolt, az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon épületeiben, területein végzi a szolgáltatást.

Munkarend

- Városi Sporttelep 14⁰⁰-21⁰⁰ óráig, hétvégén 08.00-19.00-ig (rendezvény esetében a rendezvény befejezéséig)
- Északi Sporttelep 08⁰⁰-21⁰⁰ óráig
- Asztalitenisz csarnok 00⁰⁰-24⁰⁰ óráig

Az Egri Városi Sportiskola igazgatója írásban tájékoztatja a portaszolgálatot, a telephelyekre történő belépésre jogosult személyekről, gépjárművekről.

A helyszínek heti időbeosztásáról, az igazgató Elfoglaltsági tervet készít, melyet megküld a portaszolgálat részére.

Az edzésekre való érkezés és távozás igazolását az Elszámolási naplóban a portás és az edző saját kezű aláírásával igazol, amely leadásra és feldolgozásra kerül az intézmény irodájában. A portaszolgálat által ellátandó mindenkor feladatokat az érvényes Vállalkozási szerződés rögzíti. A feladat ellátását ellenőrzi, az intézmény vezetője illetve az általa megbízott személy.

Takarítói szolgáltatás

A székhely és a feladatellátást szolgáló vagyon intézmény által meghatározott helyiségeiben takarítási, tisztítási szolgáltatást, a Vállalkozási szerződésben rögzítettek szerint, gazdasági szervezet látja el.

A feladat ellátását ellenőrzi az intézmény vezetője illetve az általa megbízott személy.

9. Az SZMSZ-hez szorosan kapcsolódó szabályzatok

- Számvitel politika

- Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
- Pénzkezelési szabályzata
- Sportolói hozzájárulási díj szabályzata
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
- Leltározási szabályzat
- Eszközök, Források értékelési szabályzata
- Ügyrend
- Önköltség számítási szabályzat
- Bizonylati szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Gépjárművek üzemeltetési szabályzata
- Kiküldetési szabályzat
- Képernyő előtti munkavégzés szabályzata
- Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjéről
- Integrált Kockázatkezelési Eljárásrend, ellenőrzési nyomvonal és a szabálytalanságok kezelésének szabályzata
- Internet használatra vonatkozó szabályzat
- Vezetékes telefon használatának szabályzata
- Tűzvédelmi szabályzat
- Egri Városi Sportiskola munkahelyeinek kockázatértékelése
- Követeléskezelési szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat

VIII. Egyebek

1. Titokvédelmi, titoktartási kötelezettség

Az intézmény valamennyi munkatársa köteles az állam-, a szolgálati és az üzleti (sportszakmai) titkot megőrizni.

A dolgozó köteles a munkája során tudomására juttatott üzleti (sportszakmai) titkot, a sportolók képzésével kapcsolatos adatokat, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni.

Üzleti, illetve sportszakmai titoknak minősül a munkáltató alaptevékenységéhez kapcsolódó minden olyan tény, megoldás, adat, vagy információ, amelynek titokban maradásához a munkáltatónak méltányos érdeke fűződik.

Különösen fontos 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról és a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezéseinek szem előtt tartása, tekintettel a fiatal sportolók egyéni és sportszakmai érdekeire.

A közalkalmazottat a titoktartási kötelezettsége jogviszonyának fennállása alatt folyamatosan, annak megszűnését követően pedig a vonatkozó jogszabályok szerint terheli.

2. Adatvédelem

Az intézmény a személyes adatok védelméről szóló törvény és saját adatkezelési szabályzatának megfelelően köteles gondoskodni a természetes személyek adatainak fokozott védelméről, illetve ezen személyes adatok jogszerű, tisztességes és átlátható kezeléséről.

3. Irattározás, iratkezelés

- a) Aláírási jog: az intézmény nevében kimenő leveleket kizárólag az igazgató írhatja alá (kiadmányozási jog). Ezen jogot – bizonyos esetekben – más személyre is átruházhatja.

- b) Postabontás: az intézményhez beérkező leveleket az igazgató bonthatja fel és szignálja ki az ügyintézőre (ezen jogát más személyre is átruházhatja). Az ügyiratkezelést, a költségvetési szervekre vonatkozó általános szabályok szerint kell végezni (Iratkezelés szabályzat).

4. Munkaruha

Az intézmény a főfoglalkozású alkalmazottainak feladataik ellátásához munkaruhát biztosít. A felhasználható értéket és a munkaruhák használatának idejét a Munkaügyi Szabályzat tartalmazza.

IX. Záró rendelkezések

1. Az Egri Városi Sportiskola szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott további rendelkezéseket az SZMSZ mellékleteként felsorolt szabályzatok tartalmazzák. Rendelkezéseiket az SZMSZ rendelkezéseivel együtt kell alkalmazni.
2. A Szabályzatok, jelen SZMSZ megváltoztatása nélkül is módosíthatók, kiegészíthetők, ha ezeket jogszabályi, önkormányzati előírások, belső szervezeti változások teszik szükségessé.
3. A SZMSZ rendelkezései az EVSI teljes szervezetére, közalkalmazotti és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló dolgozóira nézve kötelezőek.
4. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását EMJV Önkormányzatának Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága hagyja jóvá.
5. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2013. február 19. napján kelt Szervezési Működési Szabályzat hatályát veszíti.

Eger, 2026. augusztus

~~Kovács Géza~~

Szeles Bálint

igazgató

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépése

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat Eger MJV Önkormányzatának Köznevelési, Szociális és Sport Bizottságának .../2026 (.....) számú döntése alapján megadott jóváhagyásával lépett hatályba.

Eger, 2026. augusztus

Dr. Hadnagy József

elnök

Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság