

**MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

11/2022.

JEGYZŐKÖNYV



**Készült: Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. szeptember 29-ei soron következő üléséről**

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Iktatószám: M/243-27/2022

11. számú JEGYZŐKÖNYV

Készült: Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. szeptember 29. napján 18.00 órakor megtartott soron következő ülésén Mohora Község Önkormányzata hivatalos helyiségében. (2698 Mohora, Rákóczi út 8.)

Tanácskozási és szavazati joggal jelen van:

Gulyás Géza	polgármester
Kakas Gábor	alpolgármester
Kardos Kálmán	képviselő
Major Tamás	képviselő
Siposné Velkovics Valéria	képviselő

Összesen: 5 fő

Tanácskozási joggal jelen van:

Petrás Judit	jegyző
Takácsné Mészáros Mária	óvodavezető

Az ülést vezeti:

Gulyás Géza	polgármester
-------------	--------------

A jegyzőkönyvet vezeti:

Petrás Judit	jegyző
--------------	--------

Gulyás Géza polgármester: Tisztelettel és szeretettel köszöntöm Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének soron következő ülésén megjelenteket. Az aláírt jelenléti ív alapján megállapítom, hogy a megválasztott polgármester jelen van, a képviselő-testület 4 megválasztott tagjából 4 fő jelen van, az ülés határozatképes. A képviselő-testület soron következő ülését megnyitom. Jegyzőkönyv hitelesítőnek Siposné Velkovics Valéria és Major Tamás képviselőket javaslom.

I. Napirend előtt

Javaslat új napirendi pont felvételére

Gulyás Géza polgármester: A képviselő-testület soron következő ülésének napirendi pontjaira a meghívó szerinti tartalommal kívánok javaslatot tenni. Kérem, akinek új napirendi pont felvételére javaslata van, az jelezze.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Petrás Judit jegyző: Új napirendi pont felvételére tesztek javaslatot az alábbiak szerint:

13. A 2022. évi szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az új napirendi pont felvételére tett javaslatot elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

56/2022. (IX. 29.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) a képviselő-testület 2022. szeptember 29-ei soron következő ülésének napirendi pontjaira tett – Petrás Judit jegyző által előterjesztett – módosító javaslatot elfogadja.

A képviselő-testület a 2022. szeptember 29-ei soros ülésre szóló meghívóban szereplő napirendi pontokat az alábbiak szerint egészíti ki:

13. A 2022. évi szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Több javaslat új napirendi pont felvételére nem érkezett

Gulyás Géza polgármester: Javaslom, hogy a képviselő-testület soron következő ülésének napirendi pontjait a meghívó szerinti napirendi pontoknak megfelelően fogadja el a képviselő-testület. Kérem, aki a javaslattal egyetért, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

57/2022. (IX. 29.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) a képviselő-testület 2022. szeptember 29-ei soron következő ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

I. Napirend előtt

Javaslat új napirendi pont felvételére

II. Napirend

- Beszámoló a képviselő-testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról, tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- Tájékoztató az önkormányzat 2022. évi költségvetésének féléves teljesítéséről**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- Mohora Belterület 380 helyrajzi számú ingatlan értékesítése**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- Közművelődési munkatárs munkakör betöltésére irányuló pályázati felhívás jóváhagyása**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- Beszámoló a Zichy Márta Óvoda 2021/2022-es nevelési év munkájáról**
Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
- Zichy Márta Óvoda 2022/2023- as nevelési év munkatervének véleményezése**
Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
- Zichy Márta Óvoda szervezeti és működési szabályzata módosításának jóváhagyása**
Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
- Átfogó értékelés az önkormányzat 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról**
Előterjesztő: Fábiánné Boros Beáta szolgálatvezető, Petrás Judit jegyző
- Beszámoló a Berceli „Belső-Cserhát” Család-és Gyermekjóléti Szolgálat 2021. évi családsegítő tevékenységéről**
Előterjesztő: Fábiánné Boros Beáta szolgálatvezető

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

11. Tájékoztató a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2021. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Okolenszki Gábor tű. alezredes, kirendeltség-vezető

12. Beszámoló a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Mohács Gábor tű. alezredes, tűzoltóparancsnok

13. A 2022. évi szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Előterjesztő: Petrás Judit jegyző

III. Napirend után

A képviselő-testület részéről érkező kérdés, hozzászólás, egyéb észrevétel

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a képviselő-testület 2022. szeptember 29 – ei soron következő ülését az elfogadott napirendi pontok alapján vezesse.

Felelős: Gulyás Géza polgármester

Határidő: azonnal

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

II. Napirend

1. Beszámoló a képviselő-testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról, tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről

- Szóbeli előterjesztés -

Gulyás Géza polgármester: A szociális tűzifa pályázattal kapcsolatban szeretném elmondani, hogy a benyújtása megtörtént. Az iskolakezdési támogatások igényléséhez kapcsolódó kérelmek folyamatosan érkeznek, feldolgozásukat követően történik a kifizetés, nem az összes kérelem beérkezése után. A kérelmek benyújtásának határideje 2022. szeptember 01-től október 31-ig tart.

Kardos Kálmán képviselő: Ki döntötte el, hogy mennyi legyen az iskolakezdési támogatás?

Petrás Judit jegyző: A helyi szociális rendeletünkben van benne, amelyet 2021-ben fogadtatok el.

Gulyás Géza polgármester: Most pedig szeretném felkérni Takácsné Mészáros Mária óvodavezetőt, hogy tartsa meg beszámolóját és akkor nem kell tovább maradnia a testületin, előbb hazamehet.

Kardos Kálmán képviselő: Ennyi volt a polgármesteri beszámoló?

Gulyás Géza polgármester: Miről szeretnél még hallani?

Kardos Kálmán képviselő: A többről és ne vedd előre Marikát, mert itt most szavaznunk kell

Petrás Judit jegyző: Marika beszámolója után visszatérünk még erre a napirendi pontra?

Gulyás Géza polgármester: Nem, én úgy gondolom ezek voltak a legfontosabb események, amik a két ülés között történtek. Ezt a szóbeli beszámolót elfogadja a testület?

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 2 igen szavazattal, 3 nem szavazattal

elutasítja az alábbi határozati javaslatot:

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

58/2022. (IX. 29.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte „*Beszámoló a képviselő-testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról, tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről*” című szóbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

„A képviselő-testület a képviselő-testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról szóló beszámolót, a két ülés között történt fontosabb eseményekről szóló tájékoztatót elfogadja.”

2. Tájékoztató az önkormányzat 2022. évi költségvetésének féléves teljesítéséről

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 2. melléklete -

Gulyás Géza polgármester: Megkérem Molnár Máriát, hogy a költségvetés féléves teljesítéséről tájékoztassa a képviselő-testületet.

Molnár Mária pénzügyi és számviteli ügyintéző: A Kincstár augusztus végén hagyta jóvá a féléves beszámolót. Időarányos teljesítéseket tudunk bemutatni, a havi normatíva havi rendszerességgel a költségvetési törvényben előírtaknak megfelelően érkezik.

Kakas Gábor alpolgármester: Az egyéb adók tekintetében egy jelentősebb elmaradást látok.

Molnár Mária pénzügyi és számviteli ügyintéző: Úgy gondolom, hogy a szeptemberi befizetések javíthatnak ezen a helyzeten.

Kakas Gábor alpolgármester: Értem. Az előző évi maradvány miatt emelkedett meg kb. másfél millió forinttal?

Molnár Mária pénzügyi és számviteli ügyintéző: Vannak olyan decemberi hőközi kifizetések, amelyek januárban keletkeznek könyvelési szempontból, ezek az átfutó tételek, illetve az adóval kapcsolatos túlfizetéseket szerepeltetjük még itt. Ez a nagyságrend belefér.

Kakas Gábor alpolgármester: A kiadás oldalon, a készletbeszerzés, szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások éves előirányzatát időarányosan túlléptük, úgy látom és érdekelne, hogy mit takar a reklám propaganda tevékenység? A felújításokkal kapcsolatban tulajdonképpen az erre szánt összeget majdhogynem teljesen felhasználtuk. Felújításokra az idén már nem nagyon tervezünk?

Molnár Mária pénzügyi és számviteli ügyintéző: Készletbeszerzésbe az üzemeltetési és a szakmai anyagok tartoznak, a szakmai tevékenységet segítő szolgáltatásokon pedig az orvosi ügyeleti díjak szerepelnek, propaganda tevékenységre a helyi rendezvénnyel kapcsolatos kiadásokat könyveltük. Ezekkel kapcsolatosan elektronikus úton elküldöm a tételes kartont, részletes kimutatást. Sajnos a felújításokra vonatkozó észrevétele helyes, mert elég nehéz időszak következik a közüzemi díjak miatt, csak a kötelező dolgokat tudjuk elvégezni. Ugyan még nem kaptunk gázszámlát és nem tudunk konkrét árat, de biztos, hogy a többszöröse lesz.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Molnár Mária pénzügyi és számviteli ügyintéző: Nem tudom, hogy ezt majd hogyan tudjuk kigazdálkodni és itt nem csak Mohorára gondolok, hanem a többi önkormányzatra is.

Kakas Gábor alpolgármester: Milyen módszerekkel tudunk tartalékot képezni és milyen finanszírozási lehetőségek vannak? Azt látom, hogy közüzemi díjakra betervezett összeget időarányosan már most is túlléptük, ha még ezek emelkedni fognak - nyilván a mértéktől függően - 14-30 millió forintot kellene találnunk a költségvetésben.

Molnár Mária pénzügyi és számviteli ügyintéző: Az biztos, hogy állami támogatást, rendkívüli támogatást nem tudunk igényelni, a költségvetésben nem fogunk olyan összeget találni, mint amit említett, így is elég szűkös a keret. A nagyobb összegek a pályázati támogatás miatt szerepelnek, de ezek természetesen kötött felhasználásúak. Tartalékot nem képeztünk olyan mértékben, hogy ezt a többszörös közüzemi díjat ki tudjuk fizetni. A béreket fizetni kell, az óvodát nem zárhatjuk be, a lakosságot már nem lehet terhelni, egyszerűen nem tudom, mi lehet a megoldás arra, hogy a saját bevétel ilyen szinten növekedjen

Kakas Gábor alpolgármester: Köszönöm szépen Marika, nincs több kérdésem, várom a részletes kimutatásokat.

Molnár Mária pénzügyi és számviteli ügyintéző: Én is köszönöm szépen

Kakas Gábor alpolgármester: Ha jól értettem, akkor van valamennyi szabad felhasználású megtakarításunk, illetve az ingatlan eladásból is lesz bevételünk.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az önkormányzat 2022. évi költségvetésének féléves teljesítéséről szóló tájékoztató beszámolót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

59/2022. (IX. 29.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Tájékoztató az önkormányzat 2022. évi költségvetésének féléves teljesítéséről” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület az önkormányzat 2022. évi költségvetésének féléves teljesítéséről szóló tájékoztatót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

3. Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 3. melléklete -

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotásával egyetért, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, minősített többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

megalkotja az alábbi rendeletet:

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2022. (IX. 30.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.)
önkormányzati rendelet módosításáról

- A rendelet teljes szövege a jegyzőkönyvhöz csatolva -

4. Mohora Belterület 380 helyrajzi számú ingatlan értékesítése

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 4. melléklete -

Gulyás Géza polgármester: A 380 helyrajzi számú ingatlan értékesítésével kapcsolatban szeretném elmondani, hogy ott voltam, amikor a telekhatár kimérése megtörtént. Az utat nem fogja bekeríteni, erre ígéretet kaptam, ugyanis sajnos az út is bele tartozik a kivett beépítetlen területbe, nincs hivatalosan rajta a térképen.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki a 380 helyrajzi számú önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítésével, továbbá az írásbeli előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadásával egyetért, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

60/2022. (IX. 29.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „*Mohora Belterület 380 helyrajzi számú ingatlan értékesítése*” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület az önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező Mohora Belterület 380 helyrajzi szám alatt felvett, 1 031 négyzetméter területű, kivett beépítetlen terület megnevezésű önkormányzati tulajdonú ingatlant az alábbiak szerint értékesíti:

A képviselő-testület az önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező Mohora Belterület 380 helyrajzi szám alatt felvett, 1 031 négyzetméter területű, kivett beépítetlen terület megnevezésű önkormányzati tulajdonú ingatlant Szigeti Máté (2698 Mohora, Petőfi út 52.) Ajánlattevő részére 1/1 tulajdoni arányban eladja.

A képviselő-testület az Ajánlattevő 2022. szeptember 01. napján kelt vételi ajánlatát elfogadja.

A képviselő-testület a fent megjelölt ingatlan vételárát 620 000 forint, azaz hatszázhuszezer forintban állapítja meg.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen határozatnak megfelelő adásvételi szerződés megkötésére.

Felelős: Gulyás Géza polgármester
Határidő: azonnal

5. Közművelődési munkatárs munkakör betöltésére irányuló pályázati felhívás jóváhagyása

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 5. melléklete -

Gulyás Géza polgármester: Átadom a szót Petrás Judit jegyzőnek.

Petrás Judit jegyző: Van-e kérdés?

Kakas Gábor alpolgármester: Ki finanszíroz ennek a munkakörnek a munkabérét?

Petrás Judit jegyző: Az állam.

Kakas Gábor alpolgármester: 100%-ban?

Petrás Judit jegyző: Nem.

Kakas Gábor alpolgármester: Van erre bércorrekció?

Petrás Judit jegyző: Van, de nem elég.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Kakas Gábor alpolgármester: Akkor én nem támogatnám ennek a munkakörnek a betöltését.

Major Tamás képviselő: De kötelező.

Kakas Gábor alpolgármester: Akkor sem.

Petrás Judit jegyző: Heti 20 órában kötelező alkalmazni valakit, pénzügyi részéről kérdezzük meg Molnár Máriát.

Kakas Gábor alpolgármester: Mohorán volt egy betöltött közművelődési munkatárs munkakör. Felmerült a kérdés, hogy finanszírozza-e az állam a fizetését 100 %-ban?

Molnár Mária pénzügyi és számviteli ügyintéző: A közművelődési munkatárs munkabérének finanszírozására 2022. december 31-ig 100%-os támogatást kapunk, tulajdonképpen az önkormányzatnak nem került semmibe. Sajnos arra vonatkozóan nincs információnk, hogy a munkabér támogatás megmarad-e ilyen formában vagy változik majd. Azt tudjuk csak, hogy kötelezően ellátandó feladat. A közművelődési normatíva jelenleg 2 270 000 forint és a következő költségvetési törvényben sincs magasabb összeg meghatározva. Ez tulajdonképpen a közüzemi díjakra és kisebb rendezvényekre biztosít fedezetet, illetve kötelező a normatíva 10 %-át infrastruktúra fejlesztésre és állománygyarapításra fordítani. Minden, ami ezt meghaladja, az önkormányzat saját bevételeiből tevődik hozzá. Azt tudjuk csak, hogy kötelezően ellátandó feladat, akár rész- vagy teljes munkaidőben, megbízási szerződéssel, illetve vállalkozóként.

Gulyás Géza polgármester: Ha az idén nem tudunk alkalmazni közművelődési munkatársat, akkor a támogatás összegét vissza kell fizetnie az önkormányzatnak?

Molnár Mária pénzügyi és számviteli ügyintéző: Ezt a pénzt már februárban megkaptuk az egész évre vonatkozóan, és amivel nem tudunk elszámolni, azt vissza kell fizetni időarányosan.

Petrás Judit jegyző: Én azt javaslom a testületnek, hogy hozzon létre egy négy órás munkakört és azt pályáztassuk meg.

Gulyás Géza polgármester: Jelen pillanatban az a kérdés, hogy 8 órás vagy 4 órás munkaviszonnyal írjuk-e ki a pályázatot, hiszen kiírni mindenképpen ki kell, mert kötelező ellátni

Kakas Gábor alpolgármester: A könyvtár csak akkor lehet nyitva, ha van ilyen alkalmazottunk?

Gulyás Géza polgármester: Nem, azt kinyithatod, viszont a programokat, pályázatokat a közművelődési referens meglétéhez kötik

Petrás Judit jegyző: Azt azért tisztázzuk, hogy mi a hosszú távú cél. Ha módosul a munkakör ideje - nyolc órás vagy négy órás - a könyvtári feladatokat is ezzel az egy emberrel kívánja-e elláttatni a testület? Jelenleg így szól a pályázati kiírás, csak kérnék egy testület általi megerősítést. Kezeljük külön a könyvtári feladatokat a közművelődésről?

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Kakas Gábor alpolgármester: Ha van ilyen emberünk, akkor természetesen mindkettőt ugyanaz csinálja december 31-ig, utána nem biztos, hogy érdemes valakit arra alkalmazni, hogy a könyvtár nyitva legyen.

Petrás Judit jegyző: Ez a munkakör nem a könyvtár miatt lett létrehozva, csak hozzácsatoltuk. A pályázattal kapcsolatban hogyan dönt a képviselő-testület? Elnapolja, elfogadja, elveti vagy van olyan információ, amire szükség van még a döntéshozatalhoz?

Gulyás Géza polgármester: Határozott időre is kiírhatjuk a pályázatot?

Petrás Judit jegyző: Határozott időre szóló kinevezést helyettesítésre lehet kiírni vagy egy konkrét meghatározott feladatnak az ellátására. Főszabály szerint a közalkalmazotti jogviszonyt, azt határozatlan időre kell kiírni.

Gulyás Géza polgármester: Én úgy gondolom, hogy ezt a kérdést napoljuk el.

Petrás Judit jegyző: Milyen információra van szükségetek?

Gulyás Géza polgármester: Mi van, ha egyáltalán nincs rá jelentkező, egyáltalán nem tölti be senki ezt a munkakört?

Petrás Judit jegyző: Nem teljesítünk egy kötelező feladatot.

Kardos Kálmán képviselő: Vállalkozó hogyan töltheti be?

Kakas Gábor alpolgármester: Azt a feltételrendszert, amit Marika elmondott, bontsuk már ki.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az 5. számú „Közművelődési munkatárs munkakör betöltésére irányuló pályázati felhívás jóváhagyása” című napirendi ponttal kapcsolatos döntéshozatal elnapolásával egyetért, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

61/2022. (IX. 29.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Közművelődési munkatárs munkakör betöltésére irányuló pályázati felhívás jóváhagyása” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a 2022. szeptember 29-ei soron ülés 5. számú „Közművelődési munkatárs munkakör betöltésére irányuló pályázati felhívás jóváhagyása” című napirendi ponttal kapcsolatos döntéshozatalt elnapolja.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

6. Beszámoló a Zichy Márta Óvoda 2021/2022-es nevelési év munkájáról

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 6. melléklete -

Takácsné Mészáros Mária óvodavezető a Zichy Márta Óvoda 2021/2022-es nevelési év munkájáról szóló beszámolót az írásbeli előterjesztés szerint ismerteti.

Kakas Gábor alpolgármester: Átlagosnak tekinthető a többi óvodához képest ez a fluktuáció? Az, hogy szakember hiány van az sajnos nem kérdés, csak nekem az furcsa, hogy akik elmentek másik óvodába mentek. Valamiért nem elég erős a megtartó erőnk vagy te hogyan látod ezt?

Takácsné Mészáros Mária óvodavezető: Én voltam, aki 2018-ban elmentem, viszont vissza is jöttem. Zsiga Miklósné az utazás miatt döntött úgy, hogy inkább a lakóhelyén szeretne tovább munkát vállalni.

Kakas Gábor alpolgármester: Köszönöm szépen.

Kakas Gábor alpolgármester: A 13 tanköteles gyermekből miért csak 7 gyermek ment iskolába?

Takácsné Mészáros Mária óvodavezető: Szülő kérésre a szakszolgálat megvizsgálja a gyermeket és az Oktatási Hivatal az alapján eldönti, hogy iskolaérett-e vagy sem. Jelen esetben, akik maradtak BTM-es gyermekek. Sajnos a gyakori költözések is jellemzőek Mohorán. Logopédiai szolgáltatást is nyújt az óvoda.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki a Zichy Márta Óvoda 2021/2022-es nevelési év munkájáról szóló beszámolót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

62/2022. (IX. 29.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „*Beszámoló a Zichy Márta Óvoda 2021/2022-es nevelési év munkájáról*” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a Zichy Márta Óvoda 2021/2022-es nevelési év munkájáról szóló beszámolót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

7. Zichy Márta Óvoda 2022/2023- as nevelési év munkatervének véleményezése

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 7. melléklete -

Gulyás Géza polgármester: A 7. napirendi pont előterjesztésére felkérem szintén Takácsné Mészáros Mária óvodavezetőt.

Takácsné Mészáros Mária óvodavezető a Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkatervét az írásbeli előterjesztés szerint ismerteti.

Kakas Gábor alpolgármester: A kisebb javításokat esetleg meg lehetne szervezni társadalmi munkában, természetesen hozzáértő szaktudással rendelkező személy segítségével.

Takácsné Mészáros Mária óvodavezető: Köszönjük szépen, minden segítséget elfogadunk. Nagyon szép gyermeklétszámmal dolgozunk. A beszoktatás nagy részén már túl vagyunk.

Siposné Velkovic Valéria képviselő: Sok kicsi van?

Takácsné Mészáros Mária óvodavezető: Igen. 17 van a csoportban. Arra szeretném kérni a polgármester urat és a képviselőket, ha bármi probléma felmerül az óvodával kapcsolatban, tőlem kérdezzenek, ne a boltban és ne a játszótéren beszéljék meg, mert hiteles információt én tudok adni. Ezt azért említem, mert a szülők meg voltak ijedve, hogy esetleg nincs a pedagógiai asszisztenseinknek megfelelő végzettségük. Azonnal cáfoltam ezt.

Kardos Kálmán képviselő: Én azt hallottam, hogy a szülők meggondolják, hogy ide hozzák-e a gyermeküket, mert a mohorai óvoda színvonala egyre rosszabb. Eddig négy óvónő volt, most már csak ketten vagytok, erre megemlítettem, hogy sajnós van olyan óvoda, ahol egy sincs.

Takácsné Mészáros Mária óvodavezető: Szabad óvodaválasztás van. Ti is tudjátok, nagyon kevés a szakember, ezért alakulhatott ki ez a helyzet, de mint említettem az óvoda teltházzal működik.

Gulyás Géza polgármester: Van-e kérdés a munkatervvel kapcsolatban? Nincs. Köszönöm szépen.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki a Zichy Márta Óvoda 2022/2023- as nevelési év munkatervét az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

63/2022. (IX. 29.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkatervének véleményezése” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a Zichy Márta Óvoda 2022/2023-es nevelési év munkatervével az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal egyetért, azt jóváhagyja.

8. Zichy Márta Óvoda szervezeti és működési szabályzata módosításának jóváhagyása

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 8. melléklete -

Kakas Gábor alpolgármester: A szülői munkaközösség aktív? Azért kérdezem, mert kíváncsi vagyok, hogy aki kritikát fogalmaz meg vajon kiveszi a részét aktívan a feladatokból, vagy csak a véleményét hangoztatja.

Takácsné Mészáros Mária óvodavezető: Sajnos ezzel is sokszor találkozunk.

Gulyás Géza polgármester: Köszönjük szépen.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki a Zichy Márta szervezeti és működési szabályzatának módosítását az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

64/2022. (IX. 29.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Zichy Márta Óvoda szervezeti és működési szabályzata módosításának jóváhagyása” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva úgy határozott, hogy a Zichy Márta Óvoda szervezeti és működési szabályzatát az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

9. Átfogó értékelés az önkormányzat 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 9. melléklete -

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az önkormányzat 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló átfogó értékelést az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

65/2022. (IX. 29.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte az „*Átfogó értékelés az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2021. évi ellátásáról*” című írásbeli előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96. § (6) bekezdése alapján az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2021. évi ellátásáról szóló átfogó értékelést az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a Gyvt. előírásainak megfelelően az értékelést a képviselő-testület általi megtárgyalást követően küldje meg a gyámhatóságnak.

Felelős: Petrás Judit jegyző
Határidő: azonnal

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

10. Beszámoló a Berceli „Belső-Cserhát” Család-és Gyermekjóléti Szolgálat 2021. évi családsegítő tevékenységéről

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 10. melléklete -

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki a Berceli „Belső-Cserhát” Család-és Gyermekjóléti Szolgálat 2021. évi családsegítő tevékenységéről szóló beszámolót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

66/2022. (IX. 29.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „*Beszámoló a Berceli „Belső-Cserhát” Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2021. évi családsegítő tevékenységének munkájáról*” című írásbeli előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a Berceli „Belső-Cserhát” Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2021. évi családsegítő tevékenységének munkájáról szóló beszámolót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

11. Tájékoztató a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2021. évi tevékenységéről

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 11. melléklete -

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2021. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

67/2022. (IX. 29.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „*Tájékoztató a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2021. évi tevékenységéről*” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2021. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

12. Beszámoló a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tevékenységéről

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 12. melléklete -

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

68/2022. (IX. 29.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „*Beszámoló a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tevékenységéről*” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tevékenységéről szóló beszámoló jelentését az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

13. A 2022. évi szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 13. melléklete -

Kakas Gábor alpolgármester: 75 m³, jelentkezők száma ugyanannyi?

Gulyás Géza polgármester: Inkább többre kell számítani. Ha megalkotjuk a szociális tűzifára vonatkozó rendeletet, akkor november 2-18-ig lehet majd beadni az igényeket, nem várjuk meg a decembert, hanem amennyire tudjuk, előrébb hozzuk. Amikor megérkezik a fa és a kérelem benyújtásának határideje lejárt, akkor azonnal el tudjuk kezdeni osztani. Október 31-ig tart az iskolakezdési támogatáshoz kapcsolódó kérelmek benyújtásának határideje, a beérkező kérelmeket folyamatosan utaljuk, azért is gondoltunk arra, hogy november 2 és 18 között lehet majd beadnia a tűzifa kérelmeket. Kíváncok-e módosítani a rendeleten az előző évekhez képest?

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az írásbeli előterjesztés szerinti tartalmú a 2022. évi szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotásával egyetért, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, minősített többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

megalkotja az alábbi rendeletet:

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének

9/2022. (IX. 30.) önkormányzati rendelete

a 2022. évi szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól

- A rendelet teljes szövege a jegyzőkönyvhöz csatolva -

III. Napirend után

A képviselő-testület részéről érkező kérdés, hozzászólás egyéb észrevétel

Gulyás Géza polgármester: Volt egyeztető fórum a polgármestereknek az energiaárak növekedésével kapcsolatban. Az állam az önkormányzatokat nem fogja támogatni, a cél, hogy túléljük. A közvilágításnak december 31-ig, az egyéb villamos-energia szolgáltatásnak június 30-ig fix ára van. Az óvoda esetében a napelem tompítja a villamos-energia költségeket, fűtés szempontjából pedig az óvodánál két lehetőség is van, egyik a vegyes tüzelés, vagyis fával is fűthetünk, másik a gáz. A probléma a földgáznál van, ugyanis 820%-os az emelés.

Kakas Gábor alpolgármester: Hol használunk gázt?

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Gulyás Géza polgármester: Az önkormányzat épületének fűtésére van fatüzeléses kazán és gázkazán, a nagy épület mellettünk csak gázzal fűthető, a sportcsarnokban kilyukadt a kazán, a művelődési házban nem is volt kazánunk, az orvosi rendelőben szintén csak gáz van, mert ott is kilyukadt, sajnos ezek a 40 éves kazánok eddig bírták. Tulajdonképpen két helyen fűthetünk fával, az óvoda épületében és az önkormányzat épületében. A garázs tele van fával, azt gondolom, hogy ezen a télen az óvodát és ezt az épületet biztosan tudjuk fűteni.

Kakas Gábor alpolgármester: Az orvosi rendelővel és a mellettünk lévő épülettel mi lesz?

Gulyás Géza polgármester: A mellettünk lévő épületről mindenképpen beszélnünk kell, mert azt csak gázzal tudjuk fűteni. Ott működik a tanoda, amiért havi 60 000 forint bérleti díjat kapunk. Az áremelkedés előtt ez az összeg reális volt. Nem vagyok a tanoda ellen, de nagyon át kell gondolnunk a további működését. A tanoda vezetőjét is megkérdezzük akar-e magasabb rezsit fizetni, illetve mi a véleménye a kialakult helyzetről?

Kardos Kálmán képviselő: Esetleg a művelődési házban vagy a sportcsarnokban lehetne tovább működtetni. Hány órától vannak a tanodában?

Gulyás Géza polgármester: 16-19 óráig.

Kardos Kálmán képviselő: Arra gondoltam, ha az óvodát úgyis fűtjük, ott is működhetne a tanoda.

Gulyás Géza polgármester: Ott nem működhet, mert az egy külön intézmény.

Kakas Gábor alpolgármester: Nyilván akkor nem mi szerződünk a tanodával, hanem az óvoda.

Petrás Judit jegyző: Köznevelési intézményben nem megoldható.

Kakas Gábor alpolgármester: Mire van szükségük, mit használnak ők tulajdonképpen?

Gulyás Géza polgármester: Internet, víz, villany, WC.

Siposné Velkovich Valéria képviselő: Régi hivatal esetleg?

Gulyás Géza polgármester: Ott sem megoldott a fűtés.

Major Tamás képviselő: Mi van akkor, ha azt mondjuk, hogy télen nem kell a tanoda, ha az iskolákra mondhatják, hogy bezárják, akkor mi is mondhatjuk a tanodára.

Kakas Gábor alpolgármester: Az is egy megoldás lehet tulajdonképpen. Milyen alternatívák vannak? Az egyes alternatíva, hogy teljesen bezárjuk a tanodát.

Gulyás Géza polgármester: Azt gondolom az egyes alternatíva, hogy tudnak-e rezsit fizetni, tudnak-e erre finanszírozást szerezni lehet, hogy őket jobban támogatják.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Kardos Kálmán képviselő: Akkor már a művelődési házba kellene levinni, mert az legalább egy szigetelt épület.

Gulyás Géza polgármester: Igen, erről akkor lehet gondolkodni, ha fizet rezsit.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Minden nap van tanoda?

Gulyás Géza polgármester: Igen, minden nap van, sőt néha-néha hétfévégén is csinálnak családi napot.

Kardos Kálmán képviselő: Úgy is meg lehetne oldani, hogy a művelődési ház összes helyisége csak temperálva lesz, kivéve azt, ahol a tanoda működne és akkor már 60 000 forintot kaptunk is a fűtéshez. El lehetne gondolkozni azon is, mi lenne, ha pénteken már nem dolgoznátok az önkormányzat épületében, hétfőtől csütörtökig lennétek tovább-

Gulyás Géza polgármester: Pénteken csak 14 óráig vagyunk, tehát olyan nagy energiafogyasztás nincs, viszont ha hétfőtől csütörtökig tovább lennénk, akkor a villanyfogyasztás is növekedne a sötét miatt.

Kardos Kálmán képviselő: Otthoni munka?

Gulyás Géza polgármester: Rezsitámogatást kell adni.

Kardos Kálmán képviselő: Akkor is jobban járunk.

Kakas Gábor alpolgármester: Nem kötelező rezsitámogatást adni.

Kardos Kálmán képviselő: Arra gondolok, hogy csak 2 napot legyen nyitva a hivatal, a többi napokon dolgozzanak otthonról.

Gulyás Géza polgármester: Ezt nem tartom járható útnak, egy dologban viszont egyetértünk, a nagy épületet le kell zárni, jelenleg 20,5 fokon megy a fűtés, mert a gyerekek ott vannak.

Kakas Gábor alpolgármester: Az a baj, hogy nem tudjuk megmondani a tanodának, hogy mennyi lenne a rezszi, ha leköltöznének a művelődési házba.

Gulyás Géza polgármester: Nagyságrendileg meg lehetne mondani a tavalyi évi fogyasztás alapján.

Kardos Kálmán képviselő: Az orvosi rendelő akkor, hogy lesz nyitva, mit mondtál?

Kakas Gábor alpolgármester: Most heti három napot van nyitva.

Gulyás Géza polgármester: Az asszisztens hétfőn és pénteken is dolgozik, de ő tulajdonképpen otthonról meg tudja oldani, hogy a recepteket megírja, és a felhőbe küldje. Az orvos kedd délután, szerda délután és csütörtök délelőtt van Mohorán.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Kakas Gábor alpolgármester: Szerintem a doktor úrral is meg kellene beszélni, hogy csak heti egy napot rendeljen.

Gulyás Géza polgármester: Szerintem ez a doktornak nem probléma.

Kardos Kálmán képviselő: Nekem lenne még egy javaslatom, nem tudom, mit szólnak hozzá, ha az orvosi rendelőt levinnénk a művelődési házba a bal oldali helyiségbe a váró a bejáratban lenne, illetve a tanodának is ott adnánk helyet jobb oldalon.

Gulyás Géza polgármester: A tanodának nem lenne elég a jobb oldali helyiség.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Ki kell bírnia, tetszik, teszlik, nem, nem. Beszélünk a tanoda vezetőjével és elmagyarázzuk, hogy kényszerhelyzetben vagyunk.

Gulyás Géza polgármester: Én a tanodával eddig is harcoltam mindig a rezszi miatt, mert azért azt az épületet kifűteni nem egyszerű. 21 fokon megy a termosztát és ráfűtenek elektromos hőszugárzóval a tudunk nélkül. Az orvosi rendelővel kapcsolatban nem fognak engedélyt adni, hogy a művelődési házba leköltöztessük

Kardos Kálmán képviselő: Miért, arra adtak, ahol eddig voltak?

Gulyás Géza polgármester: Igen, a felújítás idejére, de már nem adnak ide se. Elkészült az épület, onnantól kezdve ott kell rendelni.

Kardos Kálmán képviselő: Elmondjuk, hogy nem tudjuk fűteni.

Gulyás Géza polgármester: Az a baj a nyugdíjas klubbal is, hogy befűt a hőszugárzóval és az mivel elég régi, forgatja ám a villanyórát, épp ezért mondtam, hogy menjenek le a művelődési házba.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Ez nem így van, gázpalackkal fűtöttek.

Gulyás Géza polgármester: Végül is nem sokat vannak ott, egy hónapban egyszer, de már eddig is mondtam, hogy menjenek le a művelődési házba. Korrektebb a WC, van meleg víz stb.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Ott nincs helyük. Leköltözhetnek oda?

Gulyás Géza polgármester: Milyen hely kell?

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Ahová leviszik az asztalt, a padot, a poharaikat.

Gulyás Géza polgármester: Az a baj, hogy annyi helyiség nincs a művelődési házban, egyébként van ott asztal.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Az az asztal majd' szétesik, a nyugdíjas klub tagjai is szívesebben mennének a művelődési házba.

Gulyás Géza polgármester: Mégsem mennek oda.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Van kb. 20 nyugdíjas, mindig vigyék az üveget, a poharat?

Gulyás Géza polgármester: Leviszem nekik én, ezen ne múljon.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Leköltözhet, de akkor kérek egy helyiséget, a táncosok lehetnek a jobb oldali helyiségben, mi nem.

Gulyás Géza polgármester: A táncosoknak semmilyen cuccuk nincs ott.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Géza, te mondtad, hogy ott vannak a cuccaik, ezért nem nyitod ki.

Gulyás Géza polgármester: A ruhákat, cipőket otthon tartják, semmi cuccuk nincs ott.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Jó, akkor a nyugdíjasoké a másik fele.

Gulyás Géza polgármester: Amikor rendezvény lesz, akkor hová tesszük az ott lévő dolgaikat?

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Akkor a táncosok is kiköltöznek, amikor a nyugdíjas klub.

Major Tamás képviselő: A táncosoknak nincs ott semmi, most menjünk le és nézzük meg, hogy mi van ott nekünk.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Én azt a választ kaptam, amikor kérdeztem, hogy odamehet-e a nyugdíjas klub, hogy nem, mert ott a ti cuccaitok vannak.

Gulyás Géza polgármester: Amikor a nyugdíjas találkozó volt, akkor jók voltak azok a székek és padok.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Elég szomorú volt, az is, hogy idejöttek 30 faluból és attól kellett félnem, hogy melyik asztal dől össze.

Gulyás Géza polgármester: Az erősebbek, stabilabbak voltak kirakva, attól nem kellett félni, hogy összedől bármelyik.

Kakas Gábor alpolgármester: Mi az akadálya, hogy a nyugdíjas klub is leköltözhesse? Az, hogy legyen egy szekrény, ahová bepakolhatják a dolgaikat? Tulajdonképpen a nyugdíjas klub is leköltözhetne a művelődési házba, hiszen a régi hivatal épületének a fűtése sem igazán megoldott.

Major Tamás képviselő: Jobb lenne nekik a művelődési házban.

Gulyás Géza polgármester: Ezért ajánlottam fel a kulcsot, de azt mondták nekik nem kell, ők a régi hivatalba mennek utána megkaptam, hogy én nem adok kulcsot.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Kakas Gábor alpolgármester: Valika azt mondta, van pár dolog, amit kérnének, összeírja, megnézzük, hogy lehet-e azokat biztosítani és akkor ez is rendeződne.

Kardos Kálmán képviselő: Az én javaslatom összefoglalva az, hogy mivel szigetelt, modern a kazán a művelődési házban, levinném oda az orvosi rendelőt a bal oldali helyiségbe. A folyosó lehetne a váróterem, a jobb oldali helyiségbe levinném a tanodát, pénteken bezárnám a hivatalt, viszont akkor hétfőtől csütörtökig 9-10 órában lennének ott attól függően, hogyan jön ki az óraszám. A fűtést már pénteken vissza tudjuk venni. Kell venni egy okos termosztátot és meg lesz oldva, hogy hétfőre fel legyen fűtve az épület.

Kakas Gábor alpolgármester: Arról volt szó, hogy fával fűtünk.

Kardos Kálmán képviselő: Akkor az azt jelenti, hogy kell valaki, aki hajnalban kel, hogy befűtsön.

Major Tamás képviselő: Azt gondolom, hogy az ANTSZ nem engedi majd, hogy az orvosi rendelő leköltözzön a művelődési házba, a tanoda leköltöztetését jó ötletnek tartom, más kérdés ennek a kivitelezése, a hétfőtől csütörtökig tartó munkahetet tekintve tulajdonképpen időben ugyanott vagy.

Kardos Kálmán képviselő: Szerintem nem mindegy, hiszen ha fel van fűtve egy épület, akkor kevesebb energia fogy a szinten tartásra, ráadásul, aki majd fűt, pénteken nem kell kelnie.

Kakas Gábor alpolgármester: Annyi logika van benne, hogy akkor péntek, szombat, vasárnap egybefüggően állítod le a fűtést.

Gulyás Géza polgármester: Szerintem ezzel a probléma, hogy az épület felfűtése nehezebb lesz.

Major Tamás képviselő: Azt gondolom, hogy ez nem szignifikáns megtakarítás.

Kardos Kálmán képviselő: Ezt arányában kellene megvizsgálni, az ANTSZ-szel pedig fel kell venni a kapcsolatot, Judit meg kell kérdezni, van-e arra lehetőségünk, hogy takarékoság miatt áthelyezzük a rendelőt a művelődési házba.

Kakas Gábor alpolgármester: Az orvosi rendelő tekintetében meg kell vizsgálni, hogy melyik a jobb, ha levisszük a művelődési házba és a szolgáltatás maradna változatlan, vagy ha marad a helyén és a szolgáltatás csökken. Lehet, nem takarítasz meg annyit az átköltöztetéssel, mint ha maradna a helyén kevesebb nap rendeléssel, hiszen az egy szigetelt épület.

Kardos Kálmán képviselő: Az nagyobb felháborodást keltene, ha azt mondjuk, hogy nincs nyitva, mint hogy új helyre költözött.

Gulyás Géza polgármester: A tanodával kapcsolatban attól tartok, hogy nem fognak vigyázni semmire.

Kakas Gábor alpolgármester: Ellenőrizni kell.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Gulyás Géza polgármester: Nem tudom, hogy milyen szankciót lehetne alkalmazni.

Kakas Gábor alpolgármester: Meg kell találni azt a megoldást, ahol folytatható a tanoda, de nyilván nekik is bele kell szállni a rezsibe jobban.

Kardos Kálmán képviselő: Meg kell vele beszélni, hogy vagy bezár a tanoda, vagy többet kell fizetni, mert a rezi jócskán megemelkedett.

Gulyás Géza polgármester: Amikor felhívtam őt, hogy a vízdíj 130 000 forint, mert folyt a két WC, nem tetszett neki.

Kardos Kálmán képviselő: Az neked kellett volna észre venni és rendbe hozatni, mert te vagy a fenntartó.

Gulyás Géza polgármester: Én pedig úgy gondolom, hogy a mikor Csado Marika észrevette, hogy folyik a WC és nem tudja elzárni, szólni kellett volna, akkor nem folyik el annyi víz. Lehetek én a hibás, neked főleg én vagyok.

Kardos Kálmán képviselő: Kezded megint, de ne kezd, mert rosszul jársz.

Gulyás Géza polgármester: Vagy te velem, de ha már itt tartunk egy dolgot szeretnék tisztázni, mert olyan pletyka jár a faluban, hogy én 500 000 forintot adtam a körhíntásnak, hogy ne jöjjön az általatok szervezett rendezvényre.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Mi pedig azt hallottuk, hogy te azt mondd mindenkinek, hogy azért nem tud az önkormányzat több iskolakezdési támogatást adni, mert a színpadra kellett fordítani a pénzt.

Gulyás Géza polgármester: Én nem mondtam ilyet.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Akkor most vitatkozzunk ki, mikor, kire hallgat.

Gulyás Géza polgármester: Nem kell vitázni, csak szeretném tisztázni a helyzetet és én ilyet nem mondtam. Másik dolog pedig, amit tisztáznék, hogy én Kapitány Bettivel nem gyűjtöttem aláírásokat a rendezvény ellen.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Mi Gúth Csabáról hallottuk ezt, de őt sem láttuk.

Gulyás Géza polgármester: Ez egy óriási butaság.

Kardos Kálmán képviselő: Beszéltünk annak a teleknek a tulajdonosával, ahol megrendezésre került az esemény, ő azt a felvilágosítást adta, hogy Gúth Csaba szerette volna megvenni, adott volna 300 000 forintot érte, csak, hogy a rendezvény ne valósuljon meg.

Gulyás Géza polgármester: Ezt hallottam én is, de én nem befolyásoltam Gúth Csabát.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Kardos Kálmán képviselő: Lefoglaltuk a herencsényi körhintát, majd a rendezvény előtt 2 nappal azt mondta a tulajdonos, hogy fizessünk neki 500 000 forintot, mert akkor hajlandó eljönni, ugyanis 300 000 forintot ígértek neki, ha nem jön.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Azt mondta, hogy neki mindegy ki pénze. Ki lehetett, aki felajánlotta neki a pénzt?

Gulyás Géza polgármester: Kérdezzük meg őt.

Kardos Kálmán képviselő: Nem mondja el.

Gulyás Géza polgármester: Szeretném tisztázni, hogy nem én voltam.

Kardos Kálmán képviselő: Én nem mondtam, hogy te voltál.

Major Tamás képviselő: Nekem pedig az lenne a kérdésem, hogy mi baj van a Petőfi szoborral?

Kardos Kálmán képviselő: Egy baj van, az egy védett terület, testületi határozat kellett volna, hogy odategyék.

Major Tamás képviselő: Miért akarjátok lebontatni?

Kardos Kálmán képviselő: Mi nem akarjuk lebontatni.

Major Tamás képviselő: Tehát, ti nem akarjátok lebontatni? Nekem erről más információm van. Tanukkal tudom alátámasztani, hogy Valika, te arról érdeklődtél, hogyan lehetne lebontatni a szobrot. A másik pedig az, hogy amikor felhívsz engem, hogy elegend van a rosszindulatú keverésekből, akkor gondolkodj el azon, hogy talán neked kellene ebből visszavenned.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Én csak azt kérdeztem, hogyan lehet lebontatni, de nem azt mondtam, hogy én akarom.

Gulyás Géza polgármester: 2022-2023 Petőfi éve, nem túl szép dolog most ezen vitatkozni

Kardos Kálmán képviselő: Miért pont odakerült?

Gulyás Géza polgármester: 1848-as emlékmű mellé került.

Kardos Kálmán képviselő: Szerinted Petőfi hős? Ő egy író, nem hősként emlékszünk rá.

Major Tamás képviselő: Költő.

Gulyás Géza polgármester: 1848-49-es szabadságharcnak egy jelentős szereplője.

Major Tamás képviselő: ...és a hőse, de ettől függetlenül is szebb lett tőle a falu, nem csúnyább. Kulturáltabb lett. Nem értem, hogy miért kell ezzel szemben hadakozni.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Kardos Kálmán képviselő: Amikor folyamatosan törvénytelen dolgok történnek, nekünk kellene őrizni azt.

Major Tamás képviselő: Most ezt nem mondod komolyan, hogy ez a legnagyobb törvénytelenség a faluban.

Kardos Kálmán képviselő: Nem tudott róla senki rajtad kívül, még Judit sem.

Gulyás Géza polgármester: Azt tudjátok, honnan van a szobor?

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Én tudom, Ember Pista mondta el.

Gulyás Géza polgármester: Testületin is megszavaztuk a szobrot, külön kiemeltem. Nekem az fáj, hogy a településért lettünk képviselők és nagyon nem jó irányba tartunk.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Akkor mondd meg, hogy miért hagysz ki minket mindenből?

Gulyás Géza polgármester: Pedig most össze kellene fogni.

Kardos Kálmán képviselő: A buszmegállót miért zártad be?

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Nem ő zárta be

Kardos Kálmán képviselő: Hát ki zárta be? Ő engedélyezte.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Az egyik fél azt mondta, hogy ő zárta be, a másik fél azt mondta, hogy ő engedte meg, hogy kinyissák.

Kardos Kálmán képviselő: Elhiszed azt, hogy az ő engedélye nélkül valaki odament és bezárta a buszmegállót? Két család összeverekedett, ebből rendőrségi ügy van.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Hallottam róla, mert ott is én voltam a hibás, hogy mi nem csinálunk semmit.

Gulyás Géza polgármester: Ha van valami megoldásotok erre, az érdekelne. Most én elmondok egy példát, ami lehet, hogy butaság. Én elsős koromtól jártam busszal gyarmatra és nem volt buszmegálló, most van egy, amiben viszont minden nap ott egy kupac fekália. Most akkor mi a teendő?

Kardos Kálmán képviselő: Ki kell takarítani.

Gulyás Géza polgármester: Kivel takaríttatod ki?

Kardos Kálmán képviselő: Az mindegy.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Közmunkásokkal.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Kardos Kálmán képviselő: És akkor azért, mert ott az ürülék, azért bezárjuk? Miért nem tettetek oda például egy kamerát?

Major Tamás képviselő: Közterületre kamerát nem tehetsz, másik baj az, ha ellopják, akkor ki fogja kifizetni?

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Ami Gál Tibinél van, nem lát rá a buszmegállóra?

Gulyás Géza polgármester: Nem.

Siposné Velkovics Valéria: Az egyéb napirendi pontban szeretném elmondani, hogy október 15-én bált rendeznék, ehhez kérném a testület együttműködését. A bevételből pedig szeretnénk támogatni a Mikulás ünnepséget.

Kardos Kálmán képviselő: Ehhez a Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat is csatlakozik.

Gulyás Géza polgármester: Ha magánemberként akarod, akkor nem támogatom, ha egyesületként, akkor igen.

Major Tamás képviselő: Támogatom, csak az lenne a kérdésem, hogyan lesz a fűtés megoldva?

Gulyás Géza polgármester: A Mikulás ünnepség hol lesz, mert azt nem biztos, hogy engedélyezik.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: A Mikulást szabadtéren rendezném.

Major Tamás képviselő: Az más, akkor nem kell fűteni.

Gulyás Géza polgármester: Ha november 1. után akar valaki rendezvényt csinálni, akkor a rezsivel is számolnia kell. Az viszont, hogy miért nem támogatom a rendezvényt, ha magánemberként szervezed, szeretném megindokolni. Az eddig mások által rendezett bál bevételéből mindig forgattak vissza a falura, ti már 2 bált is rendeztetek, és azt sem tudjuk, hogy mennyi volt a bevétel.

Kardos Kálmán képviselő: Tudod, hogy mennyibe kerül egy DJ?

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Megvan a bevétel, hidd el. Szeretnénk értelmes dologra költeni, de elég sok költséggel jár egy bál. Nem kifejezetten a bevétel miatt és a saját szórakoztatásomra csinálom, hanem mert van rá igény.

Major Tamás képviselő: Szavazzuk meg és menjünk haza

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Szólok, hogy este kirakom a plakátot, mert készen van, még mielőtt bárki megharagudna.

Gulyás Géza polgármester: Tudjuk, hogy előre szervezted.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Ez így kell csinálni.

Kakas Gábor alpolgármester: Örülök Géza, hogy előhoztad, hogy beszéljünk az itt folyó kommunikációról, stílusról. Csak a magam nevében beszélek. Régóta érezhető volt, hogy nem megfelelő irányba tartunk, többször mondtam, hogy ülünk le és beszéljük meg, de ezek a próbálkozásaim rendre kudarcot vallottak. Egy kicsit szomorú vagyok, hogy idáig el kellett jutni, viszont annak örülök, hogy mindenki érzi, egy faluért és közös célokért akarunk dolgozni. Az még nem derült ki, hogyan lehet ezt az összhangot megteremteni, de az, hogy most már mindenki érzi, hogy ez probléma és mindenkinek változtatni kellene, szerintem eredmény. Én ebbe szeretnék kapaszkodni, ha ezt tényleg meg akarjuk oldani - nem csak felvezető volt az elmondandó témához - akkor nagyon oda kell figyelni a kommunikációra mindenkinek. Direkt csendben voltam, pedig lett volna véleményem mindenről. Figyeltelek titeket, és azt vettem észre, hogy bármennyire is tényszerű dolgokról beszéltetek, azért mindig ott volt egy fél mondat a másíknak. Az nem fog működni, ha folyamatosan szurkáljuk egymást. Kicsit olyan ez, mint egy régóta tartó háború: senki nem emlékszik már mi indította el. Ha tényleg együtt akarunk dolgozni ezért a faluért, akkor valahol meg kell húzni a határt. Nem tudom mikor lesz, amikor azt mondjuk, hogy inentől kezdve nem beszélünk a múlttól, mert ha folyamatosan elővesszük a régi sérelmeket nem lesz béke. A másik fontos dolog pedig, hogy tényről beszélünk, feladatról és nem arról, hogy én mit gondolok erről a dologról, a személyes érzelmeket ki kellene tudni zárni.

Gulyás Géza polgármester: Azt nem tudjuk miért romlott ez meg.

Kakas Gábor alpolgármester: Régen közösen megbeszéltük a dolgokat és egy idő után elkezdett a dolog szétválni. Voltak dolgok, amikről tudtunk és voltak olyanok is, amiket csak utólag tudtunk meg.

Gulyás Géza polgármester: Mit nem beszélünk meg?

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Sok mindent.

Kardos Kálmán képviselő: Miért nem hívtál fel, hogy le akarod zárni a buszmegállót? Azt mondtam volna, hogy ne csináljunk ilyet.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Másoktól tudtuk meg, hogy kinyitott az orvosi rendelő.

Kardos Kálmán képviselő: Miért nem kérdezted meg, hogy a szobrot hová tegyük?

Gulyás Géza polgármester: Valika, hányszor voltál az orvosi rendelőben megnézni a munkát, mint képviselő?

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Én, ha odamegyek, akkor kaptam volna, hogy minek nézem, hogyan dolgoznak az emberek.

Gulyás Géza polgármester: Nyugodtan elmehettél volna. Én egyébként nem tudom, hogy mi rosszat csinálók.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Kardos Kálmán képviselő: Én emlékszem arra, hogy amikor Géza polgármester lett, Kakas Gabi azt mondta, hogy a kommunikációval fogjuk előre vinni a települést és pont az maradt el.

Gulyás Géza polgármester: Csodálkozom, hogy azt mondjátok, ti erről nem tudtok, arról nem tudtok.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Mondd meg Géza, mikor beszéltünk utoljára?

Gulyás Géza polgármester: Amikor rám tetted a telefont.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Azóta nem volt semmi, amit elmondnál volna nekünk, mint képviselőknek.

Kardos Kálmán képviselő: Most is hogyan készültél fel erre a testületi ülésre.

Gulyás Géza polgármester: Sehogy, nem is fogadtad el.

Kardos Kálmán képviselő: Kinyitottad az orvosi rendelőt, szüreti bál, szobor, buszmegálló ügy, családi nap.

Gulyás Géza polgármester: Végül is, tudsz mindenről.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Az a baj, hogy nem tőled tudjuk.

Kakas Gábor alpolgármester: Nem jó mandátnerből tudni.

Gulyás Géza polgármester: Valamennyi napirendi pontot megtárgyaltunk. Köszönöm a képviselő-testület ülésén megjelentek részvételét. Tekintettel arra, hogy több kérdés, hozzászólás nincs, a képviselő-testület ülését bezárom.

k.m.f.



Handwritten signature of Major Tamás and a blue circular official stamp of Mohora Község Önkormányzata. The stamp contains the text 'Mohora Község Önkormányzata', 'Major Tamás jegyzőkönyv hitelesítő képviselő', and the number '2.' below the signature.

Handwritten signature of Petrás Judit and a blue circular official stamp of Csépethársurányi Község Önkormányzati Hivatal. The stamp contains the text 'Csépethársurányi Község Önkormányzati Hivatal' and the number '1.' below the signature.

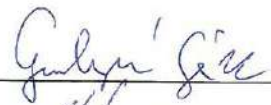
Handwritten signature of Siposné Velkovics Valéria and a blue circular official stamp of Csépethársurányi Község Önkormányzati Hivatal. The stamp contains the text 'Csépethársurányi Község Önkormányzati Hivatal' and the number '1.' below the signature.

JELLENLÉTI ÍV

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. szeptember 29. napján 18.00 órakor megtartott soron következő ülésén

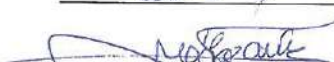
Tanácskozási és szavazati joggal jelen van:

1. Gulyás Géza polgármester
2. Kakas Gábor alpolgármester
3. Kardos Kálmán képviselő
4. Major Tamás képviselő
5. Siposné Velkovic Valéria képviselő







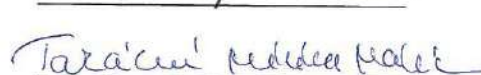




Tanácskozási joggal jelen van:

1. Petrás Judit jegyző
2. Takácsné Mészáros Mária óvodavezető





Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének

8/2022. (IX. 30.) önkormányzati rendelete

**az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) és f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről a következőket rendeli el.

1. Módosító rendelkezések

1. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 2. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi)

- „a) **kiadási főösszege 142 710 198 forint**
b) **bevételi főösszege 142 710 198 forint**”

2. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 3. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatokként:)

- „a) **működési kiadások 109 628 633 forint**
aa) személyi juttatások 53 540 000 forint
ab) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 6 580 000 forint
ac) dologi kiadások 37 063 599 forint
ad) ellátottak pénzbeli juttatásai 9 000 000 forint
ae) egyéb működési célú kiadások 3 445 034 forint
b) **felhalmozási kiadások 30 185 000 forint**
ba) beruházások 350 000 forint
bb) felújítások 29 835 000 forint
bc) egyéb felhalmozási célú kiadások 0 forint”

3. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 5. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi **finanszírozási kiadásai és bevételei:**)

- „a) **finanszírozási kiadások (K915 nélkül) 2 896 565 forint**
 - aa) államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése 2 896 565 forint
 - ab) központi, irányító szervei támogatások folyósítása 32 302 416 forint
- b) **finanszírozási bevételek (B816 nélkül) 34 634 398 forint**
 - ba) maradvány igénybevétele 34 624 834 forint
 - bb) államháztartáson belüli megelőlegezések 9 564 forint
 - bc) központi, irányító szervei támogatás 32 302 416 forint”

4. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 10. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata 2022. évi)

- „a) **kiadási főösszege 140 492 143 forint**
- b) **bevételi főösszege 140 492 143 forint”**

5. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 11. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata 2022. évi **költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatokként:**)

- „a) **működési kiadások 75 108 162 forint**
 - aa) személyi juttatások 28 140 000 forint
 - ab) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 3 380 000 forint
 - ac) dologi kiadások 31 143 128 forint
 - ad) ellátottak pénzbeli juttatásai 9 000 000 forint
 - ae) egyéb működési célú kiadások 3 445 034 forint
- b) **felhalmozási kiadások 30 185 000 forint**
 - ba) beruházások 350 000 forint
 - bb) felújítások 29 835 000 forint
 - bc) egyéb felhalmozási célú kiadások 0 forint”

6. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 13. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata 2022. évi **finanszírozási kiadásai és bevételei:**)

- „a) **finanszírozási kiadások 35 198 981 forint**
 - aa) államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése 2 896 565 forint
 - ab) központi, irányító szervei támogatások folyósítása 32 302 416 forint
- b) **finanszírozási bevételek 32 416 343 forint**
 - ba) maradvány igénybevétele 32 406 779 forint
 - bb) államháztartáson belüli megelőlegezések 9 564 forint
 - bc) központi, irányító szervei támogatás 0 forint”

7. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 18. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Zichy Márta Óvoda 2022. évi)

- „a) **kiadási főösszege 34 520 471 forint**
- b) **bevételi főösszege 34 520 471 forint**”

8. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 19. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Zichy Márta Óvoda 2022. évi költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatokként:)

- „a) **működési kiadások 34 520 471 forint**
 - aa) személyi juttatások 25 400 000 forint
 - ab) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 3 200 000 forint
 - ac) dologi kiadások 5 920 471 forint
 - ad) ellátottak pénzbeli juttatásai 0 forint
 - ae) egyéb működési célú kiadások 0 forint”

9. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 21. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Zichy Márta Óvoda 2022. évi finanszírozási kiadásai és bevételei)

- „b) **finanszírozási bevételek 34 520 471 forint**
 - ba) maradvány igénybevétele 2 218 055 forint
 - bb) államháztartáson belüli megelőlegezések 0 forint
 - bc) központi, irányító szervi támogatás 32 302 416 forint”

10. §

(1) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

2. Záró rendelkezések

11. §

Ez a rendelet 2022. október 1-jén lép hatályba.



Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	43 670 000	43 170 000
K1107	Béren kívüli juttatások	600 000	600 000
K1109	Közlekedési költségtérítés	200 000	300 000
K1110	Egyéb költségtérítések	1 170 000	1 170 000
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	300 000
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	45 640 000	45 540 000
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	0	200 000
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	7 800 000	7 800 000
K12	Külső személyi juttatások	7 800 000	8 000 000
K1	Személyi juttatások	53 440 000	53 540 000
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 580 000	6 580 000
K311	Szakmai anyagok beszerzése	1 100 000	1 100 000
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	2 500 000	3 500 000
K31	Készletbeszerzés	3 600 000	4 600 000
K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	500 000	570 000
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	350 000	350 000
K32	Kommunikációs szolgáltatások	850 000	920 000
K331	Közüzemi díjak	7 950 000	7 950 000
K332	Vásárolt élelmezés	8 000 000	8 000 000
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	900 000	900 000
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	900 000	1 650 000
K337	Egyéb szolgáltatások	5 540 000	5 540 000
K33	Szolgáltatási kiadások	23 290 000	24 040 000
K341	Kiküldetések kiadásai	0	10 000
K342	Reklám- és propagandakiadások	0	130 000
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	0	140 000
K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	5 716 128	5 716 128
K355	Egyéb dologi kiadások	500 000	1 647 471
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	6 216 128	7 363 599
K3	Dologi kiadások	33 956 128	37 063 599

Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K48	Egyéb nem intézményi ellátások	9 000 000	9 000 000
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	9 000 000	9 000 000
K5021	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	0	235 000
K502	Elvonások és befizetések	0	235 000
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	600 000	1 000 000
K513	Tartalékok	5 000 000	2 210 034
K5	Egyéb működési célú kiadások	5 600 000	3 445 034
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		108 576 128	109 628 633
K64	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	0	275 000
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalm adó	0	75 000
K6	Beruházások	0	350 000
K71	Ingatlanok felújítása	24 500 000	24 500 000
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	4 035 000	5 335 000
K7	Felújítások	28 535 000	29 835 000
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		28 535 000	30 185 000
K1-K8	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	137 111 128	139 813 633

Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	20 910 335	20 910 335
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	33 292 710	33 292 710
B1131	Települési önkormányzatok egyes szociális gyermekjóléti feladatainak támogatása	13 849 390	13 849 390
B1132	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	6 730 852	6 730 852
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	20 580 242	20 580 242
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	2 270 000
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	4 222 513	4 222 513
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	81 275 800	81 275 800
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	13 000 000	13 000 000
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	94 275 800	94 275 800
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0
B34	Vagyoni típusú adók	2 000 000	2 000 000
B351	Értékesítési és forgalmi adók	5 000 000	5 000 000
B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	800 000	800 000
B35	Termékek és szolgáltatások adói	5 800 000	5 800 000
B36	Egyéb közhatalmi bevételek	100 000	100 000
B3	Közhatalmi bevételek	7 900 000	7 900 000
B402	Szolgáltatások ellenértéke	4 000 000	4 000 000
B405	Ellátási díjak	1 900 000	1 900 000
B4	Működési bevételek	5 900 000	5 900 000
B5	Felhalmozási bevételek	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		108 075 800	108 075 800
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		0	0
B1-B7	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	108 075 800	108 075 800

Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	2 887 001	2 896 565
K915	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	32 302 416	32 302 416
K91	Belföldi finanszírozás kiadásai (K915 nélkül)	2 887 001	2 896 565
K9	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	2 887 001	2 896 565
B813	Maradvány igénybevétele	31 922 329	34 624 834
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	9 564
B816	Központi, irányító szervei támogatás	32 302 416	32 302 416
B81	Belföldi finanszírozás bevételei (B816 nélkül)	31 922 329	34 634 398
B8	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	31 922 329	34 634 398
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	139 998 129	142 710 198
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	139 998 129	142 710 198

Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi kiemelt kiadási előirányzatai

Költségvetési szerv megnevezése	Működési kiadások						Felhalmozási kiadások				Kiadások összesen
	Személyi juttatások K1	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó K2	Dologi kiadások K3	Ellátottak pénzbeli juttatásai K4	Egyéb működési kiadások K5	Beruházások K6	Felújítások K7	Egyéb felhalmozási célú kiadások K8	Finanszírozási kiadások K9	K1-K9	
Mohora Község Önkormányzata	28 140 000	3 380 000	31 143 128	9 000 000	3 445 034	350 000	29 835 000	0	35 198 981	140 492 143	
Zichy Márta Óvoda	25 400 000	3 200 000	5 920 471	0	0	0	0	0	0	34 520 471	
Összesen	53 540 000	6 580 000	37 063 599	9 000 000	3 445 034	350 000	29 835 000	0	35 198 981	175 012 614	
Intézményfinanszírozás (-)											
Nettósított főösszeg											
										32 302 416	
										142 710 198	

forintban

Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi kiemelt bevételi előirányzatai

Költségvetési szerv megnevezése	Működési bevételek						Felhalmozási bevételek			Finanszírozási bevételek	Bevételek összesen
	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Közhatalmi bevételek		Működési célú átvett pénzeszköz	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		Felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
	B1	B3	B4	B6	B2	B5	B7	B8			
Mohora Község Önkormányzata	94 275 800	7 900 000	5 900 000	0	0	0	0	0	0	32 416 343	140 492 143
Zichy Márta Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34 520 471	34 520 471
Összesen	94 275 800	7 900 000	5 900 000	0	0	0	0	0	0	66 936 814	175 012 614
Intézményfinanszírozás (-)											
Nettósított főösszeg											
										32 302 416	
										142 710 198	

forintban

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	19 070 000	18 970 000
K1109	Közlekedési költségtérítés	0	100 000
K1110	Egyéb költségtérítések	1 170 000	1 170 000
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	100 000
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	20 240 000	20 340 000
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	7 800 000	7 800 000
K12	Külső személyi juttatások	7 800 000	7 800 000
K1	Személyi juttatások	28 040 000	28 140 000
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 380 000	3 380 000
K311	Szakmai anyagok beszerzése	300 000	300 000
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 200 000	2 200 000
K31	Készletbeszerzés	1 500 000	2 500 000
K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	500 000	500 000
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	150 000	150 000
K32	Kommunikációs szolgáltatások	650 000	650 000
K331	Közüzemi díjak	7 250 000	7 250 000
K332	Vásárolt élelmezés	8 000 000	8 000 000
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	900 000	900 000
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	600 000	1 350 000
K337	Egyéb szolgáltatások	5 040 000	5 040 000
K33	Szolgáltatási kiadások	21 790 000	22 540 000
K342	Reklám- és propagandakiadások	0	130 000
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	0	130 000
K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	4 823 128	4 823 128
K355	Egyéb dologi kiadások	500 000	500 000
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	5 323 128	5 323 128
K3	Dologi kiadások	29 263 128	31 143 128
K48	Egyéb nem intézményi ellátások	9 000 000	9 000 000
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	9 000 000	9 000 000
K5021	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	0	235 000
K502	Elvonások és befizetések	0	235 000
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	600 000	1 000 000
K513	Tartalékok	5 000 000	2 210 034
K5	Egyéb működési célú kiadások	5 600 000	3 445 034
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		75 283 128	75 108 162

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K64	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	0	275 000
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	75 000
K6	Beruházások	0	350 000
K71	Ingatlanok felújítása	24 500 000	24 500 000
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	4 035 000	5 335 000
K7	Felújítások	28 535 000	29 835 000
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		28 535 000	30 185 000
K1-K8	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	103 818 128	105 293 162

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	20 910 335	20 910 335
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	33 292 710	33 292 710
B1131	Települési önkormányzatok egyes szociális gyermekjóléti feladatainak támogatása	13 849 390	13 849 390
B1132	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	6 730 852	6 730 852
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	20 580 242	20 580 242
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	2 270 000
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	4 222 513	4 222 513
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	81 275 800	81 275 800
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	13 000 000	13 000 000
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	94 275 800	94 275 800
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0
B34	Vagyoni típusú adók	2 000 000	2 000 000
B351	Értékesítési és forgalmi adók	5 000 000	5 000 000
B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	800 000	800 000
B35	Termékek és szolgáltatások adói	5 800 000	5 800 000
B36	Egyéb közhatalmi bevételek	100 000	100 000
B3	Közhatalmi bevételek	7 900 000	7 900 000
B402	Szolgáltatások ellenértéke	4 000 000	4 000 000
B405	Ellátási díjak	1 900 000	1 900 000
B4	Működési bevételek	5 900 000	5 900 000
B5	Felhalmozási bevételek	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		108 075 800	108 075 800
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		0	0
B1-B7	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	108 075 800	108 075 800

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	2 887 001	2 896 565
K915	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	32 302 416	32 302 416
K91	Belföldi finanszírozás kiadásai	35 189 417	35 198 981
K9	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	35 189 417	35 198 981
B813	Maradvány igénybevétele	30 931 745	32 406 779
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	9 564
B816	Központi, irányító szervei támogatás	0	0
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	30 931 745	32 416 343
B8	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	30 931 745	32 416 343
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	139 007 545	140 492 143
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	139 007 545	140 492 143

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi kiadási előirányzatai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési kiadások							Felhalmozási kiadások				Kiadások összesen	
		Személyi juttatások		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Finanszírozási kiadások		Kiadások összesen
		K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7	K8	K9	K1-K9			
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	8 970 000	1 200 000	8 733 128	0	7 075 034	0	23 500 000	0	0	0	0	49 478 162	
013320	Köztemető fenntartás és-működtetés	0	0	550 000	0	0	0	0	0	0	0	0	550 000	
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35 198 981	0	35 198 981	
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	4 800 000	320 000	190 000	0	0	0	0	0	0	0	0	5 310 000	
045160	Közutak, hidak fenntartása	0	0	300 000	0	0	0	0	0	0	0	0	300 000	
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásunk	0	0	0	0	0	0	5 035 000	0	0	0	0	5 035 000	
064010	Közvilágítás	0	0	3 500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	3 500 000	

forintban

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi kiadási előirányzatai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési kiadások							Felhalmozási kiadások			Kiadások összesen			
		Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Finanszírozási kiadások	K1-K9				
													K1	K2	K3
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	0	0	1 760 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 760 000
072111	Háziorvosi alapellátás	0	0	500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500 000
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás	0	0	600 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	600 000
074031	Család és névelmi egészségügyi gondozás	7 700 000	1 000 000	230 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8 930 000
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése	0	0	1 350 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 350 000
082044	Könyvtári szolgáltatások	0	0	270 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270 000
082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	3 450 000	450 000	620 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 520 000

forintban

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi kiadási előirányzatai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési kiadások							Felhalmozási kiadások				Finanszírozási kiadások	Kiadások összesen					
		Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K1	K2	K3			K4	K5	K6	K7	K8
096015	Gyermekékeztetés köznevelési intézményben	0	0	6 350 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6 350 000
091211	Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon	0		500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500 000
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán	3 120 000	410 000	3 810 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7 340 000
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások	0		0	9 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9 000 000
Összesen		28 040 000	3 380 000	29 263 128	9 000 000	7 075 034	0	28 535 000	0	35 198 981	0	140 492 143							

forintban

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi bevételi előirányzatai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési bevételek						Felhalmozási bevételek			Finanszírozási bevételek	Bevételek összesen	
		Működési célú támogatások államháztartáson belülről			Működési bevételek			Felhalmozási bevételek					
		B1	B3	B4	B6	B2	B5	B7	B8	B1-B8			
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	0	0	4 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	4 000 000
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	81 275 800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	81 275 800
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32 416 343	32 416 343
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	5 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 000 000
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás	8 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8 000 000
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán	0	0	1 900 000	0	0	0	0	0	0	0	0	1 900 000

forintban

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi bevételi előirányzatai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési bevételek						Felhalmozási bevételek			Finanszírozási bevételek	Bevételek összesen					
		Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	Közhatalmi bevételek	B3	Működési bevételek	B4	Működési célú pénzeszköz	B6	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			B2	Felhalmozási bevételek	B5	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	B7
900020	Önkormányzatok funkcióira nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről	0	7 900 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7 900 000
	Összesen	94 275 800	7 900 000	5 900 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32 416 343	140 492 143	

forintban

Zichy Márta Óvoda 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	24 600 000	24 200 000
K1107	Béren kívüli juttatások	600 000	600 000
K1109	Közlekedési költségtérítés	200 000	200 000
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	200 000
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	25 400 000	25 200 000
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	0	200 000
K12	Külső személyi juttatások	0	200 000
K1	Személyi juttatások	25 400 000	25 400 000
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 200 000	3 200 000
K311	Szakmai anyagok beszerzése	800 000	800 000
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 300 000	1 300 000
K31	Készletbeszerzés	2 100 000	2 100 000
K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	0	70 000
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	200 000	200 000
K32	Kommunikációs szolgáltatások	200 000	270 000
K331	Közüzemi díjak	700 000	700 000
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	300 000	300 000
K337	Egyéb szolgáltatások	500 000	500 000
K33	Szolgáltatási kiadások	1 500 000	1 500 000
K341	Kiküldetések kiadásai	0	10 000
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	0	10 000
K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	893 000	893 000
K355	Egyéb dologi kiadások	0	1 147 471
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	893 000	2 040 471
K3	Dologi kiadások	4 693 000	5 920 471
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		33 293 000	34 520 471
K6	Beruházások	0	0
K7	Felújítások	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		0	0
K1-K8	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	33 293 000	34 520 471

Zichy Márta Óvoda 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0
B4	Működési bevételek	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszköz	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	0	0
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	0	0
B1-B7	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	0	0

Zichy Márta Óvoda 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K9	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	0	0
B813	Maradvány igénybevétele	990 584	2 218 055
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	0
B816	Központi, irányító szervei támogatás	32 302 416	32 302 416
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	33 293 000	34 520 471
B8	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	33 293 000	34 520 471
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	33 293 000	34 520 471
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	33 293 000	34 520 471

Zichy Márta Óvoda 2022. évi kiadási előirányzatai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési kiadások						Felhalmozási kiadások				Finanszírozási kiadások	Kiadások összesen
		Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások				
		K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7	K8	K9	K1-K9		
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	25 400 000	3 200 000	5 920 471	0	0	0	0	0	0	0	0	34 520 471
	Összesen	25 400 000	3 200 000	5 920 471	0	0	0	0	0	0	0	0	34 520 471

forintban

Zichy Márta Óvoda 2022. évi bevételi előirányzatai kormányzati funkcióként

forintban

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési bevételek					Felhalmozási bevételek			Finanszírozási bevételek	Bevételek összesen
		Működési célú támogatások államháztartáson belülről B1	Közhatalmi bevételek B3	Működési bevételek B4	Működési célú átvett pénzeszköz B6	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről B2	Felhalmozási bevételek B5	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz B7	Finanszírozási bevételek B8		
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	34 520 471	34 520 471
	Összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	34 520 471	34 520 471

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének

9/2022. (IX. 30.) önkormányzati rendelete

a 2022. évi szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. melléklet II. 2.2.1. pontjában szabályozott települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás jogcím szerint, a központi költségvetés szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatást biztosít Mohora Község Önkormányzata számára.

(2) Mohora Község Önkormányzata a BMÖGF/349-6/2022. számú támogatói okiratban jóváhagyott 75 erdei m³ tüzelőanyag mennyiség erejéig szociális célú tűzifa támogatást biztosít.

2. §

A szociális célú tűzifa szállításából származó költségek az önkormányzatot terhelik, a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatás nem kérhető.

3. §

E rendelet hatálya kiterjed Mohora község közigazgatási területén életvitelszerűen lakó, ott lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező természetes személyekre.

4. §

E rendeletben használt háztartás fogalmára a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Szt.) meghatározottakat kell érteni.

5. §

A támogatás megállapítása iránti eljárásra az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezései az irányadók.

2. A támogatás feltételei

6. §

- (1) Az önkormányzat a szociális célú tűzifa támogatásra való jogosultság megállapításánál előnyben részesíti azt a kérelmezőt,
- a) aki, továbbá akinek a háztartásában élő személy a kérelem benyújtásának időpontjában az Szt. szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára jogosult,
 - b) akinek, továbbá akinek a háztartásában élő személy részére a helyi szociális ellátásokról szóló 6/2021. (IX. 30.) önkormányzati rendelet alapján lakhatási adósságkezelési települési támogatásra való jogosultsága a 2022. évben megállapításra került,
 - c) aki, továbbá akinek a háztartásában élő személy a kérelem benyújtásának időpontjában a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel.
- (2) A szociális célú tűzifa támogatásra való jogosultság megállapításánál elsődleges szempont a 6. § (1) bekezdésben foglalt minél több feltétel együttes megléte.

7. §

- (1) A szociális célú tűzifa támogatás a háztartás részére kerül megállapításra.
- (2) A szociális célú tűzifa támogatás ugyanazon háztartás tekintetében csak egy jogosultnak állapítható meg. Amennyiben egy háztartásból több kérelem érkezik, az elbírálás a kérelem beérkezésének sorrendjében történik.

8. §

Háztartásonként legfeljebb 5 erdei m³ tűzifa nyújtható.

3. A támogatás igénylésének menete

9. §

- (1) A szociális célú tűzifa támogatásra való jogosultság megállapítása iránti eljárás e rendelet 1. melléklete alapján kérelemre indul.
- (2) A szociális célú tűzifa támogatásra való jogosultság megállapítása iránti kérelmet legkorábban 2022. november 02. napjától legkésőbb 2022. november 18. napjáig lehet benyújtani Mohora Község Önkormányzatánál.
- (3) A kérelem elbírálása a polgármester átruházott hatáskörébe tartozik.

10. §

- (1) Az önkormányzat a szociális célú tűzifa jogosultak részére történő kiosztásáról – az Ipoly Erdő Zrt. Nyugat-Cserhádi Erdészet Mohora Község Önkormányzatához történő tűzifaszállítást követően – haladéktalanul, de legkésőbb 2023. február 15. napjáig gondoskodik.

(2) A szociális célú tűzifa támogatásra jogosult a szociális célú tűzifa átvételét e rendelet 2. melléklete szerinti két példányban készült átvételi elismervény aláírásával igazolja, amelyből egy példány az önkormányzatot, egy példány a támogatásban részesülőt illet meg.

4. Záró rendelkezések

11. §

Hatályát veszti a 2021. évi szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló 7/2021. (XII. 14.) önkormányzati rendelet.

12. §

Ez a rendelet 2022. október 1-jén lép hatályba.



II. Jogosultsági adatok

A kérelmező, továbbá a kérelmezővel egy háztartásban élő(k) ellátása(i), jogosultsága(i)¹

aktív korúak ellátása

időskorúak járadéka

lakhatási adósságrendezési települési támogatás

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos gyermeket nevel

Hozzájárulok a kérelemben és nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális igazgatásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok és a benyújtott igazolások a valóságnak megfelelnek.

Kelt: Mohora, 2022. (év) _____ (hónap) _____ (nap)

kérelmező aláírása

¹ Kérjük X- szel jelölje, hogy Ön, illetve az Önnel egy háztartásban élő(k), mely ellátásra jogosult(ak)

ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

Alulírott _____ 2698 Mohora, _____
út (közterület neve) _____ (házszám) szám alatti lakos, támogatásban részesülő
aláírással igazolom, hogy _____ (év) _____ (hónap) _____ (napján) Mohora Község
Önkormányzata Képviselő-testületének a 2022. évi szociális célú tűzifa támogatás helyi
szabályairól szóló 9/2022. (IX. 30.) önkormányzati rendelete alapján megállapított
természetbeni juttatásként _____ m³ mennyiségű kemény lombos vastag tűzifát átvettem.

Kelt: Mohora, _____ (év) _____ (hó) _____ (nap)

támogatásban részesülő
átvevő

önkormányzat részéről
átadó

Kapják:

- 1) Mohora Község Önkormányzata
- 2) Támogatásban részesült

**MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

TESTÜLETI ANYAG



**Készült: Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. szeptember 29-ei soron következő ülésére**



**Mohora Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

2698 Mohora, Rákóczi út 8.
Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

MEGHÍVÓ

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének soron következő ülését
2022. szeptember 29. (csütörtök) 18.00 órára

összehívom,
amelyre Önt tisztelettel meghívom

Az ülés helye: Mohora Község Önkormányzata (2698 Mohora, Rákóczi út 8.)

Napirendi javaslat:

I. Napirend előtt

Javaslat új napirendi pont felvételére

II. Napirend

- Beszámoló a képviselő-testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról, tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- Tájékoztató az önkormányzat 2022. évi költségvetésének féléves teljesítéséről**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- Mohora Belterület 380 helyrajzi számú ingatlan értékesítése**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- Közművelődési munkatárs munkakör betöltésére irányuló pályázati felhívás jóváhagyása**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- Beszámoló a Zichy Márta Óvoda 2021/2022-es nevelési év munkájáról**
Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető

7. **Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkatervének véleményezése**
Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
8. **Zichy Márta Óvoda szervezeti és működési szabályzata módosításának jóváhagyása**
Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
9. **Átfogó értékelés az önkormányzat 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról**
Előterjesztő: Fábiánné Boros Beáta szolgálatvezető, Petrás Judit jegyző
10. **Beszámoló a Berceli „Belső-Cserhát” Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2021. évi családsegítő tevékenységéről**
Előterjesztő: Fábiánné Boros Beáta szolgálatvezető
11. **Tájékoztató a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2021. évi tevékenységéről**
Előterjesztő: Okolenszki Gábor tű. alezredes, kirendelettség-vezető
12. **Beszámoló a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tevékenységéről**
Előterjesztő: Mohács Gábor tű. alezredes, tűzoltóparancsnok

III. Napirend után

A képviselő-testület részéről érkező kérdés, hozzászólás, egyéb észrevétel

Kelt: Mohora, 2022. szeptember 22.



Gulyás Géza
Mohora Község Önkormányzata
polgármester



Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001, E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2022. szeptember 29 – ei soron következő ülésére

2. Napirend: Tájékoztató az önkormányzat 2022. évi költségvetésének féléves teljesítéséről

Előterjesztés típusa: írásbeli

Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester

Előterjesztést készítette: Molnár Mária könyvelő

A képviselő-testület a javaslat megtárgyalása során nyílt zárt ülést tart.

A képviselő-testület döntése határozat rendelet

A képviselő-testület a döntést nyílt titkos szavazással hozza.

A javaslat elfogadásához egyszerű minősített többség szükséges.

A javaslat elfogadásához név szerinti szavazás szükséges nem szükséges



Az előterjesztés a jogszabályi előírásoknak megfelel!

Petrás Judit s.k. jegyző





**Mohora Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület 2022. szeptember 29-ei soron következő ülésének 2. számú, a „Tájékoztató az önkormányzat 2022. évi költségvetésének féléves teljesítéséről” című napirendi ponthoz az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő.

Kérem a képviselő-testületet az előterjesztés áttekintésére és a határozati javaslat elfogadására!

Kelt: Mohora, 2022. szeptember 22.



Gulyás Géza
Mohora Község Önkormányzata
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

___/2022. (IX. __) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Tájékoztató az önkormányzat 2022. évi költségvetésének féléves teljesítéséről” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület az önkormányzat 2022. évi költségvetésének féléves teljesítéséről szóló tájékoztatót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Tájékoztató az önkormányzat
2022. I. félévi bevételeiről és kiadásairól

adatok forintban

BEVÉTELEK			KIADÁSOK		
megnevezés	Eredeti előirányzat	Teljesítés 06.30.	megnevezés	Eredeti előirányzat	Teljesítés 06.30.
Normatívák:			Személyi juttatások	28 040 000	12 743 589
- működési általános támogatás	20 910 335	10 873 381	járulékok	3 380 000	1 592 536
- köznevelési feladatok	33 292 710	17 312 210	Készlet beszerzés	1 500 000	2 117 308
-szociális, gyermekjóléti	13 849 390	7 201 682	Kommunikációs szolgáltatások	650 000	195 064
-gyermekétkeztetés	6 730 852	3 500 043	Bérelti díjak		
- kulturális feladatok	2 270 000	1 180 400	Közüzem díjak	7 250 000	4 534 903
- kiegészítő támogatások	4 222 513	4 012 434	Karbantartás, kisjavítás	900 000	0
működési támogatások – közfogi	13 000 000	6 728 006	szakmai tev segítő szolg.	600 000	1 339 571
- kp.költségvetés			Vásárolt élelmezés	8 000 000	4 286 092
			egyéb szolgáltatások	5040 000	3 207 541
- kommunális adó	2 000 000	1 046 000	áfa	4 823 128	3 683 275
- iparüzési adó	5 000 000	4 471 630	fizetendő áfa		
			egyéb dologi kiadások	500 000	336 500
-egyéb adók	900 000	95 111	reklám, propaganda kiadások	0	121 819
Ingatlanok értékesítése	0	2 728 661	ellátottak pénzbeli juttatásai	9 000 000	4 313 850
Működési bevételek	5 900 000	2 483 753	egyéb működési kiadások	5 600 000	1 199 240
Előző évi maradvány	30 931 745	32 406 779	beruházások	0	349 220
Megelőlekezés	0	9 564	felújítások	28 535 000	26 084 266
Felhalmozási célú támogatások	0	2 999 985	Megelőlekezés	2 887 001	2 896 565
			Finanszírozás	32 302 416	13 848 047
Összesen	139 007 545	97 049 639	Összesen:	139 007 545	82 849 386

Zichy Márta Óvoda teljesített költségvetési bevételei és kiadásai

adatok forintban

BEVÉTELEK			KIADÁSOK		
<i>megnevezés</i>	<i>Eredeti előirányzat</i>	<i>Teljesítés 06.30.</i>	<i>megnevezés</i>	<i>Eredeti előirányzat</i>	<i>Teljesítés 06.30.</i>
pénzmaradvány	990 584	2 218 055	Személyi juttatások	25 400 000	12 356 244
finanszírozás	32 302 416	13 848 047	járadékok	3 200 000	1 722 453
Működési bevételek		3	készletbeszerzés	2 100 000	563 885
Működési célú támogatások			Kommunikációs szolgáltatás	200 000	83 695
Működési célú átvett pénzeszköz			szolgáltatások	1 500 000	538 355
			áfa	893 000	292 281
			Egyéb adók, díjak		
			Beruházások		
Összesen:	33 293 000	16 066 105	Összesen:	33 293 000	15 556 913

Mohora, 2022.09.25.



Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001, E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2022. szeptember 29 – ei soron következő ülésére

3. Napirend: Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Előterjesztés típusa: írásbeli

Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester

Előterjesztést készítette: Molnár Mária könyvelő
Petrás Judit jegyző

A képviselő-testület a javaslat megtárgyalása során nyílt
zárt ülést tart.

A képviselő-testület döntése határozat
rendelet

A képviselő-testület a döntést nyílt
titkos szavazással hozza.

A javaslat elfogadásához egyszerű
minősített többség szükséges.

A javaslat elfogadásához név szerinti szavazás szükséges
nem szükséges



Az előterjesztés a jogszabályi előírásoknak megfelel!
Petrás Judit s.k. jegyző





**Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzőjétől**

2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.

Telefon: +36-35-549-022, E-mail: onkormanyzat@cserhatsurany.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása érdekében a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a szerinti indokolást az alábbiak szerint terjesztem elő:

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) és f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről megalkotta a 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendeletet.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (2) bekezdése alapján a jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően készíti elő.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (3) bekezdése értelmében a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (4) bekezdése szerint a költségvetés előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell – szöveges indokolással együtt – bemutatni:

- a) a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
- b) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- c) a közvetett támogatásokat – így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást, és
- d) az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 28. § - a alapján az Áht. 24. § (4) bekezdés c) pontja szerinti közvetett támogatásokat legalább az alábbi részletezettségben kell bemutatni:

- a) az ellátottak térítési díjának, kártérítésének méltányossági alapon történő elengedésének összege,
- b) a lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege,
- c) a helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege adónemenként,
- d) a helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege, és
- e) az egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat költségvetése tartalmazza:

- a) a helyi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
 - aa) működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és
 - ab) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- b) a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
 - ba) kiemelt előirányzatok,
 - bb) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- c) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
- d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, az Áht. 6. § (7) bekezdés a) pont ab) és ac) alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat,
- e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,
- f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Gst 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
- g) a Gst 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit

az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és

- h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Möt. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint az Áht. 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 24. § (1) bekezdésének megfelelően helyi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatai és költségvetési kiadási előirányzatai között kell megtervezni

- a) a helyi önkormányzat bevételeit – így különösen a helyi adó bevételeket, a helyi önkormányzatok, helyi nemzetiségi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatásokat, a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatásokat –, elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételeit,
- b) a helyi önkormányzat költségvetési kiadásait, így különösen
 - ba) a helyi önkormányzat nevében végzett beruházások, felújítások kiadásait beruházásonként, felújításonként,
 - bb) a helyi önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatásokat, szociális, rászorultsági jellegű ellátásokat,
 - bc) az általános és céltartalékot, és
 - bd) elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásait, valamint a helyi önkormányzat ilyen projektekhez történő hozzájárulásait.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 24. § (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek közül az önkormányzati hivatal költségvetési bevételi előirányzatai és költségvetési kiadási előirányzatai között az önkormányzati hivatal nevében végzett tevékenységekkel kapcsolatos költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat kell megtervezni.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (3) bekezdése alapján a költségvetési rendeletben elkülönítetten szerepel az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (1) bekezdésének megfelelően a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (2) és (3) bekezdése szerint a helyi önkormányzat költségvetési rendelete a polgármester számára lehetővé teheti a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

A helyi önkormányzati költségvetési szerv bevételi előirányzatai és kiadási előirányzatai a Kormány rendeletében meghatározott esetben a helyi önkormányzati költségvetési szerv saját hatáskörében módosíthatóak, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatóak.

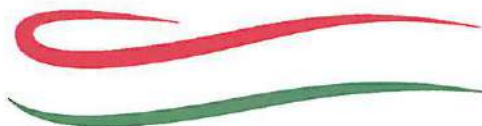
Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (4) bekezdésének megfelelően a képviselő-testület az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a rendelet megalkotására!

Kelt: Cserhátsurány, 2022. szeptember 22.




Petrás Judit
Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző



Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének

8/2022. (IX. 30.) önkormányzati rendelete

**az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) és f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről a következőket rendeli el.

1. Módosító rendelkezések

1. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 2. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi)

- „a) kiadási főösszege 142 710 198 forint**
- b) bevételi főösszege 142 710 198 forint”**

2. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 3. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatokként:)

- „a) működési kiadások 109 628 633 forint**
 - aa) személyi juttatások 53 540 000 forint*
 - ab) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 6 580 000 forint*
 - ac) dologi kiadások 37 063 599 forint*
 - ad) ellátottak pénzbeli juttatásai 9 000 000 forint*
 - ae) egyéb működési célú kiadások 3 445 034 forint*
- b) felhalmozási kiadások 30 185 000 forint**
 - ba) beruházások 350 000 forint*
 - bb) felújítások 29 835 000 forint*
 - bc) egyéb felhalmozási célú kiadások 0 forint”*

3. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 5. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi **finanszírozási kiadásai és bevételei:**)

- „a) **finanszírozási kiadások (K915 nélkül) 2 896 565 forint**
 - aa) államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése 2 896 565 forint
 - ab) központi, irányító szervei támogatások folyósítása 32 302 416 forint
- b) **finanszírozási bevételek (B816 nélkül) 34 634 398 forint**
 - ba) maradvány igénybevétele 34 624 834 forint
 - bb) államháztartáson belüli megelőlegezések 9 564 forint
 - bc) központi, irányító szervei támogatás 32 302 416 forint”

4. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 10. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata 2022. évi)

- „a) **kiadási főösszege 140 492 143 forint**
- b) **bevételi főösszege 140 492 143 forint”**

5. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 11. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata 2022. évi **költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatokként:**)

- „a) **működési kiadások 75 108 162 forint**
 - aa) személyi juttatások 28 140 000 forint
 - ab) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 3 380 000 forint
 - ac) dologi kiadások 31 143 128 forint
 - ad) ellátottak pénzbeli juttatásai 9 000 000 forint
 - ae) egyéb működési célú kiadások 3 445 034 forint
- b) **felhalmozási kiadások 30 185 000 forint**
 - ba) beruházások 350 000 forint
 - bb) felújítások 29 835 000 forint
 - bc) egyéb felhalmozási célú kiadások 0 forint”

6. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 13. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata 2022. évi **finanszírozási kiadásai és bevételei:**)

- „a) **finanszírozási kiadások 35 198 981 forint**
 - aa) államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése 2 896 565 forint
 - ab) központi, irányító szervei támogatások folyósítása 32 302 416 forint
- b) **finanszírozási bevételek 32 416 343 forint**
 - ba) maradvány igénybevétele 32 406 779 forint
 - bb) államháztartáson belüli megelőlegezések 9 564 forint
 - bc) központi, irányító szervei támogatás 0 forint”

7. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 18. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Zichy Márta Óvoda 2022. évi)

- „a) **kiadási főösszege 34 520 471 forint**
- b) **bevételi főösszege 34 520 471 forint**”

8. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 19. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Zichy Márta Óvoda 2022. évi költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatokként:)

- „a) **működési kiadások 34 520 471 forint**
 - aa) személyi juttatások 25 400 000 forint
 - ab) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 3 200 000 forint
 - ac) dologi kiadások 5 920 471 forint
 - ad) ellátottak pénzbeli juttatásai 0 forint
 - ae) egyéb működési célú kiadások 0 forint”

9. §

Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 21. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Zichy Márta Óvoda 2022. évi finanszírozási kiadásai és bevételei)

- „b) **finanszírozási bevételek 34 520 471 forint**
 - ba) maradvány igénybevétele 2 218 055 forint
 - bb) államháztartáson belüli megelőlegezések 0 forint
 - bc) központi, irányító szervek támogatás 32 302 416 forint”

10. §

(1) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (III. 12.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

2. Záró rendelkezések

11. §

Ez a rendelet 2022. október 1-jén lép hatályba.

Gulyás Géza
polgármester

Petrás Judit
jegyző

Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	43 670 000	43 170 000
K1107	Béren kívüli juttatások	600 000	600 000
K1109	Közlekedési költségtérítés	200 000	300 000
K1110	Egyéb költségtérítések	1 170 000	1 170 000
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	300 000
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	45 640 000	45 540 000
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	0	200 000
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	7 800 000	7 800 000
K12	Külső személyi juttatások	7 800 000	8 000 000
K1	Személyi juttatások	53 440 000	53 540 000
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 580 000	6 580 000
K311	Szakmai anyagok beszerzése	1 100 000	1 100 000
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	2 500 000	3 500 000
K31	Készletbeszerzés	3 600 000	4 600 000
K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	500 000	570 000
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	350 000	350 000
K32	Kommunikációs szolgáltatások	850 000	920 000
K331	Közüzemi díjak	7 950 000	7 950 000
K332	Vásárolt élelmezés	8 000 000	8 000 000
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	900 000	900 000
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	900 000	1 650 000
K337	Egyéb szolgáltatások	5 540 000	5 540 000
K33	Szolgáltatási kiadások	23 290 000	24 040 000
K341	Kiküldetések kiadásai	0	10 000
K342	Reklám- és propagandakiadások	0	130 000
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	0	140 000
K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	5 716 128	5 716 128
K355	Egyéb dologi kiadások	500 000	1 647 471
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	6 216 128	7 363 599
K3	Dologi kiadások	33 956 128	37 063 599

Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K48	Egyéb nem intézményi ellátások	9 000 000	9 000 000
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	9 000 000	9 000 000
K5021	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	0	235 000
K502	Elvonások és befizetések	0	235 000
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	600 000	1 000 000
K513	Tartalékok	5 000 000	2 210 034
K5	Egyéb működési célú kiadások	5 600 000	3 445 034
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		108 576 128	109 628 633
K64	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	0	275 000
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalm adó	0	75 000
K6	Beruházások	0	350 000
K71	Ingatlanok felújítása	24 500 000	24 500 000
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	4 035 000	5 335 000
K7	Felújítások	28 535 000	29 835 000
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		28 535 000	30 185 000
K1-K8	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	137 111 128	139 813 633

Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	20 910 335	20 910 335
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	33 292 710	33 292 710
B1131	Települési önkormányzatok egyes szociális gyermekjóléti feladatainak támogatása	13 849 390	13 849 390
B1132	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	6 730 852	6 730 852
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	20 580 242	20 580 242
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	2 270 000
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	4 222 513	4 222 513
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	81 275 800	81 275 800
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	13 000 000	13 000 000
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	94 275 800	94 275 800
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0
B34	Vagyoni típusú adók	2 000 000	2 000 000
B351	Értékesítési és forgalmi adók	5 000 000	5 000 000
B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	800 000	800 000
B35	Termékek és szolgáltatások adói	5 800 000	5 800 000
B36	Egyéb közhatalmi bevételek	100 000	100 000
B3	Közhatalmi bevételek	7 900 000	7 900 000
B402	Szolgáltatások ellenértéke	4 000 000	4 000 000
B405	Ellátási díjak	1 900 000	1 900 000
B4	Működési bevételek	5 900 000	5 900 000
B5	Felhalmozási bevételek	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	108 075 800	108 075 800
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	0	0
B1-B7	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	108 075 800	108 075 800

Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	2 887 001	2 896 565
K915	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	32 302 416	32 302 416
K91	Belföldi finanszírozás kiadásai (K915 nélkül)	2 887 001	2 896 565
K9	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	2 887 001	2 896 565
B813	Maradvány igénybevétele	31 922 329	34 624 834
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	9 564
B816	Központi, irányító szervei támogatás	32 302 416	32 302 416
B81	Belföldi finanszírozás bevételei (B816 nélkül)	31 922 329	34 634 398
B8	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	31 922 329	34 634 398
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	139 998 129	142 710 198
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	139 998 129	142 710 198

Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi kiemelt kiadási előirányzatai

Költségvetési szerv megnevezése	Működési kiadások						Felhalmozási kiadások			Kiadások összesen	
	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Finanszírozási kiadások		
	Személyi juttatások	K1									K2
Mohora Község Önkormányzata	28 140 000	3 380 000	31 143 128	9 000 000	3 445 034	350 000	29 835 000	0	0	35 198 981	140 492 143
Zichy Márta Óvoda	25 400 000	3 200 000	5 920 471	0	0	0	0	0	0	0	34 520 471
Összesen	53 540 000	6 580 000	37 063 599	9 000 000	3 445 034	350 000	29 835 000	0	0	35 198 981	175 012 614
Intézményfinanszírozás (-)										32 302 416	
Nettósított főösszeg										142 710 198	

forintban

Mohora Község Önkormányzata összesített 2022. évi kiemelt bevételi előirányzatai

Költségvetési szerv megnevezése	Működési bevételek						Felhalmozási bevételek			Finanszírozási bevételek	Bevételek összesen	
	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Működési bevételek		Működési célú átvett pénzeszköz		Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		Felhalmozási bevételek			Felhalmozási célú átvett pénzeszköz
	B1	B3	B4	B6	B2	B5	B7	B8	B1-B8			
Mohora Község Önkormányzata	94 275 800	7 900 000	5 900 000	0	0	0	0	0	0	0	32 416 343	140 492 143
Zichy Márta Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34 520 471	34 520 471
Összesen	94 275 800	7 900 000	5 900 000	0	0	0	0	0	0	0	66 936 814	175 012 614
Intézményfinanszírozás (-)											32 302 416	
Nettósított főösszeg											142 710 198	

forintban

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	19 070 000	18 970 000
K1109	Közlekedési költségtérítés	0	100 000
K1110	Egyéb költségtérítések	1 170 000	1 170 000
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	100 000
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	20 240 000	20 340 000
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	7 800 000	7 800 000
K12	Külső személyi juttatások	7 800 000	7 800 000
K1	Személyi juttatások	28 040 000	28 140 000
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 380 000	3 380 000
K311	Szakmai anyagok beszerzése	300 000	300 000
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 200 000	2 200 000
K31	Készletbeszerzés	1 500 000	2 500 000
K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	500 000	500 000
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	150 000	150 000
K32	Kommunikációs szolgáltatások	650 000	650 000
K331	Közüzemi díjak	7 250 000	7 250 000
K332	Vásárolt élelmezés	8 000 000	8 000 000
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	900 000	900 000
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	600 000	1 350 000
K337	Egyéb szolgáltatások	5 040 000	5 040 000
K33	Szolgáltatási kiadások	21 790 000	22 540 000
K342	Reklám- és propagandakiadások	0	130 000
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	0	130 000
K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	4 823 128	4 823 128
K355	Egyéb dologi kiadások	500 000	500 000
K35	Különbféle befizetések és egyéb dologi kiadások	5 323 128	5 323 128
K3	Dologi kiadások	29 263 128	31 143 128
K48	Egyéb nem intézményi ellátások	9 000 000	9 000 000
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	9 000 000	9 000 000
K5021	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	0	235 000
K502	Elvonások és befizetések	0	235 000
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	600 000	1 000 000
K513	Tartalékok	5 000 000	2 210 034
K5	Egyéb működési célú kiadások	5 600 000	3 445 034
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		75 283 128	75 108 162

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K64	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	0	275 000
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	75 000
K6	Beruházások	0	350 000
K71	Ingatlanok felújítása	24 500 000	24 500 000
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	4 035 000	5 335 000
K7	Felújítások	28 535 000	29 835 000
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		28 535 000	30 185 000
K1-K8	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	103 818 128	105 293 162

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	20 910 335	20 910 335
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	33 292 710	33 292 710
B1131	Települési önkormányzatok egyes szociális gyermekjóléti feladatainak támogatása	13 849 390	13 849 390
B1132	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	6 730 852	6 730 852
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	20 580 242	20 580 242
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	2 270 000
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	4 222 513	4 222 513
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	81 275 800	81 275 800
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	13 000 000	13 000 000
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	94 275 800	94 275 800
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0
B34	Vagyonipari típusú adók	2 000 000	2 000 000
B351	Értékesítési és forgalmi adók	5 000 000	5 000 000
B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	800 000	800 000
B35	Termékek és szolgáltatások adói	5 800 000	5 800 000
B36	Egyéb közhatalmi bevételek	100 000	100 000
B3	Közhatalmi bevételek	7 900 000	7 900 000
B402	Szolgáltatások ellenértéke	4 000 000	4 000 000
B405	Ellátási díjak	1 900 000	1 900 000
B4	Működési bevételek	5 900 000	5 900 000
B5	Felhalmozási bevételek	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		108 075 800	108 075 800
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		0	0
B1-B7	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	108 075 800	108 075 800

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	2 887 001	2 896 565
K915	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	32 302 416	32 302 416
K91	Belföldi finanszírozás kiadásai	35 189 417	35 198 981
K9	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	35 189 417	35 198 981
B813	Maradvány igénybevétele	30 931 745	32 406 779
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	9 564
B816	Központi, irányító szervei támogatás	0	0
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	30 931 745	32 416 343
B8	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	30 931 745	32 416 343
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	139 007 545	140 492 143
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	139 007 545	140 492 143

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi kiadási előirányzatai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési kiadások							Felhalmozási kiadások				Kiadások összesen	
		Személyi juttatások		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Finanszírozási kiadások		Kiadások
		K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7	K8	K9	K1-K9			
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	8 970 000	1 200 000	8 733 128	0	7 075 034	0	23 500 000	0	0	0	0	49 478 162	
013320	Köztemető fenntartás és-működtetés	0	0	550 000	0	0	0	0	0	0	0	0	550 000	
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35 198 981	0	35 198 981	
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	4 800 000	320 000	190 000	0	0	0	0	0	0	0	0	5 310 000	
045160	Közutak, hidak fenntartása	0	0	300 000	0	0	0	0	0	0	0	0	300 000	
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk	0	0	0	0	0	0	5 035 000	0	0	0	0	5 035 000	
064010	Közvilágítás	0	0	3 500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	3 500 000	

forintban

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi kiadási előirányzatai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési kiadások							Felhalmozási kiadások				Kiadások összesen		
		Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Finanszírozási kiadások	K1-K9				
												K1		K2	K3
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	0	0	1 760 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 760 000
072111	Háziorvosi alapellátás	0	0	500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500 000
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás	0	0	600 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	600 000
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás	7 700 000	1 000 000	230 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8 930 000
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése	0	0	1 350 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 350 000
082044	Könyvtári szolgáltatások	0	0	270 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270 000
082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	3 450 000	450 000	620 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 520 000

forintban

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi kiadási előirányzatai kormányzati funkciónként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési kiadások							Felhalmozási kiadások				Kiadások összesen		
		Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Finanszírozási kiadások	Kiadások összesen				
												K1		K2	K3
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	0	0	6 350 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6 350 000
091211	Köznevelési intézményben tanulóknappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon	0		500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500 000
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán	3 120 000	410 000	3 810 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7 340 000
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások	0		0	9 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9 000 000
Összesen		28 040 000	3 380 000	29 263 128	9 000 000	7 075 034	0	28 535 000	0	35 198 981	0	28 535 000	0	35 198 981	140 492 143

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi bevételi előirányzatai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési bevételek						Felhalmozási bevételek			Finanszírozási bevételek	Bevételek összesen		
		Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Közhatalmi bevételek	Működési bevételek	Működési célú átvett pénzeszköz	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		Felhalmozási bevételek	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz				
		B1	B3				B4	B6					B2	B5
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	0	0	4 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 000 000
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	81 275 800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	81 275 800
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32 416 343	0	32 416 343
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	5 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 000 000
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás	8 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8 000 000
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán	0	0	1 900 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 900 000

forintban

Mohora Község Önkormányzata 2022. évi bevételi előirányzatai kormányzati funkciónként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési bevételek						Felhalmozási bevételek			Finanszírozási bevételek	Bevételek összesen	
		Működési célú támogatások államháztartáson belülről B1	Közhatalmi bevételek B3	Működési bevételek B4	Működési célú átvevett pénzeszköz B6	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről B2	Felhalmozási bevételek B5	Felhalmozási célú átvevett pénzeszköz B7	B8	B1-B8			
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről	0	7 900 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7 900 000
Összesen		94 275 800	7 900 000	5 900 000	0	0	0	0	0	0	32 416 343	140 492 143	

forintban

Zichy Márta Óvoda 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	24 600 000	24 200 000
K1107	Béren kívüli juttatások	600 000	600 000
K1109	Közlekedési költségtérítés	200 000	200 000
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	200 000
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	25 400 000	25 200 000
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	0	200 000
K12	Külső személyi juttatások	0	200 000
K1	Személyi juttatások	25 400 000	25 400 000
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 200 000	3 200 000
K311	Szakmai anyagok beszerzése	800 000	800 000
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 300 000	1 300 000
K31	Készletbeszerzés	2 100 000	2 100 000
K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	0	70 000
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	200 000	200 000
K32	Kommunikációs szolgáltatások	200 000	270 000
K331	Közüzemi díjak	700 000	700 000
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	300 000	300 000
K337	Egyéb szolgáltatások	500 000	500 000
K33	Szolgáltatási kiadások	1 500 000	1 500 000
K341	Kiküldetések kiadásai	0	10 000
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	0	10 000
K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	893 000	893 000
K355	Egyéb dologi kiadások	0	1 147 471
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	893 000	2 040 471
K3	Dologi kiadások	4 693 000	5 920 471
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		33 293 000	34 520 471
K6	Beruházások	0	0
K7	Felújítások	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		0	0
K1-K8	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	33 293 000	34 520 471

Zichy Márta Óvoda 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0
B4	Működési bevételek	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszköz	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	0	0
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	0	0
B1-B7	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	0	0

Zichy Márta Óvoda 2022. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2022.07.01.
K9	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	0	0
B813	Maradvány igénybevétele	990 584	2 218 055
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	0
B816	Központi, irányító szervei támogatás	32 302 416	32 302 416
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	33 293 000	34 520 471
B8	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	33 293 000	34 520 471
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	33 293 000	34 520 471
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	33 293 000	34 520 471

Zichy Márta Óvoda 2022. évi bevételi előirányzatai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési bevételek						Felhalmozási bevételek			Finanszírozási bevételek	Bevételek összesen	
		Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Közhatalmi bevételek	Működési bevételek	Működési célú átvett pénzeszköz	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		Felhalmozási bevételek	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
		B1	B3				B4	B6					B2
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34 520 471	34 520 471
	Összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34 520 471	34 520 471

forintban



**Mohora Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület 2022. szeptember 29-ei soron következő ülésének 4. számú, a „Mohora Belterület 380 helyrajzi számú ingatlan értékesítése” című napirendi ponthoz az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő.

Kérem a képviselő-testületet az előterjesztés áttekintésére és a határozati javaslat elfogadására!

Kelt: Mohora, 2022. szeptember 22.



Handwritten signature of Géza Gulyás in blue ink.

Gulyás Géza
Mohora Község Önkormányzata
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

/2022. (IX.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „*Mohora Belterület 380 helyrajzi számú ingatlan értékesítése*” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület az önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező Mohora Belterület 380 helyrajzi szám alatt felvett, 1 031 négyzetméter területű, kivett beépítetlen terület megnevezésű önkormányzati tulajdonú ingatlant az alábbiak szerint értékesíti:

A képviselő-testület az önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező Mohora Belterület 380 helyrajzi szám alatt felvett, 1 031 négyzetméter területű, kivett beépítetlen terület megnevezésű önkormányzati tulajdonú ingatlant Szigeti Máté (2698 Mohora, Petőfi út 52.) Ajánlattevő részére 1/1 tulajdoni arányban eladja.

A képviselő-testület az Ajánlattevő 2022. szeptember 01. napján kelt vételi ajánlatát elfogadja.

A képviselő-testület a fent megjelölt ingatlan vételárát 620 000 forint, azaz hatszázhuszezer forintban állapítja meg.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen határozatnak megfelelő adásvételi szerződés megkötésére.

Felelős: Gulyás Géza polgármester
Határidő: azonnal

Cserhátsurányi Községi Önkormányzat hivatalos
2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3

ÉRKEZETT:

2022. SZEPTEMBER 1.

Küldetés szám: MT 890-3/2022

Küldetés: Gulyás György

VÉTELI AJÁNLAT
ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONÚ INGATLAN ADÁSVÉTELÉRE
- Mohora Belterület 380 hrsz. -

1. Vételi ajánlatot tevő adatai

1.1. Név:

SZIGETI MÁTÉ

1.2. Születési név:

1.3. Anyja neve:

OLAH KRISZTINA

1.4. Születési hely, idő:

BALASSAGHARMATI 1997.03.30.

1.5. Lakcím:

2698 MOHORA PETŐFI ÚT 52.

1.6. Elérhetőség:

30/456-8669

2. Vételi ajánlat tárgya

2.1. Ingatlan helyrajzi száma:

380

2.2. Ingatlan megnevezése:

HÍVETT BEÉPÍTETLEN TERÜLET

2.3. Ingatlan nagysága:

1031m²

2.4. Ingatlan ajánlati vételára:

620.000 Ft

2.5. Vételár megfizetésének módja:

BANKI ÁTUTALÁS

2.6. Vételár megfizetésének határideje: ADÁSVÉTELI SZERZŐDÉSNEK MEGFELELŐEN

Alulírott kijelentem, hogy Mohora Község Önkormányzata kizárólagos tulajdonát képező Mohora Belterület 380 helyrajzi szám alatt felvett, 1 031 négyzetméter területű, kivett beépítetlen terület megnevezésű ingatlant meg kívánom vásárolni.

Az ingatlan ajánlati vételárát 620.000 forint, azaz HATSZAZHÚSZÉZER forintban jelölöm meg, amelyet egy összegben fizetek meg.

Alulírott nyilatkozom, hogy az önkormányzati tulajdonú ingatlan versenyeztetés útján történő értékesítésére vonatkozó jelen felhívásban szereplő feltételeket megismertem, tudomásul vettem és elfogadom.

Kelt: Mohora, 2022. 09 (hónap) 1 (nap)

Gulyás György

ajánlattevő
aláírása



Iktatószám: Mn/1214-3/2022

Adó- és értékbizonyítvány

Ingtalanok forgalmi értékének megállapításáról
az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 101. §-a,

1. Az adó és értékbizonyítvány kiállítását kérő neve: Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

2. Az adó és értékbizonyítvány kiállításának célja: Ingatlan értékesítés

Az ingatlanszerzők (tulajdonosok adatai)

Sor- szám	Ingtalanszerzők	Születési helye, ideje és anyja neve	Lakóhely/székhely
1	Mohora Község Önkormányzata		2698. Mohora Rákóczi utca 8

Az ingatlan adatai

Sor- szám	Helyrajzi szám Mohora belterület	Megnevezése (jellege, művelési ága)	Területe m ²	AK. értéke	Tul. aránya	Az ingatlan egészének forgalmi értéke	Az ing. megszerzett 1/1 részének forgalmi értéke
1.	380	kivett beépítetlen terület	1031	--	1/1	620 000 Ft	620 000 Ft

Az ingatlanok egészének forgalmi értéke: 620 000 azaz
hatszázhuszezer forint

Az érték megállapításnál figyelembe vett tényezők
1.

A) A földrészlet jellemzői:

- Tulajdon jellege: állami – önkormányzati – személyi – egyéb:
- Fekvése: belterület (központi – periférikus) – külterület – zártkert belterület,
- Megközelíthetősége: a) kiépített pormentes út – földes út – kavicsos út – egyéb: *földes út*
közforgalmi közlekedéstől való távolsága:
- Beépíthető: -
- Tehermentes: igen

A fenti ingatlan forgalmi értéke: 620 000 Ft.

Magyarnándor, 2022.08.09.



Mucsina Erika
jegyző



TAKARNET v5.4.1

Felhasználó:

CSH5652 (Lejárat:2025.03.15)

Kilépés

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nógrád Megyei Kormányhivatal
Balassagyarmat 2660. Ady Endre u. 2. Pf.:6

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám: 30 005/2223 4/2022

2022.07.11

MOHORA

Szektor : 53

Belterület 380 helyrajzi szám

I. RÉSZ

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatok

művelési ág/kivett megnevezés/

min.o

terület ha m2	kat.t.jöv. k.fill.	alosztály adatok kat.jöv ha m2 k.fill
------------------	-----------------------	--

Kivett beépítetlen terület

0

1031

0,00

II. RÉSZ

4. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 30706/1993.02.10

jogcím: 1990. évi LKV. tv.

jogállás: tulajdonos

név: MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

cím: 2698 MOHORA Rákóczi utca 8

törzesszám: 15453459

III. RÉSZ

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 432/1982.02.10

Önálló szöveges bejegyzés kibajátítási eljárás megindítása A 380.hrsz-ú ingatlanra.

2. bejegyző határozat, érkezési idő: 40823/2010.11.08

Vezetékjog

VM-253/2010 engedély számú (7440) Balassagyarmat - Magyarnándor 20 kV-os fennálló vezeték

javára a vázrajz szerinti 208 m2 területnagyságra

jogosult:

név: MVM ÉMÁSZ ÁRAMHÁLÓZATI KFT törzesszám 13804495

cím : 3525 MISKOLC Dózsa György út 13.

Ez a tulajdoni lap költségvetési szerv részére került kiadásra.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

tulajdoni lap

1/

Nyomtatás: A dokumentum nem rendelkezik jogerővel.

2022.07.11.14

tulajdoni lap



**Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzőjétől**

2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.

Telefon: +36-35-549-022, E-mail: onkormanyzat@cserhatsurany.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

Kapitány Bernadett Mohora Község Önkormányzata munkáltatónál fennálló közalkalmazotti jogviszonya a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 25. § (2) bekezdés b) pontja alapján 2022. augusztus 31. napján áthelyezéssel megszűnt. Átvevő munkáltató: Zichy Márta Óvoda.

A fenti közalkalmazotti jogviszony megszűnése okán az önkormányzatnál létrehozott 1 fő közművelődési munkatárs elnevezésű munkakör betöltetlen.

A Kjt. 20/A. § (1) bekezdése alapján a közalkalmazotti jogviszony pályázat alapján létesíthető. Csak olyan közalkalmazottat lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt. A pályázatot - törvény eltérő rendelkezése hiányában - a kinevezési jogkör gyakorlója írja ki. Ha a pályázat kiírása nem kötelező, a munkáltató dönthet arról, hogy a munkakör, illetve a beosztás betöltése pályázat alapján történik.

A kulturális tevékenységet végző közalkalmazottakról szóló 475/2020. (X. 30.) Kormányrendelet 4. §-a értelmében a kulturális tevékenységet ellátó munkakör (a továbbiakban: kulturális munkakör) - az 1. melléklet szerinti vezetői és magasabb vezetői megbízás kivételével - pályázat nélkül is betölthető.

A Kjt. 83/A. § (1) bekezdése értelmében az önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban álló esetében - a helyi önkormányzatokról szóló törvény eltérő rendelkezése hiányában - a kinevezés és a felmentés a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik, az egyéb munkáltatói jogokat pedig a polgármester gyakorolja.

Fent hivatkozott jogszabályi rendelkezések alapján a pályázat kiírása nem kötelező, viszont a képviselő-testület dönthet arról, hogy a munkakör betöltése pályázat alapján történik.

Javaslom, hogy a képviselő-testület közművelődési munkatárs elnevezésű munkakör betöltése érdekében az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal pályázatot hirdessen meg.

A Kjt. 20. § (2) bekezdésének értelmében közalkalmazotti jogviszony

- a) büntetlen előéletű,
- b) tizennyolcadik életévét betöltött, továbbá
- c) magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett,
- d) állam elleni bűncselekmény [a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) XXIV. Fejezet, illetve a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi

IV. törvény (a továbbiakban: 1978. évi IV. törvény) X. fejezet], igazságszolgáltatás elleni bűncselekmény (Btk. XXVI. Fejezet, illetve az 1978. évi IV. törvény XV. fejezet VI. cím), korrupciós bűncselekmény (Btk. XXVII. Fejezet) vagy közélet tisztasága, valamint a nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény (1978. évi IV. törvény XV. fejezet VII. és VIII. cím), hivatali bűncselekmény (Btk. XXVIII. Fejezet, illetve az 1978. évi IV. törvény XV. fejezet IV. cím), illetve közbizalom elleni bűncselekmény (Btk. XXXIII. Fejezet, illetve az 1978. évi IV. törvény XVI. fejezet III. cím) miatt indult büntetőeljárás hatálya alatt nem álló

személlyel létesíthető.

A közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű, továbbá, hogy nem áll a (2) bekezdés *d)* pontja szerinti büntetőeljárás hatálya alatt, és - ha a (2c) bekezdésben meghatározott közalkalmazotti jogviszonyt kíván létesíteni - vele szemben nem állnak fenn a (2d) és (2e) bekezdésben foglalt kizáró okok. [Kjt. 20. § (4) bekezdés]

A Kjt. 20/A. § (3) bekezdése alapján a pályázati felhívásban meg kell jelölni:

- a) a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői beosztás megnevezését,
- b) a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői beosztással járó lényeges feladatokat,
- c) a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
- d) a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat, továbbá
- e) a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét.

A pályázati felhívást a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv (a továbbiakban: személyügyi központ) internetes oldalán kell közzétenni. Emellett a pályázati felhívást, valamint a munkáltatónál közalkalmazotti jogviszony keretében pályázat nélkül betölthető munkakört és a kinevezés feltételeit (a továbbiakban: álláshirdetés)

- a) ha a fenntartó önkormányzat, a székhelyén,
- b) ha a fenntartó önkormányzati társulás, a társulásban részt vevő önkormányzatok székhelyén is, továbbá
- c) a munkáltató a székhelye és telephelye szerinti településen

a helyben szokásos módon köteles közzétenni. Végrehajtási jogszabály hivatalos lapban vagy egyéb módon való közzétételét is előírhat. Ebben az esetben, továbbá az *a)-c)* pontban foglalt esetekben meg kell jelölni a pályázati felhívásnak a személyügyi központ honlapján való közzétételének időpontját. A pályázat benyújtásának a határideje a pályázati felhívásnak a személyügyi központ honlapján való elsődleges közzétételétől számított tizenöt napnál - a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén harminc napnál - rövidebb nem lehet. Álláshirdetés esetén e határidőket az *a)* pont alapján történő közzétételtől kell számítani. [Kjt. 20/A. § (4) bekezdés]

A pályázó - a (3) bekezdés *d)* pontja alapján meghatározottakon túlmenően - a pályázathoz csatolja

- a) a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén a munkáltató vezetésére, fejlesztésére vonatkozó programját,
- b) arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- c) a külön jogszabályban vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó okiratokat. [Kjt. 20/A. § (5) bekezdés]

A benyújtott pályázat tartalma - törvény eltérő rendelkezése hiányában - csak a pályázó beleegyezésével közölhető harmadik személlyel. Sikertelen pályázat esetén a pályázó részére a pályázati anyagot vissza kell juttatni. Amennyiben a pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozót a pályázat elbírálási határidejétől számított kilencven napon belül nem veszi át, azokat meg kell semmisíteni és személyes adatait törölni kell. [Kjt. 20/A. § (7) bekezdés]

Az üres munkakör betöltésére irányuló pályázati eljárás esetén - a pályázati feltételeknek egyformán megfelelő pályázók közül - előnyben kell részesíteni az önkéntes tartalékos szolgálati viszonyban állókat. [Kjt. 20/A. § (8) bekezdés]

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével összefüggésben a munkáltató jogszabályban meghatározott feltételekkel igénybe veheti, és foglalkoztatottjai számára nyújthatja a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény szerinti személyügyi központ Közszolgálati Személyügyi Szolgáltatási Keretrendszer által nyújtott szolgáltatásokat. [Kjt. 20/A. § (9) bekezdés]

A közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi szintek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 12. § (1)-(2) bekezdése alapján a közösségi szintérben a feladatellátó a közművelődési alapszolgáltatások zavartalan biztosítása érdekében legalább egy, legalább középfokú közművelődési szakképzettséggel (szakképesítéssel) rendelkező szakembert foglalkoztat. (középfokú közművelődési szakképzettség: szakképzésben szerzett népművelési szervező, ügyintéző, középfokú közművelődési szakember szakképesítés)

A közösségi szintér nyitvatartási idejét a közösségi szintérnek helyet adó épületben ki kell függeszteni. A közösségi szintér - illeszkedve a közösségi kezdeményezésekhez - legalább a hét három napján, legalább napi 4 órában nyitva tart, melyből legalább egy napnak szabadnapra vagy munkaszüneti napra kell esnie, továbbá legalább a hét egy napján magába kell foglalnia a 16.00-19.00 óra közötti időszakot.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 64. § (1) bekezdése alapján a települési könyvtári ellátás biztosítása a települési önkormányzatok kötelező feladata.

Mohora Község Önkormányzata a Kultv. 64. § (1) bekezdésben meghatározott feladatot a Kultv. 64. § (2) bekezdése alapján a Balassi Bálint Megyei Könyvtár szolgáltatásainak igénybevételeivel, könyvtári, információs és közösségi hely elnevezésű könyvtári szolgáltató hely működtetésével teljesíti.

A szolgáltató helyen a kistépülési önkormányzati 1 500 fő alatti lakosság számú kistépülésen legalább érettségivel rendelkező személyt foglalkoztat. [a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről szóló 39/2013. (V. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdés ga) pont]

A KSZR működéséről szóló Útmutató alapján

2.6. A szolgáltató hely elérhetősége, nyitvatartása

A könyvtári, információs és közösségi helynek a lakosság igénye szerinti nyitvatartást kell biztosítania. Olyan nyitvatartási időt kell megállapítani, amely a lakosság legszélesebb körének megfelel és hozzájárul a szolgáltatási mutatók javulásához. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy úgy kell megállapítani a szolgáltató hely nyitvatartását, hogy az iskolai tanulók, illetve a dolgozók is igénybe tudják venni a szolgáltatásokat (esti, hétvégi időpontban is). Célszerű a délelőtti, délutáni és esti nyitvatartási órákat a hét napjain azonos időben meghatározni. Törekedni kell arra, hogy az 1000 lakos alatti településeken se legyen kevesebb, mint heti 2 napon 6 óra. A nyitvatartási időt a szolgáltatási megállapodásban kell rögzíteni, amelytől eltérni csak a két fél egyeztetett álláspontja esetén lehetséges. A nyitvatartást jól látható helyen, az épület homlokzatán elhelyezett információs táblán ki kell függeszteni, valamint a könyvtárhasználati szabályzatban is meg kell jeleníteni. Fontos továbbá, hogy a szolgáltató hely elérhetősége, a nyitvatartás, a szolgáltatások információi legyenek hozzáférhetőek a település, valamint a megyei hatókörű városi könyvtár honlapján is. A korszerű információszolgáltatás alapvető követelménye a szélessávú internet és telefonkapcsolat. A könyvtári szolgáltató hely elérését nyitvatartási időben telefonon is biztosítani kell.

Kérem a képviselő-testületet az írásbeli előterjesztés megismerésére, megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására!

Kelt: Cserhátsurány, 2022. szeptember 22.



Petrás Judit

Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

 /2022. (IX.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „*Közművelődési munkatárs munkakör betöltésére irányuló pályázati felhívás jóváhagyása*” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. §-a alapján az írásbeli előterjesztési szerinti tartalmú pályázati felhívásnak megfelelően pályázatot hirdet közművelődési munkatárs munkakör betöltésére.

A képviselő-testület az írásbeli előterjesztés szerinti pályázati felhívást jóváhagyja.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a pályázati eljárás lebonyolításával összefüggő feladatokról teljes körű ellátásáról, továbbá a pályázat felhívásnak a www.kozigallas.gov.hu portálon, az önkormányzat honlapján és hirdetőtábláján történő megjelentetéséről gondoskodjon.

Felelős: Petrás Judit jegyző

Határidő: azonnal



Mohora Község Önkormányzata

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet

Mohora Község Önkormányzata

közművelődési munkatárs

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Nógrád megye, 2698 Mohora, Rákóczi út 8.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.), valamint a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet alapján az önkormányzat közművelődési tevékenységének támogatása, aktív közreműködés a helyi közművelődési rendeletben meghatározott közművelődési feladatok megvalósításában, továbbá a közösségi szinten biztosítandó egyes alapszolgáltatások szervezése. A Kultv. 64. § (3) bekezdése alapján működtetett könyvtári, információs és közösségi hely elnevezésű könyvtári szolgáltató helyen - a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről szóló 39/2013. (V. 31.) EMMI rendelet 3. §-a szerint - nyújtott könyvtári szolgáltatások nyújtásában való közreműködés.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Emelt szintű szakképesítés, közművelődési szakképzettség (szakképzésben szerzett népművelési szervező, ügyintéző, középfokú közművelődési szakember szakképesítés),
- büntetlen előélet
- cselekvőképesség
- magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett
- nem áll büntetőeljárás hatálya alatt

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- hatósági bizonyítvány, amellyel igazolja, hogy büntetlen előéletű, továbbá hogy nem áll a Kjt. 20. § (2) bekezdés d) pontja szerinti büntetőeljárás hatálya alatt
- a pályázó nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- a pályázó nyilatkozatát, hogy a pályázat elbírálásának tárgyalását a képviselő-testület nyilvános vagy zárt ülésen bírálja el
- iskolai végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata
- önéletrajz

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2022. november 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. október 20.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Petrás Judit jegyző nyújt, a +36-30-173-47-58 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Mohora Község Önkormányzata címére történő megküldésével (2698 Mohora, Rákóczi út 8.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: M/1310/2022 , valamint a munkakör megnevezését: közművelődési munkatárs.

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. október 26.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.mohora.hu
- Mohora Község Önkormányzata hirdetőtáblája



Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001, E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2022. szeptember 29 – ei soron következő ülésére

6. Napirend: Beszámoló a Zichy Márta Óvoda 2021/2022-es nevelési év munkájáról

Előterjesztés típusa: írásbeli

Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető

Előterjesztést készítette: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető

A képviselő-testület a javaslat megtárgyalása során nyílt
zárt ülést tart.

A képviselő-testület döntése határozat
rendelet

A képviselő-testület a döntést nyílt
titkos szavazással hozza.

A javaslat elfogadásához egyszerű
minősített többség szükséges.

A javaslat elfogadásához név szerinti szavazás szükséges
nem szükséges



Az előterjesztés a jogszabályi előírásoknak megfelel!
Petrás Judit s.k. jegyző



Zichy Márta Óvoda

2698 Mohora, Rákóczi út 3.

Telefon: 06/35-372-140; E-mail: mohoraovi@gmail.com

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 85. § (2) bekezdése értelmében a fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.

A fenti jogszabályi rendelkezés értelmében a Zichy Márta Óvoda 2021/2022-es nevelési év munkájáról szóló beszámolót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal terjesztem elő.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet az írásbeli előterjesztés szerinti beszámoló megismerésére és a határozati javaslat elfogadására!

Kelt: Mohora, 2022. szeptember 22.



Takácsné Mészáros Mária
Takácsné Mészáros Mária
Zichy Márta Óvoda
óvodavezető

HATÁROZATI JAVASLAT

 /2022. (IX.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Beszámoló a Zichy Márta Óvoda 2021/2022-es nevelési év munkájáról” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a Zichy Márta Óvoda 2021/2022-es nevelési év munkájáról szóló beszámolót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Zichy Márta Óvoda

2021-2022.

ÉVES BESZÁMOLÓ

Intézmény OM - azonosítója: 202221	Intézményvezető Takácsné Mészáros Mária
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében Csór Tünde	Alkalmazotti közösség nevében Kakas Dóra
Szülői szervezet nevében Szűcsné Kovács Mónika	Fenntartó nevében Gulyás Géza polgármester
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	

1. Feltételek

1. 1. Személyi feltételek

Dolgozók	Létszám (fő)	Végzettség
óvodapedagógus (ebből intézményvezető)	3 (1)	felsőfokú
óvodai dajka	2	középfokú
pedagógiai asszisztens	1	középfokú
összesen:	6	-

◆ Óvoda

- Az intézmény két csoportot működtet, nevelési év kezdetén mindkettőben megfelelő végzettségű 3 fő óvodapedagógus és 2 fő szakképzett pedagógiai munkát segítő dajka dolgozik. Egy betöltetlen óvodapedagógus álláshelyünk van 2018. júliusa óta, de mivel az intézmény működéséhez és a gyermekek megfelelő ellátásához szükség volt egy dolgozóra, ezért egy pedagógiai asszisztens került felvételre .
- A 2020. 08. 30-án megjelent 2020. évi LXXXVII. tv. a Nemzeti köznevelésről szóló törvény módosítása lehetővé teszi, hogy pedagógiai asszisztenssel lehessen helyettesíteni óvodapedagógust. Ezért 2020. 12. 01-től Gyurek Katalin (szügyi lakos) pedagógiai asszisztens végzettséggel kerül felvételre. 2021. Augusztusában lejárt a szerződése újbóli megpályázás után 2021 szeptemberétől újabb kinevezést kapott 2022 augusztus 31-ig.
- 2022 január 17 -én közös megegyezése a munkaviszonya megszűnt.

- 2022 . március 01-től a kiírt pályázatra Kakas Dóra pályázatot nyújtott be óvodapedagógusi álláshelyre mely elutasításra került de pedagógiai asszisztens munkakörben alkalmaztuk .2022. augusztus 31 -ig mert a szerződése lejárt de 2022. szeptember 01-vel újabb kinevezést kapott határozott időre 2023.augusztus 31-ig, mivel egyetlen óvodapedagógusi pályázat sem érkezett a megüresedett álláshelyre.

- Zsiga Miklósné óvodapedagógusnak 2022.07.31- vel a munkaviszonya megszűnt mert áthelyezéssel a balassagyarmati óvodába ment át így újabb álláshely megüresedett .

2022. szeptember 01-től a kiírt pályázatra Kapitány Bernadett pályázatot nyújtott be óvodapedagógusi álláshelyre mely elutasításra került de pedagógiai asszisztens munkakörben alkalmazzuk határozott időre 2023. augusztus 31.ig. Országos probléma a pedagógushiány.

- A kiszűrt gyermekek számára előírt logopédiai fejlesztést Móricz Gáborné logopédus hétfői napokon a fejlesztő foglalkozásokat Bobák Valéria nyugdíjas gyógypedagógus végezte heti 2 alkalommal, kedden és csütörtökön. Egyre több gyermek kerül beszédállapota vagy kognitív képességeiben való elmaradás miatt kiszűrésre.

- Az iskolába készülõ gyermekek (7 fő) búcsúztatását 2022. 06. 10-én tartottuk Művelődési házban.-

- Az óvoda július 16-ig fogadta a gyermekeket, a nyári zárva tartást 5 hét volt: július 19 - től augusztus 19-ig. Az intézmény augusztus 23-án nyitotta meg kapuit.

◆ Tálalókonyha

- A gyermekek intézményi és szünidei étkeztetését az EBM Trade K.ft. által üzemeltetett magyarnándori főzőkonyha biztosítja.

- A rendkívüli veszélyhelyzet ideje alatt a szülői igényfelmérés alapján az iskolás és óvodás gyermekek étkeztetése is biztosítva volt.

1. 2. Tárgyi feltételek

1. 2. 1. Kötelező eszközjegyzékben foglaltak, további beszerzések

Óvoda

- A kötelező eszközjegyzékben foglaltakkal többségében rendelkezik az intézmény, de vannak hiányosságok (legfőképpen a torna-, fejlesztő-, nevelőszoba), amelyek az épület méretéből adódnak. Ezeket a hiányosságokat a tevékenységek megfelelő kivitelezéséhez igyekszünk kreatívan orvosolni (pl.: mozgás tevékenységhez a csoportszobák átrendezésével).

- Az intézmény felszereltsége, környezete lehetővé teszi a gyermekek egészséges testi – lelki – szellemi fejlődésének elősegítését. A fenntartóval közösen figyelemmel követjük az épületbővítés, felújítás lehetőségeit.

1. 2. 2. Karbantartás, felújítás

◆ Óvoda

A nevelési év folyamán kisebb karbantartási, javítási munkálatokra volt szükség (WC-öblítő tartály, fűnyírás, fák, bokrok visszavágása).

2021. december végén csoportszoba világító testek felújítása, energiatakarékosra való lecserélése illetve a régi radiátorok cseréje megtörtént.

2022 tavaszán lemez kerítést vásároltunk kivitelezési munkálataik még folyamatban van.

◆ Tálalókonyha

A konyhában található járólapok eléggé repedezettek, cseréjük feltétlenül szükséges!

Az energetikai pályázat kivitelezése közben az előtetők lebontásra kerültek, ezeket tavasszal újra építették, de a lépcsők állapota balesetveszélyes ezt is javítani szükséges! Fenntartó felé jelezve! Javítása folyamatban van. A gyermek mosdók állapota nagyon rossz felújítása szükséges! Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése folyamatos.

2. Gyermekcsoport szervezése

Az intézmény 2 részben osztott csoporttal működik. A Katica csoportba az 5 – 6 – 7 éves, a Süni csoportba a 2,5 – 3 – 4 éves korú gyermekek jártak.

2. 1. Gyermeklétszám alakulása

	Létszám (fő)								
Csoport neve									
Csoport neve	2021.	2021.	2022	2022. 05. 31.					
	10. 01.	12. 31.	05. 31.	Fiúk	Lányok	HH	HHH	RGYVK	BTMN
Katica (középsőnag)	22	22	21	4	17	1	4	0	6
Süni (kis- középső)	18	16	17	14	3	-	2	0	0
Összesen	40	38	38	18	20	1	6	0	10

◇ Összes férőhely: 42 fő, szükséges férőhely száma: 50 fő.

2. 2. Egyéb adatok:

- Tanköteles korú: 13 fő, melyből 7 fő kezdte meg szeptemberben az iskolát.

2.3. 2022/2023-es nevelési év várható létszám

Csoport neve	2022. 09. 01.	2022. 10. 01.	2022. 12. 31.	2023. 05. 31.
<i>Süni (középső-nagy)</i>	23 gyermek	23 gyermek	23 gyermek	23 gyermek
<i>Katica (kis-középső)</i>	17 gyermek	17 gyermek	18 gyermek	20 gyermek
<i>Összesen</i>	<i>40 fő</i>	<i>40 fő</i>	<i>41 fő</i>	<i>43 fő</i>

A maximális férőhely 42 fő a túllépés esetén a fenntartó engedélye szükséges így a 20 % kal való férőhely módosítás esetében max 50 gyermek vehető fel az óvodába.

3. Gazdálkodás

A gazdálkodás a törvényi előírásoknak és a költségvetésben előírtak alapján folyik.

A logopédiai szolgáltatás folyamatos (6 fejlesztő órát az Önkormányzat fizet, a logopédiai foglalkozásokat a Balassagyarmati Szakmai és Szakszolgálati Tagintézmény biztosítja).

5. Intézményvezetői feladatok

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 69.§ -ban felsorolt intézményvezetői feladatokat a tölem telhető legnagyobb körültekintéssel és alaposággal végeztem.

- Adatvédelmi Szabályzat elfogadása a GDPR szerint való működtetése az adatvédelmi tisztviselővel közösen megalkotása augusztusban megtörtént.

6. Nevelő munka

Nevelő – fejlesztő – gondozó feladatainkat a törvényi előírásoknak és a pedagógiai programnak megfelelően végezzük.

- Tervező – szervező munkánkat a gyermekcsoportok összetételéhez, egyéni sajátosságaihoz igazítjuk.

- A naplók (felvételi- és mulasztási naplók, csoportnaplók), a gyermekek fejlődését nyomon követő mérőlapok, egyéni fejlesztési tervek vezetése folyamatos, naprakész.
- DIFER – mérést a nagy csoportos korúaknál Zsiga Miklósné végzi.
- A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztésére folyamatosan odafigyelünk.
- Azon módszereket alkalmazzuk elsősorban, amelyek az együttműködés, a közösségi kapcsolatok mélyítését eredményezik.
- Pozitív példa mutatásával igyekszünk visszaszorítani a helytelen viselkedéseket, kommunikációs megnyilvánulásokat.

7. Nevelési év eseményei voltak

Időpont	Esemény
09. 15.	Szülői értekezlet I.
09. 28. 09.27-28.	Csillaghúr együttes MSST szűrés
10. 07. 11.25.	Léghajó színház Bozsik foci mérkőzés
12. 06. 12. 10. 12.17.	Mikulás ünnepség Adventi készülődés ,asztaldísz készítése Karácsonyi ünnepség
01. 14.	„Mesélj nekünk, Mikszáth Kálmán!” témahét, szobor koszorúzása
02. 25.	Farsangi bál
03.09. 03. 11. 03.10. 03.24. 03.31	Léghajó színház Víz világnapja Március 15-i megemlékezés Iskolalátogatás Cserhátsurányban Bozsik foci mérkőzés
04.27.	Szülői értekezlet II.
05.04. 05.05. 05.06. 05.10.	Fotózás Bozsik foci mérkőzés Anyák napi köszöntés Madarak fák napja

05.27.	Gyereknapi
06.02.	Bozsik foci mérkőzés
06.10.	Búcsúzás a ballagóktól

8. Kapcsolatrendszer

Fenntartóval, intézményekkel (Oktatási Hivatal, Pedagógiai Szakszolgálat, Magyarnándori Általános Iskola), jelzőrendszer tagjaival (Háziorvosi, Védőnői Szolgálat, Belső Cserhát Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat), szervezetekkel (Szülői Szervezet, Mohora Község Óvodájáért Alapítvány elnöke) rendszeresen, gyermekek szüleivel napi szinten tartjuk a kapcsolatot.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet beszámolóim elfogadására!

Mohora, 2022-09-02

Tisztelettel:

.....
Takácsné Mészáros Mária
intézményvezető

ZÁRADÉK

Az óvodai szülői szervezet (közösség) az óvoda 2021/2022. nevelési évi Beszámolójához 2022. 08. 31-án egyetértését adta. Email-ban kért szülői vélemény nem érkezett. Az egyetértés tényét a szülői munkaközösség tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírással tanúsítják.

Kelt: 2022. 08. 31.

.....
Szűcsné Kovács Mónika

.....
Szaniszló Krisztina

Az óvoda nevelőtestülete nyílt szavazással, 5 igen szavazattal a 2021-2022 nevelési év Beszámolóját 2022. 08. 31-án elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírással tanúsítják.

Kelt: 2022. 08. 31.

.....
Csór Tünde

.....
Kakas Dóra

.....
Petői Anna

.....
Gulyásné Kutelszki Anita

Kelt: 2022. 08. 31.

.....
Takácsné Mészáros Mária
intézményvezető

JEGYZŐKÖNYV

Mely felvételre került a Zichy Márta Óvoda, Mohora Rákóci út 1. szám alatti hivatalos helyiségében 2022.08.31. napján 16. órakor megtartásra került **nevelőtestületi értekezletről**.

Jelen vannak: Kakas Dóra jegyzőkönyvvezető

Csór Tünde jegyzőkönyv hitelesítő

és a csatolt jelenléti ívet aláírók.

1. Az értekezletet megnyitotta: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
2. A beszámoló bemutatása.
3. Az értekezlet napirendje:
 3. 1. A Zichy Márta Óvoda 2021/2022. nevelési év beszámolójának elfogadása.
4. Felszólalók:

Takácsné Mészáros Mária óvodavezető ismertette a 2021/2022. nevelési év beszámolóját.

- 2022. 08. 16-án az intézmény valamennyi nevelőtestületi tagja a 2021/2022. nevelési év beszámolóját megkapta elektronikus formában. Az előzetes véleményalkotásra és módosítási javaslat eljuttatására 14 napjuk állt rendelkezésre.
- A 2021/2022. nevelési év beszámolójához nem érkezett további módosító indítvány.

Az óvodavezető ismertette az óvoda szülői szervezetének véleményét a 2021/2022. nevelési év beszámolójáról. A fenntartóhoz a 2022. szeptemberi testületi ülésre juttatja el. Abban az esetben, ha fenntartó módosító javaslatot tesz, a módosításokat a nevelőtestület elé tárja.

5. Határozathozatal:

5. 1. A jelenlévők: nyílt szavazás formájában a Zichy Márta Óvoda 2021/22-as Beszámolóját

5db Igen

0db nem

tartózkodás nem volt.

A Zichy Márta Óvoda nevelőtestülete 100%-os arányban a 2022. 08. 31. napján kelt határozata alapján, a Zichy Márta Óvoda 2021/2022. nevelési év beszámolóját elfogadta.

Jegyzőkönyv lezárva 2022. 08. 31. napján 17. órakor.

.....
Kakas Dóra

Jegyzőkönyvvezető

.....
Csór Tünde

jegyzőkönyv hitelesítő

JELLENLÉTI ÍV

mely felvételre került a Zichy Márta Óvoda Mohora Rákóczi út 3. szám alatti hivatalos helyiségében 2022.08.31. napján 16 órakor megtartásra került *nevelőtestületi értekezleten*.

sorsz	NÉV	ALÁÍRÁS
1	Takácsné Mészáros Mária	
2	Csór Tünde	
3	Kakas Dóra	
4	Petői Anna	
5	Gulyásné Kutelszki Anita	

Zichy Márta Óvoda

2698 Mohora, Rákóczi út 3.

Telefon: 06/35-372-140; E-mail: mohoraovi@gmail.com

Tisztelt Képviselő-testület!

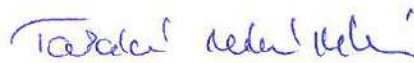
A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése értelmében az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, az óvodai, szülői szervezet, közösség véleményét is.

A fenti jogszabályi rendelkezés értelmében a Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkatervét az előterjesztés szerinti tartalommal terjesztem elő.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet az írásbeli előterjesztés szerinti munkaterv véleményezésére és a határozati javaslat elfogadására!

Kelt: Mohora, 2022. szeptember 22.




Takácsné Mészáros Mária
Zichy Márta Óvoda
óvodavezető

HATÁROZATI JAVASLAT

___/2022. (IX. __) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkatervének véleményezése” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a Zichy Márta Óvoda 2022/2023-es nevelési év munkatervével az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal egyetért, azt jóváhagyja.

Zichy Márta Óvoda
OM: 202221

2698 Mohora, Rákóczi út 3.

MUNKATERV
2022/2023. nevelési év

Intézmény OM azonosítója: 202221	Intézményvezető Takácsné Mészáros Mária
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében Csór Tünde	Alkalmazotti közösség nevében Petői Anna
Szülői szervezet nevében Szűcsné Kovács Mónika	Fenntartó nevében jóváhagyta: Gulyás Géza polgármester
A dokumentum jellege: Nyilvános	Érvényes: 2022. 09. 01. - 2023. 08.31.
Ph.	

1. AZ INTÉZMÉNY ALAP ADATAI

Az intézmény neve:	Zichy Márta Óvoda
Az intézmény alapítója:	Mohora Község Önkormányzata
Az intézmény fenntartója:	Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Az intézményalapító okiratának száma, kelte, az alapítás időpontja, jogszabályi alapja:	
Az intézménymódosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának határozatszám	
74/2012.(XII.20.)/[Önkormányzati fenntartású intézménynél jogszabályi alap a 2011. évi	
CLXXXIX. törvény 41. § (6) bekezdése.]	
Alapítás időpontja:	2013. január 01.
Az intézmény székhelye:	2698 Mohora Rákóczi út 3.
Az intézmény típusa:	Óvoda
Telefon:	06 35 372-140
Email:	mohoraovi@gmail.com
Az intézmény telephelye:	2698 Mohora Rákóczi út 3.
Az alapító címe:	Mohora Község Önkormányzata 2698 Mohora Rákóczi út 8.
Az intézmény felügyeleti szerve:	Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2698 Mohora Rákóczi út 8.
Óvodavezető:	Takácsné Mészáros Mária
Gyermekvédelmi felelős:	Takácsné Mészáros Mária
Családgondozó:	Fábiánné Boros Beáta
Telefon:	-
Gyermekorvos:	Dr. Kecskeméthy Gyula
Telefon:	-
Védőnő:	Tóthné Majer Valéria
Telefon:	-

Az éves munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára
Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- Zichy Márta Óvoda működését szabályozó dokumentumok

Kiemelt céljaink és feladataink

Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával az óvodaépületben a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés

További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

1. Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása → a szakmai színvonal mérhető emelése

- **Az intézményvezetés felelőssége**
 - a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre, ennek érdekében az intézményi **önértékelés jogkövető megszervezése**
 - az elmúlt nevelési évben bevezetett tevékenységlatogatási, dokumentumellenőrzési **gyakorlatunk további finomítása**, szükség szerinti fejlesztése
 - a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

Közvetlenül érintettek köre	
Önértékelés a tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően	-
Pedagógus Önértékelés az intézmény éves önértékelési terve szerint	Takácsné Mészáros Mária, Csór Tünde
Tanfelügyeleti ellenőrzés	Takácsné Mészáros Mária
Minősítő vizsga	-
Minősítési eljárás	Takácsné Mészáros Mária

- **A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja:
 - a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
 - a dokumentumellenőrzés során
 - az interjú és a portfólióvédés során

Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén:

1. kompetencia: Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
2. kompetencia: Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. kompetencia: A tanulás támogatása
4. kompetencia: A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. kompetencia: A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. kompetencia: Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.
8. kompetencia: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
9. kompetencia: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Felelős: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
Határidő: 2023. 06. 30.

2. Minőségelvű működésünk garanciájaként - építve a kézikönyvekre és útmutatókra, valamint a bevezetésre kerülő új gyakorlatra - **óvodánk Önértékelési Programjának szükség szerinti korrekciója.**

Felelős: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
Határidő: 2023. 06.30.

3. Hatékony együttműködés a családokkal, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása: A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.

Felelős: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
Határidő: 2023. 08. 31.

4. Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, és az irányításra.

Felelős: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető

Határidő: 2023. 08. 31.

5. Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**
- Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe
- **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés
- **Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés**
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás:** Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”
- **Iskolásítási tilalom:** A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható.** Egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására
- **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

CSOPORTBEOSZTÁSOK – HUMÁN ERŐFORRÁS

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Süni	23	1 Csór Tünde	1 Petői Anna	1 Kakas Dóra
2.	Katica	17	1 Takácsné Mészáros Mária	1 Gulyásné Kutelszki Anita	1 Kapitány Bernadett
Összesen:		40	2	2	2

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2022. szeptember 1. utolsó napja 2023. augusztus 31.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (dajka, pedagógusasszisztens) részvétele az alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	Nevelőtestületi értekezlet	2022.10.15.	óvodavezető
2.	Tanulmányi kirándulás a kollektívával	2023. 07. 07.	óvodavezető
3.	2022/2023. nevelési év értékelése, 2023/2024. nevelési év munkaterv javaslata	2023. 08. 31. 2023. 09. 15.	óvodavezető

A maradék 1 napot olyan esetre tartalékoljuk ha időközi karbantartás sürgős esetben indokolt lenne .

Célok, feladatok, felelősök, határidők kijelölése

CÉLOK, FELADATOK	FELELŐS, HATÁRIDŐ
Elősegíteni a gyermeki személyiség kibontakoztatását, számukra egyénre szabott, minden kisgyermek saját ritmusának megfelelő gondozást – nevelést nyújtani. Az egészséges életmódra nevelés, érzelmi nevelés, és értelmi nevelés - fejlesztés megvalósítása.	Óvodapedagógusok - folyamatos
Gyermekek fejlődésének megfigyelésen alapuló nyomon követő dokumentáció vezetése.	Óvodavezető, óvodapedagógusok - időszakosan
A gyermekek fejlettségét diagnosztizáló DIFER - mérés alkalmazása középső- és nagycsoportban.	Óvodavezető, óvodapedagógus - betöltött 5. életév
A gyermekeket életkori sajátosságaiknak és egyéni fejlettségüknek megfelelően megismertetni a roma nemzetiség kulturális értékeivel.	Óvodapedagógusok - folyamatos
Nyílt nap megszervezése.	Óvodavezető - 2023. március
Gyermekvédelmi feladatok ellátása, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, és védelembe vett gyermekekről nyilvántartás vezetése, családsegítővel kapcsolattartás, információcsere.	Óvodavezető - folyamatos
Szülői szervezettel bizalmon alapuló, együttműködő kapcsolat kialakítása és fenntartása.	Óvodavezető - folyamatos
Dokumentációk vezetése, aktualizálása: tanügy-igazgatási dokumentációk, dolgozók munkaidejének beosztása, ellenőrzése, nevelési terv, éves munkaterv, pedagógiai terv, beszoktatási- és visszaszoktatási terv, szabadságolási terv, gyermekvédelmi terv, hó végi jelentés, beszámoló készítése. Az Oktatási Hivatal Közoktatási Információs Rendszerében (KIR) adatok ellenőrzése, frissítése.	Óvodavezető (esetenként mb. óvodapedagógus - folyamatos/időszakos

Leltár, selejtezési javaslat, statisztika készítése, munkatársi, szülői értekezletek, baleset-, munka-, tűzvédelmi oktatások megtartása. Pedagógusigazolványok, utazási kedvezmények aktualizálása. Játszóudvar ellenőrzési- karbantartási tervének és jegyzőkönyvének vezetése és ellenőrzése. STB.	Óvodavezető - folyamatos
KIR-STAT online rendszerben október 1-i állapotnak megfelelően adatok feltöltése.	Óvodavezető – október 15.

Intézményi dokumentumok nyilvántartása, aktualizálása

Dokumentum neve	Kiadás, jóváhagyás évszáma	Felülvizsgálat		Felülvizsgálat eredménye Felelős/ határidő
		Érvényessége	Jogszabályi működési megfelelés	
Helyi Pedagógiai Program	2018.	Aktualizálás folyamatban a törvényi előírásoknak megfelelően.		Óvodavezető
Házirend	2017.	2019.	megfelelő	Óvodavezető
SZMSZ	2017.	2019.	megfelelő	Óvodavezető

Óvodai programok tervezete:

Program	Időpont	Felelős
MSSST-szűrés	2022. 09. 11.	Pedag. Szakszolg, Óvodavez.
Szülői értekezlet I.	2022. 09. 28.	Óvodavezető, óvodaped.pedassz.
Léghajó színház előadása	2022. 10. 07.	Óvodavezető, Önkorm.
Mikulás ünnepség	2022. december 6.	Óvodavezető, óvodaped.
Adventi készülődés	2022. december 09.	Óvodavezető, óvodaped.
Karácsonyi ünnepség	2022. december 17.	Óvodavezető, óvodaped.
Mikszáth Kálmánra emlékezünk	2023. január 16.	Óvodavezető, óvodaped.
Szülői értekezlet II.	2023. január 25.	Óvodavezető, óvodaped.
Farsangi mulatság	2023. február 22.	Óvodavezető, óvodaped.
Szülői értekezlet III.	2023. március 08.	Óvodavezető, tanítók
Március 15-i megemlékezés	2023. március 14.	Önkorm., óvodavezető, óvodaped.
Nyílt nap	2023. március 29	Óvodavezető, óvodaped.
Anyák napi ünnepség	2023. május 06.	Óvodavezető, óvodaped.
Évzáró – Ballagási ünnepség	2023. június 08.	Óvodavezető, óvodaped.

Gyermekcsoport szervezése:

Csoport neve	2022. 09. 01.	2022. 10. 01.	2022. 12. 31.	2023. 05. 31.
<i>Süni</i> (középső-nagy)	23 gyermek	23 gyermek	23 gyermek	23 gyermek
<i>Katica</i> (kis-középső)	17 gyermek	17 gyermek	18 gyermek	20 gyermek

Az utóbbi nevelési években a csoportok összetétele részben osztott életkorú. Az óvodapedagógusoknak a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve kell az éves nevelési tervüket (gondozás – nevelés – fejlesztés) elkészíteniük.

Logopédia és fejlesztő foglalkozások:

Ebben a nevelési évben is Móricz Gáborné, logopédus gyógypedagógus fogja ellátni a kiszűrt gyermekek logopédiai fejlesztését.

Szeptember 11-én a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei végzik óvodánkban az 5. életévüket 2022. augusztus 31-ig betöltött gyermekek tanulási zavarokra való veszélyeztetettségének szűrését. A majd kiszűrt gyermekek fejlesztését viszont az előző évekhez hasonlóan megbízási szerződéssel (3000,- Ft/óra) vállalja Bobák Valéria gyógypedagógus.

Dolgozói adatok, munkaszervezés

Két csoportban 2 fő óvodapedagógus és két fő pedagógiai asszisztens látja el a gyermekek szakképzett felügyeletét és nevelését, 1 fő egyben az óvoda vezetője.

2 Óvodapedagógus állashelyre csak ez az 2 jelentkező volt akiket óvodapedagógus állashelyre nem de pedagógusasszisztensként tudjuk határozott időre(1 év) foglalkoztatni. A gyermekek körüli feladatok ellátását 2 fő szakképzett pedagógiai munkát segítő dajka egészíti ki.

Pályázati kiírás folyamatos.

Zichy Márta Óvoda

Óvoda- pedagógus	Ebből intézményvezető	Pedagógiai asszisztens	Dajka	Összes dolgozó
2	1	2	2	6

Tárgyi eszközök karbantartási feladatok:

Kötelező minimális eszköz- és felszerelés jegyzék alapján az intézmény rendelkezik a szükséges eszközökkel és felszereltséggel.

Nagyon fontos lenne a mosdók felújítása mert folyamatosan problémák adódnak.

A bejárati lépcsők balesettveszélyesek javítása folyamatban van.

Az udvari játékok megfelelőek, kivéve az egyik babakáza ami felújítást , karbantartást igényel.

Szerelési, javítási munkálatokra biztosan szükség lesz az előttünk álló nevelési évben is.

Az energia árak emelkedése miatt a havi rezsiköltség, kiadás nagymértékben emelkedik

Nevelő munka tervezése

Nevelő – fejlesztő – gondozó feladatainkat a törvényi előírásoknak és a pedagógiai programnak megfelelően végezzük.

- Tervező – szervező munkánkat a gyermekcsoportok összetételéhez, egyéni sajátosságaihoz igazítjuk.

- A naplók (felvételi- és mulasztási naplók, csoportnaplók), a gyermekek fejlődését nyomonkövető mérőlapok, egyéni fejlesztési tervek vezetése folyamatos, naprakész.

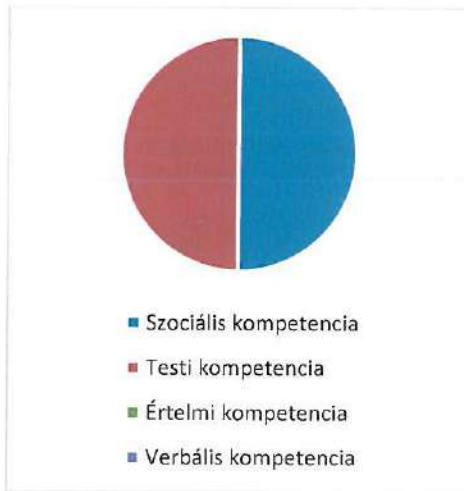
- DIFER – mérést a nagy csoportos korúaknál Takácsné Mészáros Mária végzi.

- A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztésére folyamatosan odafigyelünk.

- Azon módszereket alkalmazzuk elsősorban, amelyek az együttműködés, a közösségi kapcsolatok mélyítését eredményezik.

- Pozitív példa mutatóival igyekszünk visszaszorítani a helytelen viselkedéseket, kommunikációs megnyilvánulásokat.

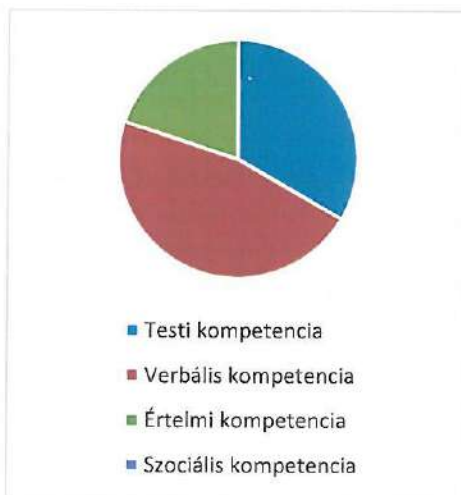
- Megfigyeléseink alapján elmondható, hogy a gyermekek számottevő részénél a verbális kompetencia a fejlesztendő terület, ezért ebben a nevelési évben erre a területre kell fókuszálnunk.



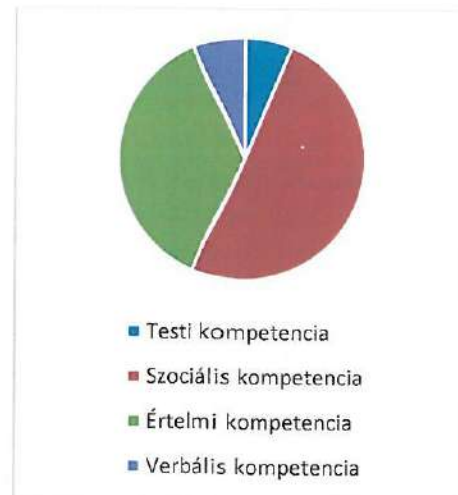
Katica csoport erősségei



Katica csoport fejlesztendő területei



Katica csoport erősségei



Katica csoport fejlesztendő területei

Óvodai szünetek tervezett időpontjai:

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával az óvoda zárva tart

- ◆ Őszi szünet: idén nem érinti az intézményt. 2022. november 1.kedd – ünnepnap az október 31-ét október 15-én kell ledolgozni. Szülőket frásban felmérjük, hogy igénylik e a szombati nyitva tartást.
- ◆ Téli szünet: 2022. december 22-től- 2022. december 30-ig, nyitás 2023. január 2-án. (6 munkanapot érint)
- ◆ Tavaszi szünet: 2023. április 06-tól (nagy csütörtök) 11-ig (kedd), nyitás: 12-én, szerdán.

♦ Nyári szünet: 5 hét - 2023. július 24-től augusztus 25-ig (a szabadságok kiadásának (326/2013. Korm. rend.), nyári nagytakarítás, fertőtlenítés, javítási, karbantartási munkálatok, nevelési évre felkészülés: dokumentációk előkészítésének ideje.)

Nyitás: 2023. augusztus 28. hétfő.

Beiskolázási, továbbképzési terv

❖ Ebben a nevelési évben nem érint egy pedagógus sem, nem kell továbbképzésen részt venniük.

ZÁRADÉK

Az óvodai szülői szervezet (közösség) az óvoda 2022/2023 nevelési évi Munkatervéhez 2022. 09. 10-én egyetértését adta. Email-ban kért szülői vélemény nem érkezett. Az egyetértés tényét a szülői munkaközösség tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírással tanúsítják.

Kelt: 2022. 09. 10.

.....
Szűcsné Kovács Mónika

.....
Szaniszló Varga Krisztina

Az óvoda nevelőtestülete nyílt szavazással, 3 igen szavazattal a 2022-2023 nevelési év Munkatervét 2022. 09. 10-én elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírással tanúsítják.

Kelt: 2022. 09. 10

.....
Csór Tünde

.....
Kakas Dóra

Kelt: Mohora, 2022. 09. 10.

.....
Takácsné Mészáros Mária

intézményveA Zichy Márta Óvoda
nevelőtestülete 100%-os arányban a 2022. 09. 10. napján kelt határozata alapján, a Zichy Márta Óvoda 2022/2023. nevelési év munkatervét elfogadta.

Jegyzőkönyv lezárva 2022. 09. 10. napján 17. órakor.

.....
Csór Tünde
Jegyzőkönyvvezető

.....
Gulyásné Kutelszki Anita
jegyzőkönyv hitelesítő

JELENLÉTI ÍV

Felvételre került a Zichy Márta Óvoda, Mohora Rákóczi út 3.szám alatti hivatalos helyiségében 2022.09.10. napján 16 órakor megtartásra került **nevelőtestületi értekezleten.**

sorsz	NÉV	ALÁÍRÁS
1	Takácsné Mészáros Mária	
2	Csór Tünde	
3	Kakas Dóra	
4	Gulyásné Kutelszki Anita	
5	Petői Anna	

Kelt :Mohora, 2022.09.10.

.....
Takácsné Mészáros Mária
intézményvezető



Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001, E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2022. szeptember 29 – ei soron következő ülésére

8. Napirend: Zichy Márta Óvoda szervezeti és működési szabályzata módosításának jóváhagyása

Előterjesztés típusa: írásbeli

Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető

Előterjesztést készítette: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető

A képviselő-testület a javaslat megtárgyalása során nyílt
zárt ülést tart.

A képviselő-testület döntése határozat
rendelet

A képviselő-testület a döntést nyílt
títkos szavazással hozza.

A javaslat elfogadásához egyszerű
minősített többség szükséges.

A javaslat elfogadásához név szerinti szavazás szükséges
nem szükséges



Az előterjesztés a jogszabályi előírásoknak megfelel!
Petrás Judit s.k. jegyző



Zichy Márta Óvoda

2698 Mohora, Rákóczi út 3.

Telefon: 06/35-372-140; E-mail: mohoraovi@gmail.com

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdése alapján a költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.

Az Áht. 9. § b) pontja alapján a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása a költségvetési szerv irányító szervének hatáskörébe tartozik.

Az Áht. 1. melléklete alapján az államháztartás önkormányzati alrendszerében a helyi önkormányzati költségvetési szerv tekintetében a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv esetében az irányító szerv a képviselő-testület.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. § (1) bekezdése értelmében a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza:

- a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,
- b) a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,
- c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,
- d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,
- e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,
- f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,
- g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve – a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve – az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,
- h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét, és
- i) azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.

A Zichy Márta Óvoda szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálata és aktualizálása indokolt, mivel 2021. 06. 24-én az alapító okiratban változások történtek, így más kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységeket, hatályon kívül helyezett jogszabályi hivatkozásokat tartalmaz és a hatályba lépése óta bekövetkezett jogszabályváltozások nem kerültek átvezetésre. Az intézmény nyitvatartási rendje is változott. A módosított szervezeti és működési szabályzatba rendezésre került a diabeteses gyermekek ellátásának rendje, feladatai. A munkaköri leírások aktualizálása a megfelelő előírásoknak eljárva lett módosítva, továbbá 24. pontként szabályozásra került a lobogózás szabályai.

A fenti jogszabályi rendelkezések értelmében a Zichy Márta Óvoda szervezeti és működési szabályzatát a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal terjesztem elő.

Kérem a képviselő-testületet az írásbeli előterjesztés szerinti szervezeti és működési szabályzat jóváhagyására és a határozati javaslat elfogadására!

Keltezés helye, ideje: Mohora, 2022. szeptember 22.



Takácsné Mészáros Mária
Takácsné Mészáros Mária
Zichy Márta Óvoda
óvodavezető

HATÁROZATI JAVASLAT

 /2022. (IX.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Zichy Márta Óvoda szervezeti és működési szabályzata módosításának jóváhagyása” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva úgy határozott, hogy a Zichy Márta Óvoda szervezeti és működési szabályzatát az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

ZICHY MÁRTA ÓVODA
OM: 202221

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT

2022. október 01.

Készítette: Takácsné Mészáros Mária
Iktató szám:/2022.

I. Bevezető

Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban SZMSZ) az intézmény szervezeti működésének legfontosabb alapelveit, a vezetők és a szervezeti egységek feladatait, alapvető kötelezettségeit és jogait, egymáshoz való viszonyát és a külső kapcsolattartás módját határozza meg.

I. 1. A SZMSZ célja, tartalma

A SZMSZ célja, hogy a törvényben foglalt jogilag szabályozott magatartások minél hatékonyabban érvényesüljenek a köznevelési intézményben. A SZMSZ tartalma nem állhat ellentétben jogszabályokkal, sem egyéb intézményi alapdokumentumokkal, szabályozókkal, nem vonhat el törvény vagy rendelet által biztosított jogot, nem is szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad.

Az intézmény – a jogszabályi előírásoknak megfelelő – alapító okiratában foglaltakat e Szervezeti és Működési Szabályzatban részletezi.

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény 25.§-a és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§-a alapján e szabályzat határozza meg a közoktatási intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket.

A Szabályzatot a hivatkozott jogszabályok alapján az intézmény vezetője készítette el.

A Szabályzatot a nevelőtestület fogadja el. A szülői szervezetnek véleményezési joga van.

A fenntartónak egyetértési joga van. Nkt. 25.§ 4. bek.

I. 2. Az SZMSZ jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 326/2013. évi (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról (Áht.)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)

- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény A munkavédelemről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1995. évi LXVI. Törvény A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) kormányrendelet
- 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeiről
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári
- 132/2000. (VII. 14.) Korm.rendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről

Közétkeztetésre vonatkozó jogszabályok

- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozási előírásokról
- 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről
- 44/2000. ((XII. 27.) EüM rendelet a veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről

II. Az alapító okiratban foglaltak részletezése és egyéb szabályozások

Alapító Okirat kelte: 2021. június 29.

Alapító Okirat száma: ZMO/E-1/2021

Alapítás időpontja: 2013. január 1.

1. A költségvetési intézmény neve, székhelye

Zichy Márta Óvoda
Mohora

Rákóczi út 3.
2698

2. Ellátandó alaptevékenységek

Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása, szakfeladatai:

	Száma	Szakágazat megnevezése
Szakágazat	851020	Óvodai nevelés

Integrációs, hátránycsökkentő, óvodai fejlesztő program.

Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	Kormányzati funkciósám	Kormányzati funkció megnevezése
1.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3.	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai.
5.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

4. Gazdálkodási besorolás

Önálló jogi személy, önállóan működő költségvetési szerv.

Az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait a Cserhátsurányi közös Önkormányzati Hivatal (2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.) látja el.

5. Irányító szerv

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (2698 Mohora, Rákóczi út 8.)

6. Alapító szerv neve

Mohora Község Önkormányzata (2698 Mohora, Rákóczi út 8.)

7. A költségvetési intézmény vezetőjének megbízási rendje

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény 23.§ alapján.

Az intézmény vezetője az óvodavezető, akit Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete határozott időre bíz meg, aki az intézmény dolgozói felett munkáltatói jogokkal rendelkezik.

8. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke

Az intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

9. Az intézmény jellegéből fakadó sajátosságok

a) Az óvodai csoportok száma: 2

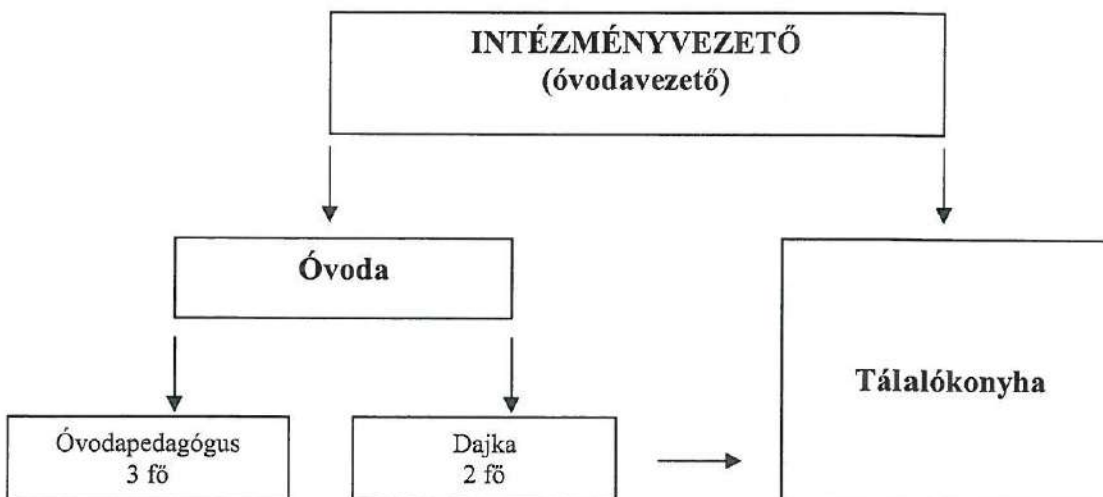
b) A feladatellátást szolgáló vagyon:

Mohora Község Önkormányzata által használatba adott ingatlan vagyon a Mohora, Rákóczi út 3. alatti 1/3. hrsz.-ú 271 m² alapterületű épület, az abban található ingó és egyéb vagyonnal együtt. A gazdálkodáshoz rendelkezésre álló vagyon értékét a számviteli nyilvántartások alapján elkészített éves mérleg, a vagyoni állapotot az intézmény mindenkori éves leltára tartalmazza.

c) A vagyon feletti rendelkezés joga:

Használat. A rendelkezésre álló vagyontárgyakat az intézmény feladatainak ellátásához szabadon használhatja a vonatkozó központi, és a tulajdonosi jogszabályoknak megfelelően.

10. Az intézmény szervezeti ábrája



III. A nevelési oktatási intézményre vonatkozó szabályok

Működés rendje, ezen belül a gyermekek fogadásának (nyitva tartás) rendje, és a vezető nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése a) pontja 3.§ (7) bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában kell meghatározni a működés rendjét, ezen belül a gyermekeknek és alkalmazottaknak és a vezetőknek a nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét.

További jogszabályok: Nkt. 30.§; 27.§ (2) bek.; 6.sz. melléklet; 8.§ (3) bek.; 86.§ (2) bek.

III. 1. A működés rendje

1. Általános szabályok

A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

A munkatervhez ki kell kérni az óvodai szülői szervezet véleményét.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- a szünetek időtartamát,
- a megemlékezések, a nemzeti, az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját,
- a nevelőtestületi értekezletek időpontját.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, szükség esetén gondoskodni kell a gyermekek felügyeletéről.

2. Napirend

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házi rendben szabályozottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül az intézménybe behozhassák, illetve hazavihessék.

Az óvoda:

- nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig,
- a nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

A tájékoztatás módját a házirend szabályozza.

3. A nyitvatartás rendje

A nyitvatartási rend értelemszerűen a munkanapokra, illetve a nevelés nélküli munkanapokra vonatkozik.

Az intézmény

- reggel 7 órától – 16 óráig fogad gyermekeket.

Az intézményből a gyermeket:

- a foglalkozásokat követően:
 - ha ebédet nem igényel: 12 óra 30 perc - 13 óráig,
 - ha ebédet igényel: 12 óra 30 perc - 16 óráig lehet
- délután: 15 órától – legkésőbb 16 óráig kell elvinni.

A gyermeket csak a gondviselő szülő, illetve az általa írásban meghatalmazott legalább 14. életévét betöltött kiskorú családtag, illetve ismerős nagykorú személy (nem családtag) viheti el.

A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai csoportba vezetéssel kell átadni az óvodai dolgozóknak, akik átveszik a gyermek felügyeletét.

Az intézmény előbb szabályozott időponttól való eltérő nyitva tartására (előzetes kérelem alapján) az intézmény vezetője adhat engedélyt a fenntartó egyetértésével.

4. A vezető nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje

Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek. Ennek érdekében a vezető nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét az alábbiak szerint határozom meg:

Vezetői beosztás megnevezése	Az intézményben való tartózkodás rendje
Intézményvezető	Heti munkaideje: 40 óra.
	2013. 09. 01-ig kötelező óraszám: 27 óra
	2013. 09. 01-től kötelező óraszám: 12 óra

5. Óvodai felvétel

Az óvoda a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 20.§ (1) bek. szerint a fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

6. Hit- és vallásoktatás

A közoktatási törvény 4.§ (4. bek.) szerint az állami és a helyi önkormányzati nevelési-oktatási intézményben lehetővé kell tenni, hogy a gyermek az egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vegyen részt. Az egyházi jogi személy a hit- és vallásoktatást óvodában a szülők igénye szerint szervezheti. A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve az óvodai életrendet figyelembe véve – a nyitvatartási időn belül, de nevelési időnek nem minősülő időkeretben - szervezhető.

Az óvoda feladatai:

Igényfelmérés

Rendelkezésre álló eszközök biztosítása

Helység biztosítása

Működéshez szükséges eszközök biztosítása

7. Az intézmény külső, belső ellenőrzése

7.1. Az óvoda külső ellenőrzése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény elrendelte a köznevelési intézmények egységes szempontok alapján történő, külső ellenőrzési és értékelési rendszerének bevezetését. A Tanfelügyelet ellenőrzését az Oktatási Hivatal szervezi.

A külső ellenőrzés formái:

Pedagógusok ellenőrzése

Intézményvezető ellenőrzése

Intézmény ellenőrzése

A pedagógusok ellenőrzésének célja

A területek az óvodapedagógusi felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI- rendeletben szabályozott követelményterületeknek felelnek meg. A tanfelügyelet pedagógiai ellenőrzést végez, melynek során ellenőrzi, hogyan valósulnak meg a gyakorlatban, a képzés folyamatában kimeneti követelményként megfogalmazott kompetenciák.

Az ellenőrzés az óvodapedagógus munkájának legfontosabb területeire vonatkozik: a gyermekek személyiségének fejlesztése, a beilleszkedési, magatartási nehézségek csökkentése, a tehetség, képesség kibontakozásának segítése, a felzárkóztatás, a pedagógiai folyamat tervezése, a pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, a tanítási-tanulási folyamatban alkalmazott módszerek megfelelése valamint a kommunikáció és a szakmai együttműködés.

Ennek megfelelően az értékelés a pedagógiai munka alábbi területeire terjed ki:

1. Pedagógiai módszertani felkészültség.
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó ön-reflexiók.
3. A nevelés, ismeretátadás, a tanulás támogatása.
4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű,- sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel, gyermekekkel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység,
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

Az intézményvezető értékelésének célja

20/201. (VIII.30.) EMMI rendelet 149§ 8 bekezdése szerint az intézményvezető pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok, továbbá az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján az alábbi szempontok szerint értékeli:

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása.
2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása.
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása.
4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása.
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása.

Az intézményellenőrzés célja

Iránymutatás az intézmény pedagógiai-szalmi munkájának fejlesztéséhez, annak feltárása által, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját, az intézmény a maga által kitűzött céloknak hogyan tudott megfelelni, azok megvalósításában hol tart.

Az intézményvezető az összegző szakértői jelentés alapján öt évre szóló intézkedési tervet készít, melyet a nevelőtestület hagy jóvá.

Egyéb külső ellenőrzést végző szervek

- Nemzeti Élelmiszerbiztonsági Hivatal
- Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság
- Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat
- Állami Számvevő Szék
- Magyar Állam Kincstár

7.2. Az intézmény belső ellenőrzése, önértékelés

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területeken kell és szükséges erősíteni a pedagógus a vezető és az intézmény munkáját.

Ennek érdekében az intézményben a pedagógus, a vezető, és az intézmény önértékelést végez.

„Önértékelés: a szervezet vagy az egyén-vezető és pedagógus – tevékenységeinek, képességeinek, tudásainak, viselkedésének, eredményeinek kritikai megítélése önmaga által.

A standardokban foglalt és intézményi elvárásokkal bővített elvárásoknak való megfelelés vizsgálata, és kritikai megítélése.”

/Önértékelési kézikönyv Óvodák számára/

Az intézmény, a vezető és a pedagógus önértékelése során a központilag meghatározott elvárások értelmezése és önmagára történő adaptálása történik, melyet 5 évre szóló Intézményi Önértékelési Program valamint az 1 évre szóló Intézményi Önértékelési terv tartalmaz.

Az Intézményi Önértékelés megvalósítására Belső Ellenőrzési Csoport jön létre.

Önértékelési csoport

Önértékelési csoport: Az intézményi önértékelés tervezését, koordinálását, támogatását és ellenőrzését végző pedagógusok az intézményvezető által kijelölt, a feladat ellátásához szükséges jog és felelősségi körrel felruházott csoportja.

Az Intézményi Önértékelési Programot és éves Önértékelési Tervet nyilvánosságra kell hozni és feltölteni az Oktatási Hivatal által működtetett információs felületre.

Az Önértékelés formái

- Pedagógus önértékelés
- Vezetői önértékelés
- Intézményi önértékelés

Az intézmény gazdálkodásának belső pénzügyi ellenőrzését az irányító szerv által megbízott belső ellenőr végzi.

8. A belépés és benntartózkodás rendje az alkalmazottak részére, akik jogviszonyban állnak a nevelési-oktatási intézménnyel

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése a) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában határozza meg a belépés és benntartózkodás rendjét az részére, akik jogviszonyban állnak a nevelési-oktatási intézménnyel (alkalmazottak).

További jogszabályok: 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről Mt. 52. § 1.

Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, fogadóórák, gyermekek értékelése, szülős, családokkal történő programok stb.) a pedagógus a kötelező órájának letöltése után, illetve pihenőnapon is berendelhető a 40 órás munkaidejének terhére.

A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig köteles jelenteni az intézményvezetőnek vagy a helyettesnek, hogy a helyettesítésről intézkedhessen.

Az óvoda alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben vezetői engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

A pedagógus munkaidő beosztását az óvoda vezetőjének előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el.

Munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni.

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább 10 perccel meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban, annak érdekében, hogy utcai ruházatát munkavégzésre megfelelő ruházatra átcserélje, napi teendőit megfelelően előkészítse. Továbbá munkaidejének letelte utáni 15 percben az aznap használt eszközeit a helyi rendnek megfelelően elhelyezze.

8. 1. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése c) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában határozza meg a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel.

További jogszabályok: 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 129. § (4), Nkt. 24. § (3)

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

- külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely:
- a gyermek érkezéskor: a gyermek átvittetésére és óvodapedagógusnak való átadására, valamint a kísérő távozására,

- a gyermek távozásakor: a gyermek óvodapedagógustól való átvételére, átöltöztetésére, valamint a távozásra szükséges.

Ezekben az időpontokban az intézmény dolgozója, dolgozói a házirendben meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet.

- külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben:
- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe, valamint,
- minden más személy.

A külön engedélyt az óvoda valamely dolgozójától kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni:

- a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve
- a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.

A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

9. Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetére a helyettesítés rendje

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése f) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles az intézményvezető akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjére vonatkozó rendelkezéseket.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy akadályoztatása esetén a vezetői feladatokat ellássák.

Ha egyértelművé válik, hogy

a) az intézmény vezetője a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudja megtenni, a vezetői feladatokat az 5/1. számú mellékletben megjelölt személynek kell ellátnia.

A vezető helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg a vezető helyett

- Az intézményvezető, tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű. Tartós távollétnak az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül. A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik, melyet a dolgozók tudomására kell hozni (értesítés, kifüggesztés).

- a helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában felhatalmazást kapott,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag a vezető jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

5/1. sz. táblázat

A vezető akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

Munkakör megnevezése	A helyettesítő munkakör megnevezése
Óvodavezető	Kijelölt óvodapedagógus

10. A vezető és az óvodai szülői szervezetek közötti kapcsolattartás formája

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése g) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a vezetők és az iskolaszék, az óvodaszék, a kollégiumi szék, valamint az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet (közösség) közötti kapcsolattartás rendjét.

További jogszabályok: 20/2011. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. §(8); 82. § (6); 119. § (4); 122-§ (8)-(9); 130. § (5); Nkt. 72. §; 73. § (1); 82. § (6)

10. 1. A vezető és az óvodai szülői szervezet közötti kapcsolattartás rendje

Az intézményben a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre.

A szülői szervezet képviselőjét meg kell hívni a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amelyekben a szülői szervezetnek véleményezési joga van.

Az intézmény vezetője a szülői szervezet elnökét legalább félévente tájékoztatja az intézményben folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

10. 2. A szülői szervezet részére biztosított jogok

Képviseli a szülőket és a gyermekeket a köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez.

10. 3. A szülői szervezet vezetőjének feladata, hogy

- a hatáskörébe utalt jogköreit – amennyiben van előírt határidő - a rendelkezésre álló időn belül gyakorolja,
- megadja a döntéseivel, hatáskör gyakorlásával kapcsolatban kialakított álláspontjáról a szükséges tájékoztatást az érintett szervezeteknek,

- a szülői szervezet véleményezési és egyetértési jogkörében eljárva minden esetben köteles írásban nyilatkozni.

10. 4. A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartási formái jellemzően a következők

- ◆ szóbeli személyes megbeszélés, tanácsadás, szervezési tevékenység a szülői szervezet vezetőjével,
- ◆ közreműködés az előterjesztések, illetve jogkör-gyakorláshoz szükséges tájékoztatók elkészítésében az intézményvezetőnek,
- ◆ munkatervük egymás részére történő megküldése,
- ◆ értekezletek, ülések,
- ◆ szülői szervezet képviselőjének meghívása a nevelőtestületi értekezletre,
- ◆ a nevelőtestület képviselőjének meghívása a szülői szervezet ülésére,
- ◆ írásbeli tájékoztatók a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkörébe tartozó ügyekről
- ◆ egymás írásbeli tájékoztatása a jogkör-gyakorlásokhoz,
- ◆ azon dokumentumok, iratok átadása, melyek a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkör gyakorlása eredményeként keletkeztek (határozat kivonatok),
- ◆ a szülői szervezet nevére szóló levelek bontás nélküli átadása az érintett személyeknek,
- ◆ a szülői szervezet által elintézett iratok érdekelték részére történő átadása

Amennyiben szülők szülői szervezetet, szervezeteket létrehoztak, azok nevét, megalakításának időpontját a 6/1 sz. táblázat tartalmazza.

A pedagógiai programról való tájékoztatáskérés szabályai (20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdés o) pontja)

A tájékoztatáskérés iránti igény bejelentésének helye: Zichy Márta Óvoda

A tájékoztatás kérésének időpontja: Munkanapokon 8 órától 15 óráig

A vezető és az óvodai szülői szervezet közötti kapcsolattartás: igény szerint

6/1. sz. táblázat

A szülői szervezet megnevezése

Szülői szervezet megnevezése	Megalakításának időpontja
Szülői Munkaközösség	2020

11. A vezetők közötti feladatmegosztás, a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése h) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolójára vonatkozó rendelkezéseket.

A köznevelési intézmény vezetője:

- a) felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, gazdálkodásért, önálló költségvetéssel nem rendelkező intézmény esetében a működtetővel kötött szerződésben foglaltak végrehajtásáért, működtető hiányában a fenntartó által rendelkezésére bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezeléséért,
- b) önálló költségvetéssel nem rendelkező intézmény vezetője kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézményben foglalkoztatottak felett,
- c) dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe,
- d) felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- e) jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját,
- f) képviseli az intézményt.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel

- a) a pedagógiai munkáért,
- b) a nevelőtestület vezetéséért,
- c) a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- d) önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- e) a nemzeti ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- f) a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- g) a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- h) szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
- i) gyermekbaleset megelőzéséért,
- j) a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- k) a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért.

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

A nevelési-oktatási intézményvezető munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés az intézményvezető

munkájának ellenőrzése és értékelése során a kérdőíves felmérés eredményét is figyelembe veszi.

➤ Az intézményvezető munkáltatói jogokat gyakorol az óvoda szervezeti egységeként működő tálalókonyha dolgozója felett. Felelőssége kiterjed a tálalókonyha szabályszerű működéséért, felügyeli és ellenőrzi a konyha dolgozóinak munkáját.

A nevelőtestület

A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. Az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézményben az önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységnek egy nevelőtestülete van. A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület

- a) a pedagógiai program elfogadásáról,
- b) az SZMSZ elfogadásáról,
- c) a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
- d) a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
- e) a továbbképzési program elfogadásáról,
- f) a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- g) a házirend elfogadásáról,
- h) az intézményvezetői, intézményegység-vezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény tartalmáról,
- i) jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyeket nem ruházza át.

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- megbeszélések
- fórumok
- rendezvények

Óvodapedagógusok feladata: A családi nevelés kiegészítése. Az óvodáskorú gyermekek testi-lelki-szellemi nevelése, gondozása, fejlesztése, oktatása. Felkészül a foglalkozások megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat. Az érvényes intézményi

pedagógiai programnak, felelősséggel és önállóan, saját módszerei és a munkaközösség - vezető által ellenőrzött, valamint a vezető által jóváhagyott saját ütemterve szerint nevel. Szakmai autonómiája, hogy a szakmai munkaközösség által megfogalmazott és a nevelőtestület által elfogadott ütemtervi kereteken felül szabadon választja meg a foglalkozásokhoz a módszereket és szakmai anyagot. Minden nevelési év első szülői értekezletén a szülőkkel ismerteti a gyermekek értékelési rendszerét, majd évente kétszer (január, május) írásban is értékeli a gyermekeket és azt ismerteti a szülőkkel. Egyéni fejlesztési tervet készít minden nevelési év elején a gyermekekről Menedzseli a tehetséges gyermekeket. Különös gondot fordít a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatására. Minden év június 30-ig elkészíti, felülvizsgálja a munkájához szükséges eszközök jegyzékét, a hiányt és az amortizációt jelenti az intézményvezetőnek. Csoportjában működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszert. Csoportjában elvégzi az egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatos feladatokat. Munkájához szükséges ismeretek megszerzését folyamatos önképzéssel gazdagítja.

Adminisztratív teendők ellátása: Vezeti az intézmény nevelőtestülete által összeállított és elfogadott tartalmú csoportnaplót. Fél évet átölelő nevelési tervet készít, azt írásban értékeli. Tematikus tervezése az egész nevelési évet átfogja. A tematikus tervet figyelembe véve heti tervet készít. Naprakészen vezeti a felvételi és hiányzási naplót. Dokumentálja és megőrzi a gyermekek hiányzásainak igazolására szóló bizonylatokat. Vezeti a gyermek fejlődését nyomon követő Pedagógiai Programban meghatározott dokumentációt. Az intézményvezetés vagy a kérésére szociometriai, pedagógiai felmérések elvégzése és összegzése. Statisztikákat határidőre elkészíti. Beszerzi a gyermek, szülőjének írásbeli nyilatkozatát minden olyan óvodai, döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul. Szülői értekezleteken jegyzőkönyvet készít. Felelőssége: a munkaköri leírásban, illetve az óvoda belső szabályzataiban rá háruló feladatokra, illetve a munkájához szükséges leltár szerinti eszközök felelősségére terjed ki. Beszámolási kötelezettsége: Év végén az egész éves teljesítményét kell írásban eljuttatnia az intézményvezetőnek.

Pedagógiai asszisztens feladatai : Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése: Köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítségéről a pedagógusok iránymutatása szerint. A foglalkozásokon az óvodapedagógus irányításával segíti az csoportban folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében, egyes gyermekeknek egyéni segítséget nyújt, hogy megfelelően tudjanak dolgozni. Ügyel a folyosói rendre, a WC rendeltetésszerű használatára, a kézmosásra, a gyermekek étkezésére. Részt vesz a reggeli, az ebéd és uzsonnáztatás lebonyolításában. Szükség esetén, illetve az óvodapedagógusok kérésére bekapcsolódik a játéktevékenységbe. Az udvaron a levegőztetésnél, sétánál segít a gyermekek öltözködésében, az udvari rend megtartásában. A délutáni pihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, azokat karban tartja, előkészíti a következő napokra. Segít a gyermekek hazabocsátásánál. Óvodapedagógusi útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez. A megtanult fejlesztő terápia egyes elemeit a pedagógus útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja. Részt vesz az óvoda adminisztratív feladatainak ellátásában. Felelőssége: kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, a

gondjára bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik. Beszámolási kötelezettsége: évente egyszer szóban az intézményvezető felé.

Dajkák feladata: Az óvodáskorú gyermekek gondozásának segítése, óvodapedagógusi irányítással. A gyermekek közvetlen és közvetett környezetének tisztán tartása, takarítása az ÁNTSZ és a HACCP előírásainak megfelelően. Étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása. Takarítja a beosztása szerint rábízott helyiségeket. A biztonságos játék feltételeinek megteremtése, - a játékeszközök kezelése, tisztántartása, - baleset és fertőzésveszély elkerülése. Munkáját a gyermek óvodai napirendjéhez igazodva az óvónők irányítása mellett szervezi és végzi. Segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában. Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében. A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével. A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt. A játék- és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvónő útmutatásait követve. A gyermek érkezésekor és távozásakor szükség szerint segít az öltözöben. Segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását. Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre. A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön. Szakmai követelmények: Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hat az óvodás gyermekek fejlődésére. Tiszteli a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás jellemző. Minden csoportba egy dajka van beosztva. A délelőtti dolgozó- két egymás mellett levő csoport ellátását, kiszolgálását biztosítja. A délután dolgozó hasonló feladatokkal szintén két csoport ellátását végzi. A dajkák átfedési időben saját csoportjukban végzik feladataikat. Műszakcserét nagyon indokolt esetekben csak a közvetlen felettes engedélyével lehet végrehajtani. Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, továbbá a csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol. Beszámolási kötelezettsége: szóban a intézmény-vezetőnek.

A tálalókonyha

➤ A tálalókonyhai feladatokat is a dajkák látják el. Feladatuk az étkeztetéssel kapcsolatos konyhai teendők, feladatok ellátása, a konyha takarítása az ÁNTSZ és a HACCP előírásainak megfelelően.

12. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja, beleértve a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése i) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a gyermekjóléti szolgáltatóval, valamint az iskola egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást.

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart:

Egyes kiemelt intézményekkel, szervekkel: a fenntartóval, más oktatási intézményekkel, az intézményt támogató szervezetekkel

A gyermekjóléti szolgálattal;

Az egészségügyi szolgáltatóval;

Egyéb közösségekkel: az intézménnyel jogviszonyban állók hozzátartozóival, a település egyéb lakosaival.

12. 1. Egyes kiemelt intézményekkel, szervezetekkel való kapcsolattartás

1. A fenntartóval való kapcsolat

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, elsősorban a következő területekre terjed ki:

- az intézmény átszervezésére, megszüntetésére,
- az intézmény tevékenységi körének módosítására,
- az intézmény nevének megállapítására,
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére (elsősorban a költségvetésre, költségterítésekre, a szociálisan adható kedvezményekre stb.),
- az intézmény ellenőrzésére:
 - gazdálkodási, működési törvényességi szempontból,
 - szakmai munka eredményessége tekintetében,
 - az ott folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre, valamint
- gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések tekintetében,
- az intézményben folyó szakmai munka értékelésére.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata eseti:

az intézmény SZMSZ-ével, a pedagógiai programjával, házirendjével való egyetértése tekintetében.

A fenntartóval való kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás
- írásbeli beszámoló
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel,
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele annak végrehajtása céljából,

- speciális információ-szolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan.

2. Más oktatási intézményekkel való kapcsolattartás

Az intézmény más oktatási intézményekkel kapcsolatot alakíthat ki.

A kapcsolatok lehetnek:

- szakmai,
- kulturális,
- sport és egyéb jellegűek.

A kapcsolatok formái:

- rendezvények,

A kapcsolatok rendszeressége a kapcsolatok jellegétől függően alakulhat.

3. Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy:

- a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény
- anyagi helyzetéről,
- támogatással megvalósítandó elképzeléséről, és annak előnyeiről,
- az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyilvántartást vezessen, hogy abból a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége stb. egyértelműen megállapítható legyen; a támogató ilyen irányú információigénye kielégíthető legyen.

Az intézményvezető feladata, hogy az intézmény számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.

12. 2. A gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás

Az intézmény kapcsolatot tart a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a:

- gyermekjóléti szolgálattal, illetve
- gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más:
 - személyekkel,
 - intézményekkel és
 - hatóságokkal.

Az intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.

Az intézmény a gyermekjóléti szolgálattal közvetlen kapcsolatot tart fenn.

A kapcsolattartás formái, lehetséges módjai:

- a gyermekjóléti szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
 - esetmegbeszélés – az intézmény részvételével a szolgálat felkérésére,
- a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget,
- előadásokon, rendezvényeken való részvétel az intézmény kérésére.

12. 3. Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás

Az intézmény a gyermek rendszeres egészségügyi felügyeletét egészségügyi szolgáltató bevonásával oldja meg.

Az egészségügyi szolgáltatóval az intézménynek folyamatos kapcsolata van.

12. 4. Az intézmény egyéb közösségekkel való kapcsolattartása

Az intézmény egyéb közösségekkel való kapcsolattartására a közösségi szervező, kulturális és sport tevékenység jellemző.

Összetartó szerepe jelentős.

A külső kapcsolattartás a hagyományos rendezvényekben, illetve más jellegű programokban jelenik meg.

Az intézmény külső kapcsolatait jelentő szervezetek felsorolását a 8/1. sz. táblázat tartalmazza.

8/1. sz. táblázat

Az intézmény külső kapcsolatait jelentő szervezetek

Az intézményi kapcsolat típusa	A kapcsolatot jelentő szervezet neve és címe
1. Fenntartó:	Mohora Község Önkormányzata Mohora, Rákóczi út 8.

2. Más oktatási intézmény:	Szent István Keresztény Általános Iskola Magyarnándori Általános Iskola
3. Intézményt támogató szervezetek	Mohora Község Óvodájáért Alapítvány Mohora, Rákóczi út 3.
4. Gyermekjóléti szolgálat	Család és Gyermekjóléti Szolgálat Mohora, Rákóczi út 8.
5. Egészségügyi szolgáltató	Háziorvosi Szolgálat – Háziorvos Mohora Védőnői Szolgálat Mohora, Rákóczi út 22.
6. Egyéb:	-Pedagógiai Szakszolgálat Balassagyarmati Tagintézménye Balassagyarmat, Patvarci út 2. -Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság Salgótarján, Ruhagyári út 9. -Római Katolikus Egyház -Pedagógiai Szakmai Szolgáltatók

13. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (1) bek. j) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat.

13. 1. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje

Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.

Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét az ünnepély, megemlékezés nevének és az irányadó, hozzávetőleges időpontjának megjelölésével a 9/1. számú táblázat tartalmazza.

Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat és felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg.

13. 2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok

A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének:

- megőrzése, illetve
- növelése.

A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

A hagyományápolás eszközei:

- ünnepségek, rendezvények,
- kulturális események
- egyéb sportesemények
- egyéb eszközök (pl.: kiadványok, újságok stb.).

Az intézmény hagyományai érintik:

- az intézmény ellátottjait (gyermekeket),
- a felnőtt dolgozókat,
- a szülőket.

Az intézmény hagyományápolása körébe tartozó konkrét rendezvények nevét, a rendezvény-nyel érintettek körét, valamint a rendezvény várható időpontját a 9/2. számú táblázat tartalmazza.

A hagyományápolás érvényesülhet továbbá az intézmény:

- jelkép használatával (zászló, jelvény stb.),
- gyermekek ünnepi viseletével,
- az intézmény belső dekorációjával.

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

9/1. sz. táblázat

Az ünnepélyek, megemlékezések rendje

Az ünnepély, megemlékezés neve	Az ünnepély, megemlékezés (irányadó) időpontja
1848-as szabadságharc emléke	Március 15.
Anyák napja	Május
Gyermeknap	Május
Megemlékezés Mikszáth Kálmán születéséről	Január
Ilona nap	Augusztus

9/2. számú táblázat

Az intézmény hagyományápolása körébe tartozó rendezvények

A rendezvény neve	A rendezvénnyel érintettek köre	A rendezvény (hozzávetőleges) időpontja
Advent	Gyermekek, óvodapedagógusok, dolgozók	November
Mikulás	Gyermekek, óvodapedagógusok, dolgozók	December
Karácsony	Gyermekek, óvodapedagógusok, dolgozók, szülők	December
Farsang	Gyermekek, óvodapedagógusok, dolgozók, szülők	Február
Húsvét	Gyermekek, óvodapedagógusok, dolgozók	Április
Évzáró	Gyermekek, óvodapedagógusok, dolgozók, szülők	június
Szüreti felvonulás	Gyermekek, óvodapedagógusok, dolgozók, szülők	Szeptember
Névadó ünnepség	Gyermekek, óvodapedagógusok, dolgozók,	Szeptember 21

13. 2. 1. Az óvoda hagyományos ünnepei

◆ LEVEGŐ (VII-VIII-IX)

Augusztus 20. – községi ünnepségen való részvétel
Szeptember 21. – intézményünk névadó ünnepsége
Szüreti felvonulás – hagyományörzés

◆ TŰZ (X-XI-XII)

Advent – koszorúkészítés, karácsonyi várakozás
Mikulás – versek, énekek, ajándékok készítése
Karácsony – csoportonként műsorkészítés, gyermekek megajándékozása

◆ VÍZ (I-II-III)

Mikszáth Kálmán emléknapi - január 16.
Farsang – jelmezes felvonulás a helyi sportcsarnokban
Húsvét – tojásfestés, díszítés
Víz Világnapja – március 22.

◆ FÖLD (IV-V-VI)

Föld Világnapja – április 22.
Anyák napja – ajándékkészítés, köszöntőműsor, községi ünnepségen részvétel
Madarak, fák napja – május 10.
Gyermeknap – sportprogramok, vetélkedők gyermekekkel, szülőkkel közösen
Évzáró – ünnepi műsor, ballagók elbúcsúztatása, közös uzsonna.
TÁMOP 3.1.4

14. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- a gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő az orvosi igazolás óvodapedagógus részére való átadásával igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni.

A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvodalátogatási) kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokról egy nevelési évben 10 napnál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt

Megszűnik az óvodai elhelyezés – az iskolai életmódra felkészítő foglalkozás kivételével – ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 10-nél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a

szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire

15. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése l) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét.

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét, mint ingyenesen igénybe vehető szolgáltatást az intézmény biztosítani köteles.

Az egészségügyi ellátás:

- az iskolaorvos és
- a védőnő

együttes szolgáltatásból áll.

Az egészségügyi ellátásban közreműködik még:

- a fogorvos és a fogászati asszisztens.

15. 1. Az egészségügyi ellátás rendje

a) iskolaorvosi szolgáltatás

Az egészségügyi ellátás megnevezése	Iskolaorvosi szolgáltatás
Az ellátás nyújtásának helye (pontos címe)	Orvosi Rendelő Mohora, Rákóczi út 22.

b) védőnői szolgáltatás

Az egészségügyi ellátás megnevezése	Védőnői szolgáltatás
Az ellátás nyújtásának helye (pontos címe)	Orvosi Rendelő Mohora Rákóczi út 22. Zichy Márta Óvoda

c) iskolafogászati ellátás

Az egészségügyi ellátás megnevezése	Iskolafogászati ellátás
Az ellátás nyújtásának helye (pontos címe)	Fogorvosi Rendelő Magyarnándor

--	--

15.2. A diabéteszes gyermekek ellátásának feladatai: A gyermekkori cukorbetegség kezelésében három pillért állapítunk meg:

A. helyes életmód B. étrendi kezelés C. inzulinterápia A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől is. A gyermekek ellátására a vezető a munkaköri leírás mellékleteként adhat egyéni megbízást az óvoda bármely érettségivel rendelkező közalkalmazottja számára, ha az írásbeli nyilatkozat formájában vállalja az Oktatási Hivatal által megszervezett képzés elvégzését. A megbízás visszavonásig szól.

16. Az intézményi védő, óvó előírások

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése m) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles az intézményi védő, óvó előírásokat.

16. 1. Általános előírások

Az óvoda bejárata a gyermekek biztonsága érdekében 9 óra 00 perctől -12. 00 óra között valamint 12óra 30 perctől 15óra 00 percig zárva van. Az ajtót minden esetben be kell csukni, ügyelve arra, hogy gyermek ne menjen ki az épületből.

Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy ki viheti haza a gyermeket

A pedagógus kötelessége, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést, felvilágosítással, a munka és balesetvédelmi előírások betartatásával, a veszélyhelyzetek elhárításával, a szülő és szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A gyermekekkel

- az óvodai nevelési év, valamint
- szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás, stb. előtt ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

Védő-óvó előírás:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni.

16. 2. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

Az intézmény vezetőjének feladata, hogy ellenőrizze:

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető;
- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet;
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az ajzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével;
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be.

A pedagógusok feladata, hogy:

- haladéktalanul jelezzék az intézményvezető felé azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzésében az intézményvezető felelős;
- a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá;
- javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.

Az óvoda nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
 - a veszélyforrást jelentő helyiségeket mindig zárják stb.

16. 3. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

Az intézményvezető feladatai:

1. Kijelöli azt a személyt, aki a gyermekbaleseteket nyilvántartja;
2. Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:
 - intézkedik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásáról, e balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel, majd a kivizsgálást követően, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig megküldi a fenntartónak, valamint átadja a gyermek szülőjének (egy példány megőrzéséről gondoskodik),

- ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható, akkor e tényről az okok ismertetésével jegyzőkönyvet készít.

3. Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- azonnal jelenti a balesetet az intézmény fenntartója felé,
- gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.

/Súlyos az a gyermekbaleset, amely:

- a sérült halálát (halálos baleset az is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült – orvosi szakvélemény szerint – a balesettel összefüggésben életét veszítette)
- valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
- súlyos csonkulást (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott./

4. Lehetővé teszi az óvodai szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában.

5. Intézkedik minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

A pedagógusok feladata:

1. Az intézményvezető utasítására a balesetekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése.

2. Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok az intézményvezető utasítására:

- közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásában,

- e balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel,

- jegyzőkönyvet készít, ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható,

3. Súlyos balesetekkel kapcsolatban:

- a balesetet jelenti az intézményvezetőnek, illetve az intézményvezető távolléte esetében a helyettesítési rendnek megfelelően gondoskodik a balesetet jelentéséről,

- közreműködik a baleset kivizsgálásában.

4. Közreműködik az óvodaszék, ennek hiányában az óvodai szülői szervezet tájékoztatásában, és a gyermekbalesetek kivizsgálásában való részvétele biztosításában.

5. Intézkedést javasol minden gyermekbalesetet követően a megelőzésre; az intézményvezető megelőzéssel kapcsolatos utasításait végrehajtja.

Nem pedagógus alkalmazott:

- az intézményvezető utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban.

A diabéteszes gyermekek ellátásának feladatai A gyermekkori cukorbetegség kezelésében három pillért állapítunk meg: A. helyes életmód B. étrendi kezelés C. inzulinterápia A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől is. A gyermekek ellátására a vezető a munkaköri leírás mellékleteként adhat egyéni megbízást az óvoda bármely érettségivel rendelkező köz-

alkalmazottja számára, ha az írásbeli nyilatkozat formájában vállalja az Oktatási Hivatal által megszervezett képzés elvégzését. A megbízás visszavonásig szól.

17. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok:

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is: kirándulás, séta, sport programok, iskolalátogatás stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak, hogy hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen. Ezt a dokumentumot át kell adni az irattár részére.

Az óvodapedagógusok feladatai:

A csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, indulási és érkezési időpontjáról, a közlekedési eszközről.

Az óvodavezetőt előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedés eszköz, indulás és várható érkezés, útvonalterv) kitöltésével írásban.

Az óvodapedagógusoknak az óvodai foglalkozásokon a gyermekekkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat. Az ismertetés tényét a pedagógus a csoportnaplóban köteles dokumentálni.

A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az óvodavezető vagy helyettese írásban ellenjegyezte.

Különleges előírások:

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

Tömegközlekedés igénybe vételekor 8 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő - de minimum 2 fő.

Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő.

Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

18. A rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdése n) pontja alapján és a „44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól” szerint a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket.

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az intézményvezetőt.

Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően

a) haladéktalanul értesíti:

- az érintett hatóságokat,
- a fenntartót,
- a szülőket;

b) megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálják.

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

- a tűz,
 - az árvíz,
 - a földrengés,
 - bombariadó,
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelő munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell az intézmény:

- kiürítéséről, amely a tűzvédelmi szabályzat szerinti terv szerint kell, hogy történjen.

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztekor az intézményvezető a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

Az egyes rendkívüli eseményekre vonatkozó további belső szabályozások nincsenek.

19. Azok az ügyek, melyekben a szülői szervezetet a szervezeti és működési szabályzat véleményezési, egyetértési joggal ruházza fel

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdés p) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles azokat az ügyeket, melyekben a szülői szervezetet (közösséget), e szabályzat, véleményezési, illetve egyetértési joggal ruházza fel.

A vezetőnek biztosítani kell, hogy a szülői szervezet:

- az óvodai nevelési év rendjét annak elfogadása előtt véleményezze – a nevelési év rendjére vonatkozó dokumentumot a szülői szervezetnek úgy kell átadni, hogy legalább 7 nap rendelkezésre álljon a véleményalkotásra;

- amennyiben az óvodában óvodaszék nem működik, véleményt mondhasson a nevelési-
oktatási intézményben folyó hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásáról. A
véleményalkotásra legalább 5 napot kell biztosítani.

A szülői szervezet köteles véleményezési jogkörében eljárva írásban nyilatkozni.

Az intézmény vezetőjének feladata a szülői szervezettel való együttműködés.

A szülői szervezetet a vonatkozó jogszabályok alapján megilletik a következő jogok:

- véleményezési jog:

SZMSZ (20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 4.§)

Házirend (20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 5.§)

Pedagógiai program (20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 6.§)

Éves munkaterv (20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 3.§ (1) bek.

A szülő szervezetet – ezen SZMSZ alapján – megillető további jogokat nem határoz meg,

20. Egyéb jogszabály által szabályozandó – de más szabályozásban nem szabályozható – kérdések

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdés u) pontja
alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni kell azokat a kérdéseket, me-
lyet jogszabály írja elő továbbá a nevelési-oktatási intézmény működésével összefüggő azokat
a kérdéseket, melyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, vagy
nem lehet szabályozni.

1. Pedagógiai szakszolgálat:

- gyógytestnevelés
- logopédiai szolgáltatás

2. A kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés feltételeit:

Mivel nincs kollektív szerződés, ezért a közoktatásról szóló törvény 118. § (12) bekezdése
alapján a SZMSZ-ben kell szabályozni.

A Zichy Márta Óvoda Alapító Okirata szerint az intézmény alaptevékenysége közé tartozik
az integrációs és képesség-kibontakoztató felkészítés, sajátos nevelési igényű gyermekek
óvodai nevelése, ellátása, logopédiai foglalkozások megszervezése beszédhibás gyermekek
részére.

A foglalkozások szervezése, díjazása megbízási szerződés alapján történik a mindenkori költ-
ségvetésben előírányzott pénzeszközök figyelembevételével.

A kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés feltételei:

- átmeneti többletfeladatok ellátása

- pedagógiai fejlesztő tevékenység
- nevelés céljait szolgáló minőségi munkavégzés

A kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés díjazása:

- Köznevelési törvény szerint
- Fenntartó éves költségvetésében előirányzottak szerint

21. Az intézmény biztonságos működését garantáló szabályok

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (4) alapján, Mt. 168. § (1) (2) szerint a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni kell.

Az óvoda zárva tartásának ideje alatt a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az óvoda vezetője a fenntartóval egyeztetve határozza meg és azt a szülők és az alkalmazotti közösség tudomására hozza értesítés formájában.

A nyitva tartástól eltérő időponttól az engedélyezett helyiséghasználat esetén értesíteni szükséges az épület riasztását biztosító szervet.

Az udvar használati rendje

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- A közös tulajdont védeni.
- A berendezéseket rendeltetésszerűen használni.
- Az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni.
- Az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni.
- Tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni.
- A munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.

22. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával és a tájékoztatási kötelezettséggel kapcsolatos rendelkezések

PEDAGÓGIAI PROGRAM	Az új szülőknek tartott első szülői értekezleten a programról tájékoztatást kapnak, kiemelve az értékeket, alapelveket, célkitűzéseinket. A teljes PP a vezetői irodában és a csoportokban tanulmányozható, onnan el nem vihető!
HÁZIREND	A szülőknek szóló házirendet a szülők kézhez kapják az első szülői értekezleten, az óvodai házirend a főbejárat hirdető tábláján olvasható.
SZMSZ	Megtekinthető, tanulmányozható előre megbeszélt időpontban (igényeknek megfelelően) a vezetői irodában. Onnan el nem vihető!

ALAPÍTÓ OKIRAT	Megtekinthető, tanulmányozható előre megbeszélte időpontban (igényeknek megfelelően) a vezetői irodában. Onnan el nem vihető!
----------------	---

23. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje:

Az intézményvezetője nem rendelkezik hitelesített elektronikus aláírással, így a papír alapon elküldött (aláírt, lepecsételt) iratok felelnek meg a hitelesség kritériumainak.

Az intézmény nem használ elektronikus naplót.

Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata:

Hosszú bélyegző:

Körbélyegző:

Az elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Óvodánk az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmaz a 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet előírásainak megfelelően. A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást az óvodavezető alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során ki kell nyomtatni, és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papíralapú másolatát:

- Intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- Alkalmazottakra vonatkozó adatbejelentések
- Óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- OSAP-jelentés.
- Alkalmazottak és gyermekek listája (október 1-jei állapot)

Az elektronikus úton előállított fenti dokumentumokat, az intézmény pecsétjével és az óvodavezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása és hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR alrendszerében, továbbá elektronikus adathordozón lementett formában tároljuk. Az adatokhoz kizárólag az óvodavezető által felhatalmazott vezető-helyettes és férhetnek hozzá.

Az elektronikus úton előállított papíralapú dokumentumok kezelési rendje

A tanuló- és gyermekbaleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével tartjuk nyilván. A jegyzőkönyv kitöltésének céljából a gyermekvédelmi felelős rendelkezik hozzáféréssel. A jegyzőkönyv lezárása, a kinyomtatott példány aláírása kizárólagosan óvodavezetői hatáskör.

24.Lobogózás szabályai

A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében „A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani.” → A kormányrendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fellobogózás szabályait. → A zászló állandó minőségének megtartásáról az intézményvezető gondoskodik.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szervezeti és Működési Szabályzatot készítette:

.....

.....

A szervezeti és Működési Szabályzatot a nevelőtestület elfogadta:

.....

.....

A Szervezeti és Működési Szabályzatról a Szülői munkaközösség vezetője egyetértő véleményét nyilvánította:

.....

.....

A Szervezeti és Működési Szabályzattal a Fenntartó a 29/2019. (IV. 15.) számú határozatával jóváhagyta:

.....

.....

FÜGGELÉK

FÜGGELÉK

1. számú függelék
Munkaköri leírás: óvodavezető

MUNKAKÖRI LEÍRÁS ÓVODAVEZETŐ

I. rész

Általános adatok

1. Munkaadó adatai

- 1.1. Neve:
- 1.2. Székhelye:
- 1.3. Törzsszáma:
- 1.4. Adószáma:
- 1.5. KSH statisztikai számjele:

2. Munkavállaló adatai

- 2.1. Neve:
- 2.2. Születési neve:
- 2.3. Születési hely, idő:
- 2.4. Anyja neve:
- 2.5. Lakcíme:.

3. Munkakör adatai

- 3.1. Megnevezése: óvodavezető
- 3.2. FEOR szám: 1328
- 3.3. Munkakörhöz tartozó állás száma: 1 fő
- 3.4. Munkáltatói jogkör gyakorlója: képviselő-testület
- 3.5. Egyéb munkáltató jogkör gyakorlója: polgármester
- 3.6. Közvetlen beosztott: munkakörhöz beosztottak tartoznak
- 3.6.1. óvodapedagógus
- 3.6.2. dajka
- 3.7. Célja: a nemzeti közneveléséről szóló törvény óvodavezetői feladatainak ellátása

4. Munkakör betöltéséhez szükséges legmagasabb iskolai végzettség szakképzettség, illetve szakirányú szakképesítések

- Felsőfokú végzettség – óvodapedagógus szakképzettség
- Pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség

5. Munkavégzés helye

6. Heti munkaidő

40 óra

Csoportban letöltendő heti kötelező óraszám 12 óra

7. A munkakörré vonatkozó legfontosabb előírások

- a nemzeti közneveléséről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.)

Kormányrendelet

- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról

szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2011. (VIII. 30.) Kormányrendelet

- alapító okirat
- szervezeti és működési szabályzat
- házirend
- pedagógiai program
- adott nevelési évre szóló óvodai munkaterv

8. Helyettesítés rendje

8.1. a munkakör az alábbi munkakört helyettesítheti:

8.1.1. óvodapedagógus munkakör

8.2. a munkakört az alábbi munkakör helyettesítheti:

8.2.1. a munkakör helyettesítésére vonatkozó szabályokat az óvoda szervezeti és működési szabályzata tartalmazza a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés f) pontja szerint.

9. Az óvodavezető a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, illetve a további – a munkakörnek közvetlenül alárendelt – vezetői munkaköröket ellátók bevonásával, a feladat ellátására történő utasítással látja el.

II. rész

A munkakör tartalma

A) Vezetési feladatok

1. Általános vezetési feladatok

1.1. Működési feltételek

1.1.1. Megteremti a szakszerű és törvényes működés belső szabályozási feltételeit. Ennek érdekében gondoskodik arról, hogy rendelkezésre álljanak a jogszabályokban előírt szabályozások, különösképpen az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján kötelezően előírt szabályzatok.

1.2. Alapító okirattal kapcsolatos feladatok

1.2.1. Az intézmény alapító okiratában foglaltakat figyelemmel kíséri, ha szükséges, módosítást kezdeményez.

1.3. A Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatos feladatok

1.3.1. Elkészíti – az alapító okiratban foglaltak részletezéseként – az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát

1.3.2. Gondoskodik az SZMSZ-nevelő-testület általi elfogadtatásáról, rendszeres felülvizsgálatáról, kiegészítéséről.

1.4. Házirenddel kapcsolatos feladatok

1.4.1. Gondoskodik a házirend elkészítéséről, aktualizálásáról.

1.4.2. A házirendet a nevelőtestület számára elfogadás céljából átadja.

1.4.3. Gondoskodik a házirend nyilvánosságáról és az érintettek részére történő átadásáról.

1.5. Központi önértékeléssel kapcsolatos feladatok

1.5.1. Gondoskodik arról, hogy az intézmény dolgozói megismerjék és elfogadják az önértékelési rendszert.

1.5.2. Gondoskodik a központi önértékelés megvalósítása érdekében az önértékelési program kidolgozásáról.

- 1.5.3. Az önértékelési program éves lebontásaként éves önértékelési tervet készít.
- 1.5.4. Végzi a saját vezetői önértékelésével kapcsolatos feladatokat. A vezetői önértékelése keretében elkészíti a vezetői fejlesztési tervet. A tevékenységét érintő visszajelzéseket felhasználja a fejlesztő célú értékelése során.
- 1.6. Adat nyilvántartás, kezelés és iratkezelés
 - 1.6.1. Gondoskodik az intézményi működéshez szükséges adatvédelmi szabályok kialakításáról, ennek érdekében elkészítetteti és betartatja a gyermekek és a közalkalmazottak személyi adatai, valamint a közérdekű adatok kezelésére, védelmére vonatkozó belső szabályzatokat.
 - 1.6.2. Gondoskodik a helyi iratkezelési szabályzat elkészítettetéséről, és felügyeli az iratkezelést.
 - 1.6.3. Ellátatja a pedagógusigazolványokkal kapcsolatos feladatokat.
 - 1.6.4. Figyelemmel kíséri és irányítja a KIR adatszolgáltatási rendszert.
 - 1.6.5. Elkészíti a különös közzétételi listát és legalább nevelési évenként felülvizsgálja.
 - 1.6.6. Köteles betartani a helyi - a GDPR alapján kidolgozott - személyes adatok védelmének szabályzatát, valamint a helyi informatikai biztonsági szabályzat előírásait.
- 1.7. A meghatározó intézményi dokumentumok nyilvánossága
 - 1.7.1. Biztosítja az SZMSZ, a házirend nyilvánosságra hozatalát.
 - 1.7.2. Gondoskodik a közérdekű adatok nyilvánosságra-hozataláról.
 - 1.7.3. Szervezi és irányítja az intézmény pedagógiai céljainak, értékrendjének, jövőképeinek megismertetését.
- 1.8. Munkáltatói jogkörök gyakorlása
 - 1.8.1. Gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt a munkaviszonnyal kapcsolatos ügyekben, a foglalkoztatottak szociális, jóléti, egészségügyi és kulturális juttatásairól.
 - 1.8.2. Ellátja a gyakornoki rendszer működtetésével kapcsolatos irányítási feladatokat.
 - 1.8.3. Közreműködik a pályáztatási tevékenységben.
 - 1.8.4. Irányítja a vagyonynyilatkozat tétellel kapcsolatos feladatokat.
 - 1.8.5. Gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről és évenkénti felülvizsgálatáról. A dolgozók feladat-és hatáskörét, valamint felelősségét a munkaköri leírásban, a belső szabályzatokban, és egyéb dokumentumokban foglaltaknak megfelelően határozza meg.
 - 1.8.6. A munkahelyi konfliktusokat szakszerűen - kellő tapintattal - oldja meg.
- 1.9. Továbbképzés, képzés
 - 1.9.1. Felügyeli, ellenőrzi a 7 évenkénti pedagógus továbbképzést.
 - 1.9.2. Gondoskodik arról, hogy elkészüljön a továbbképzési program és az éves beiskolázási terv. Ezek összeállításánál figyelembe veszi a pedagógus továbbképzési igényét (karrier tervét), az intézmény szakmai célkitűzéseit.
 - 1.9.3. Vezeteti a továbbképzési kötelezettségek és a kötelezettség teljesítésének nyomon követésére alkalmas nyilvántartásokat.
 - 1.9.4. Önreflexiója, illetve a külső értékelések és a tapasztalatok alapján felülvizsgálja vezetői tevékenységét, illetve annak hatékonyságát és szükség esetén javítja azt.
 - 1.9.5. Saját képzésére, fejlődésére törekszik, keresi és elsajátítja az új szakmai ismereteket. Törekszik a vezetői képességei növelésére.
- 1.10. Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer
 - 1.10.1. Közreműködik a gyermekvédelmi hatóságok által működtetett veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszerben, indokolt esetben jelzi az

illetékes hatóságnak, gyermekvédelmi intézménynek, ha a gyermek veszélyeztetettségét tapasztalja.

1.11. Munkaidő nyilvántartás

1.11.1. Gondoskodik arról, hogy a pedagógusok vezessék a munkaidő-nyilvántartást.

1.12. Élelmezési feladatok

1.12.1. Felügyeli, hogy az élelmezés során a HACCP rendszer előírásai betartásra kerülnek-e.

1.13. Tájékoztatási feladatok

1.13.1. Gondoskodik arról, hogy az intézmény belső dokumentumaiban, valamint a jogszabályokban előírt tájékoztatási kötelezettségnek az intézmény eleget tegyen.

2. Az intézmény köznevelési feladataihoz kapcsolódó vezetési feladatok

2.1. Pedagógiai programmal kapcsolatos feladatok

2.1.1. Irányítja a pedagógiai program elkészítésének feladatait.

2.1.2. Részt vesz a pedagógiai programban megjelenő alapelvek, célok, feladatok meghatározásában, ide értve a gyermekek fejlesztési célú értékelésének alapelveit és követelményeit is.

2.1.3. Gondoskodik a pedagógiai program összeállításáról, szükséges módosításáról.

2.1.4. A pedagógiai programot elfogadás céljából átadja a nevelőtestület számára.

2.1.5. A pedagógiai programot jóváhagyást követően a szakmai munka kiindulópontjaként kezeli, gondoskodik a pedagógiai program megvalósításáról.

2.2. Munkatervvel kapcsolatos feladatok

2.2.1. Irányítja az óvodai munkaterv elkészítését, a munkaterv keretében meghatározza a nevelési év rendjét az intézmény sajátosságaira alapozva.

2.2.2. Gondoskodik arról, hogy a munkatervben az egyes feladatok ellátásához felelősök is megjelölésre kerüljenek.

2.2.3. A munkaterv elkészítésekor felméri az adott nevelési évre vonatkozó szakmai, módszertani tudás-szükségletet (ide értve a humán erőforrás szükségletet is), és ezt is figyelembe veszi a beiskolázási terv összeállításakor.

2.2.4. A munkaterv elkészítése során kikéri a szülői szervezet véleményét.

2.2.5. Szükség esetén év közben is módosítja a munkatervet.

2.3. Beszámolóval kapcsolatos feladatok

2.3.1. A pedagógiai munkáról a nevelési év végén - a munkatervvel összehasonlítható - beszámolót készít.

2.3.2. A beszámolóban a pedagógusok tájékoztatást kapnak az elért eredményekről, a tapasztalt nehézségekről, negatívumokról, fejlesztendő területekről.

2.4. Vezetői programmal kapcsolatos feladatok

2.4.1. Gondoskodik a vezetői programjának megvalósításáról.

2.4.2. Szükség szerint gondoskodik a vezetői program módosításáról, a módosítást ismerteti a nevelőtestülettel.

2.5. Nevelőtestülettel, alkalmazotti közösséggel kapcsolatos feladatok

2.5.1. Vezeti a nevelőtestületet, a nevelőtestület munkája során folyamatosan biztosítja a konzultációs lehetőséget. A nevelőtestületet bevonja a stratégiai célok megvalósítását szolgáló feladatok tervezésébe, értékelésébe. Indokolt esetben módosítja a feladatokat.

2.5.2. Előkészíti a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntéseket, megszervezi és ellenőrzi azok végrehajtását.

2.5.3. Irányítja és ellenőrzi a nevelőmunkát.

-
- 2.5.4. Ellátja az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos irányítási feladatokat.
- 2.5.5. Segíti a pedagógusok tevékenységét. Ösztönzi a nevelőtestület tagjainak innovatív tevékenységét.
- 2.5.6. A nevelőtestülettel együttműködve vizsgálja a pedagógiai módszerek hatékonyságát. Szorgalmazza a jó módszerek további alkalmazását.
- 2.5.7. Támogatja a pedagógusok munkáját, valamint ösztönzi a differenciáló pedagógiai eljárásokat.
- 2.5.8. A nevelőtestületet bevonja az éves tervek (munkaterv, foglalkozási tervek stb.) megvalósításába.
- 2.5.9. Együttműködik az alkalmazottakkal, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a kitűzött pedagógiai céljait.
- 2.5.10. Tájékoztatja a nevelőtestület a pedagógiai eredményekről, az intézmény tevékenységét, működését érintő változásokról, a kapcsolódó kockázatokról.
- 2.5.11. Ösztönzi a nevelőtestület az információszerzésre.
- 2.6. Intézményi innováció
- 2.6.1. Szorgalmazza intézményi innovációs tevékenységet.
- 2.7. Az óvodában működő egyéb szervezetekkel kapcsolatos feladatok
- 2.7.1. Segíti a szülői szervezet munkáját, a szülői szervezettel kapcsolatot tart.
- 2.8. Döntési, együttműködési feladatok
- 2.8.1. Dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, vagy Kollektív szerződés (közalkalmazotti szabályzat) nem utal más hatáskörébe.
- 2.8.2. Figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló változásokat, feltárja a változások lényegét, előremutatón reagál rájuk.
- 2.8.3. Dönt a gyermekek intézményi jogviszonya keletkezése és megszűnése tárgyában hatáskörébe tartozó ügyekben.
- 2.8.4. Együttműködik a szülői szervezetekkel, a fenntartóval.
- 2.9. Szakmai elvárások, irányítás, szakmai ellenőrzés
- 2.9.1. Feladata, hogy az intézményi jövőkép szakmai céljai az egyes dokumentumokban egymással harmonizálva jelenjenek meg.
- 2.9.2. Az intézmény szakmai irányítása során a gyermekek fejlesztését tartja szem előtt.
- 2.9.3. Megköveteli a gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére irányuló pedagógiai tevékenységet.
- 2.9.4. Az óvodában folyó szakmai tevékenység színvonalának mérésére, értékelésére helyi rendszert alakít ki.
- 2.9.5. Az óvoda szakmai tevékenysége színvonalára vonatkozó adatokat felhasználja az intézmény helyzetének, illetve céljainak meghatározásában.
- 2.9.6. Beszámoltatja a pedagógusokat a gyermekek - fejlődési naplóban is rögzített - fejlődési tapasztalatairól, elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a további fejlesztés során.
- 2.9.7. Irányítja és összehangolja a pedagógusok tevékenységének alapkereteit adó éves foglalkozási tervek készítését. Jóváhagyja a foglalkozási terveket.
- 2.9.8. Gondoskodik arról, hogy az óvoda mindent elkövessen annak érdekében, hogy a kötelező óvodai nevelésre köteles gyermekek - jogtalanul - ne maradjanak távol az intézményből. Gondoskodik arról, hogy a hiányzások nyilvántartásra, a hiányzási adatok az érintett hatóság részére megküldésre kerüljenek.
- 2.9.9. Segíti, támogatja a nevelés-tanítás eredményesebbé tételét érintő

kezdeményezéseket, újításokat.

2.9.10. Az éves munkaterv feladatainak személyre történő lebontásakor lehetőséget biztosít az egyéni önmegvalósításra. A feladat leosztásnál a szakértelmet és az egyenletes terhelést tartja szem előtt.

2.9.11. A szakmai irányítás érdekében legalább figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozást.

2.9.12. Gondoskodik arról, hogy a pedagógiai folyamat követhető legyen a foglalkozási tervben, az egyéni fejlesztési tervben, a csoportnaplóban, a fejlesztési naplóban, a gyermeki produktumokban, az egyéni fejlődési naplóban.

2.9.13. Szakmai mutatókat dolgoz ki a szakmai tevékenység eredményességének helyi mérésére (iskolaérettség, egyéb fejlettség mérése stb.).

2.10. Az óvodai foglalkozások megszervezése

2.10.1. Megszervezi az óvodai foglalkozásokat oly módon, hogy az óvoda eleget tudjon tenni az óvodai neveléssel kapcsolatos, valamint a gyermekek napközbeni ellátásával összefüggő feladatainak.

2.10.2. Biztosítja, illetve folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a gyermek a lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződése megvallására, illetve megtagadására ne kényszerüljön.

2.10.3. Biztosítja, hogy a gyermeket ne érje hátrány világnézeti, lelkiismereti, politikai meggyőződése miatt.

2.11. Egyéb feladatok

2.11.1. Gondoskodik a nemzeti és az óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséről.

2.11.2. Irányítja a gyermek- és ifjúságvédelmi munkát.

2.11.3. Irányítja a gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatos tevékenységet.

2.11.4. Gondoskodik a gyermekek felvételével, az óvodai elhelyezéssel, a gyermekek fejlődésével, a működés rendjével kapcsolatos értesítési feladatok elvégzéséről.

2.11.5. Gondoskodik arról, hogy a tanügyi nyilvántartások vezetésre kerüljenek.

2.11.6. Felügyeli a gyermekek jelenlétével, hiányzásával kapcsolatos nyilvántartások vezetését.

2.11.7. Folyamatosan ellenőrzi a csoportnaplók vezetését.

2.12. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése

2.12.1. Gondoskodik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek megfelelő ellátásáról.

Tájékozódik az ilyen gyermekkel foglalkozó pedagógus tevékenységéről, kapcsolatot tart a közreműködő szakemberekkel.

2.12.2. Irányítja a nevelési tanácsadóval, valamint a szakértői bizottsággal való kapcsolattartást.

2.12.3. Megszervezi a speciális gondoskodást igénylő gyermekek óvodai ellátásának feltételeit, biztosítja az ellátáshoz szükséges személyes és tárgyi feltételeket.

3. Az intézmény költségvetési szervként való működéséből fakadó vezetési feladatok

3.1. Az intézmény működtetése

3.1.1. Az óvodavezető az intézmény költségvetése alapján biztosítja az intézmény működését.

3.1.2. Az óvodavezető felelős a takarékos gazdálkodásért.

3.1.3. Figyelemmel kíséri a pedagógiai program szerint szükséges tárgyi eszközök folyamatos rendelkezésre állását.

3.2. Költségvetési tervezéssel, beszámolóval kapcsolatos feladatok ellátása

3.2.1. A vonatkozó jogszabályok alapján közreműködik a költségvetési tervezési és

beszámolási tevékenységben.

3.2.2. Irányítja a tárgyi eszközök beszerzését - legalább a minimális eszköz és felszerelés követelményeknek megfelelően, figyelembe véve a pedagógiai program tárgyi környezetre vonatkozó elveit, célkitűzéseit.

3.2.3. Időben tájékoztatja a fenntartó, a humánerőforrás szükséglet változásáról.

3.3. A költségvetési szervként való működéssel kapcsolatos információ-szolgáltatási feladatok ellátása

3.3.1. Irányítja, illetve felügyeli az intézmény költségvetésével, beszámolásával kapcsolatos információk szolgáltatását.

3.3.2. Gondoskodik a fenntartó, működtető által kért információk biztosításáról a költségvetési gazdálkodása során.

3.4. A pénzügyi-számviteli szabályozottsággal kapcsolatos feladatok

3.4.1. Gondoskodik az intézményre is vonatkozó pénzügyi-számviteli szabályzatok elkészítéséről és jóváhagyásáról, különösen a következőkről számviteli politika a kapcsolódó szabályzatokkal (számviteli rend).

3.5. Költségvetési ellenőrzési feladatok

3.5.1. Gondoskodik az intézmény FEUVE rendszerének kialakításáról, működtetéséről, fejlesztéséről.

3.5.2. Elkészíteti és jóváhagyja az intézmény Belső ellenőrzési kézikönyvét, valamint a Belső Kontroll kézikönyvét, és gondoskodik a kézikönyv évenkénti felülvizsgálatáról.

3.5.3. Intézkedéseket tesz az éves ellenőrzési terv elkészítésére és végrehajtására.

B) Szakmai feladatok

1. Általános szakmai feladatok

1.1. Együttműködés a szülőkkel

1.1.1. Munkája során együttműködik a szülőkkel a gyermekek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában.

1.1.2. A szülők közösségével együttműködve végzi nevelő munkáját a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során.

1.1.3. Feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek gyermekeik.

1.2. Az egyes jogok biztosítása

1.2.1. Gondoskodik a gyermekek nemzeti köznevelésről szóló törvényben foglalt jogainak biztosításáról.

1.2.2. Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.

1.2.3. Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

1.3. A fenntartóval, működtetővel való kapcsolattartás

1.3.1.1. Folyamatos, rendszeres kapcsolatot tart a fenntartóval, működtetővel az intézmény szakmai, valamint pénzügyi hatékony működése érdekében.

2. Részletes szakmai feladatok

2.1. A gyermek nevelésével kapcsolatos feladatok

2.1.1. Óvodapedagógusként alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése. Ennek keretében:

- 2.1.1.1. A nevelés megkezdésekor (különböző módszerekkel, de elsősorban a gyermek játékan keresztül) feltárja a gyermek személyiségét, fejlettségét.
- 2.1.1.2. Rendszeresen nyomon követi a gyermek fejlődését, a gyermek fejlődéséről megfelelő visszajelzést ad, törekszik a pozitívumok kiemelésére, és ösztönöz a gyengeségek fejlesztésére.
- 2.1.1.3. Gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról.
- 2.1.1.4. Segíti a gyermek erkölcsi fejlődését.
- 2.1.1.5. Az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan - a gyermek korának megfelelő fogalomhasználat alkalmazásával -, a csoport szintjéhez igazítva közvetíti, irányítja.
- 2.1.1.6. Az ismeretek közvetítését szakszerűn megtervezi.
- 2.1.1.7. A pedagógiai programban meghatározottak szerint értékeli a gyermekek tevékenységét.
- 2.1.1.8. A gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja, példát mutat.
- 2.1.1.9. Törekszik azon gyermekek mielőbbi kiszűrésére, akik véleménye szerint kiemelt figyelmet igényelnek. Észrevételét továbbítja a kollégáknak. Törekszik a gyermekek tehetségének mielőbbi felismerésére.
- 2.1.1.10. A különleges bánásmódot igénylő gyermekkel való tevékenységét a vonatkozó szakvélemény figyelembe vételével végzi.
- 2.1.1.11. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek esetében a gyermek nevelését leginkább támogató, változatos pedagógiai módszereket alkalmaz.
- 2.1.1.12. A fejlesztés és tehetségkibontakoztatás során figyelembe veszi a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, a szociokulturális helyzetét.
- 2.1.1.13. Egyénileg foglalkozik a különleges bánásmódot igénylő gyermekkel.
- 2.1.1.14. A gyermekek nevelése érdekében szükség szerint együttműködik a gyógypedagógussal és más segítő szakemberrel.
- 2.1.1.15. Elősegíti a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkózását.
- 2.1.1.16. Támogatja a tehetséges gyermekek kibontakozását.
- 2.1.1.17. Irányítja a tehetséges gyermekek nyilvántartásával kapcsolatos teendőket.
- 2.1.1.18. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek elsajátítsák a közösségi együttműködés magatartási szabályait, a gyermekeket ösztönzi a magatartási szabályok betartására.
- 2.1.1.19. A közös élményekre alapozva alkalmazza a közösségfejlesztés módszereit (játékkal, egyéb programokkal).
- 2.1.1.20. Arra neveli a gyermekeket, hogy egymást szeressék, tiszteljék.
- 2.1.1.21. Felhívja a gyermekek figyelmét a családi értékekre és az értékek megbecsülésére.
- 2.1.1.22. A gyermekeket hazaszeretetre neveli.
- 2.1.1.23. A gyermekeket együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra neveli.
- 2.1.1.24. Fejleszti a gyermekek testi-lelki egészségét.
- 2.1.1.25. Megóvja a gyermekek testi épségét, a gyermekek korához, értelmi képességeihez mérten ismerteti velük a balesetvédelmi előírásokat, feltárja és elhárítja a veszélyhelyzeteket.
- 2.1.1.26. Megóvja a gyermekek lelki egészségét, ezzel kapcsolatban a szülőket és

szükség esetén más szakembereket is bevon.

2.1.1.27. Gondoskodik arról, hogy beteg gyermeket a szülő ne adjon át reggel az óvodába.

2.1.1.28. Elkéri a gyógyult gyermeket hozó szülőtől az orvosi igazolást.

2.1.1.29. Napközben a betegség tüneteit mutató gyermeket elkülöníti társaitól, s gondoskodik arról, hogy a gyermek szüleinek értesítése haladéktalanul megtörténjen. Végzi a gyermek ápolását, lázcsillapítását, illetve erre felkéri a dajkát, gondozónőt.

2.1.1.30. Közreműködik a gyermekek egészségügyi vizsgálatánál, segíti a védőnő és az orvos munkáját.

2.1.1.31. Tiszteletben tartja a gyermekek, szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait.

2.1.1.32. Érdemi választ ad a szülők és munkatársak javaslataira, kérdéseire.

2.1.1.33. Tájékoztatja a szülőt (törvényes képviselőt) a gyermek teljesítményéről, magatartásáról, a tapasztalt problémákról, az óvoda döntéseiről.

2.1.1.34. Megválaszolja a gyermekek szüleinek az iskolaválasztással kapcsolatos kérdéseit.

2.1.1.35. A gyermek érdekében együttműködik munkatársaival és más intézményekkel.

2.1.1.36. Hivatásához méltó magatartást tanúsít.

2.1.1.37. Betartja a pedagógus etikai normákat.

2.1.1.38. A gyermekek tanulását, kompetenciafejlesztését támogató pedagógiai módszereket alkalmaz.

2.1.1.39. Alkalmazza és használja a nevelés, fejlesztés céljának megfelelően az óvodában rendelkezésre álló fejlesztési eszközöket.

2.1.1.40. Gondoskodik a megfelelő - elfogadó, szeretetteljes - csoportlégkör, hely, idő, eszközök biztosításáról a különböző játékformákhoz. A játékformákat a lehető legszélesebb körben alkalmazza, így pl.: a mozgásos játékokat, a szerepjátékokat, az építő, konstruáló játékokat, szabályjátékokat, dramatizálást, bábozást.

2.1.1.41. A csoportszobát úgy alakítja ki, hogy leginkább megfeleljen a csoport sajátosságainak és fejlesztési igényének. Az egyes tevékenységekhez lehatárolt területeket pl. baba sarok.

2.1.1.42. Törekszik arra, hogy kielégítse a gyermekek egyéni törődési igényeit, lehetőséget biztosítson az egyéni beszélgetésekre.

2.1.1.43. Olyan légkört teremt, melyben a gyermeknek adott tevékenység során lehetősége van többszöri próbálkozásra, javításra.

2.1.1.44. Törekszik a gyermekek motiválására, aktivizálására, az érdeklődés felkeltésére és fenntartására, a gyermeki kommunikáció ösztönzésére.

2.1.1.45. Gondoskodik arról, hogy a játék kiemelt jelentőséget kapjon az óvoda napirendjében.

2.1.1.46. Gondoskodik arról, hogy a mese, a vers minden nap megjelenjen a foglalkozásokon. Él azzal a lehetőséggel, hogy ilyenkor növelje a gyermekek szókincsét, fejlessze a kommunikációjukat.

2.1.1.47. Gondoskodik a gyermekek zenei érdeklődésének felkeltéséről, zenei ízlésének formálásáról.

2.1.1.48. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárástól függően a lehető legtöbbet legyenek a szabadban (udvaron).

- 2.1.1.49. A gyermekeket a rajzolással, festéssel, mintázással, építéssel, képzéssel, egyéb kézi munka fajtákkal megismerteti.
- 2.1.1.50. A gyermekek természetes mozgását játékos formában fejleszti, segíti a gyermek sporteszközökkel történő ismerkedését.
- 2.1.1.51. Lehetővé teszi a gyermekek számára a környezet tevékeny megismerését, alkalmat, időt, helyet, eszközt biztosít a tapasztalatszerzésre.
- 2.1.1.52. Segíti a gyermekek tanulási tevékenységét, beleértve a szokáskialakítást, a tapasztalatszerzést, a kérdés-válasz alapján történő ismeretszerzést, a megfigyelést, a gyakorlati probléma- és feladatmegoldást, az óvodai foglalkozást.
- 2.1.1.53. A gyermekek önkiszolgálásának fejlesztésében aktívan közreműködik.
- 2.1.1.54. Segíti a gyermekek önértékelési tevékenységét, olyan helyzetet teremt, melyben a gyermek megállapíthatja sikerességét, összehasonlíthatja munkáját más munkájával. Az önértékelés során arra törekszik, hogy annak fejlesztő hatása érvényesüljön.
- 2.1.1.55. Gondot fordít az anyanyelvi nevelésre, a kommunikációra, a gyermekek beszédkedvét felkelti, növeli.
- 2.1.1.56. Konfliktus megelőzési és kezelési módszereket alkalmaz, mintát mutat a konfliktus kezelésére.
- 2.1.1.57. Megfelelően alkalmazza a pedagógiai programban és a házirendben meghatározott fegyelmező intézkedéseket és a jutalmazási lehetőségeket.
- 2.1.1.58. Segíti a speciális ellátást igénylő - kiemelt figyelmet igénylő- gyermek csoportba történő beilleszkedését, külön figyelmet szentel neki, s rendszeresen tájékoztatja az intézményvezetőt és a szülőt a gyermek speciális nevelésével kapcsolatos tapasztalatairól.
- 2.1.1.59. A gyermekek napirendjét úgy szervezi, hogy a gyógypedagógus, logopédus, konduktor, illetve más óvodai foglalkozás megtartása biztosított legyen.
- 2.1.1.60. A pedagógiai munka tervezésekor és a pedagógiai tevékenysége során is alkalmazza a differenciálás elvét.
- 2.2. A pedagógiai programmal kapcsolatos feladatok
- 2.2.1. Gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat.
- 2.2.2. A pedagógiai program alapján az ismeret átadás, a nevelés módszereit megválasztja.
- 2.2.3. A helyi nevelési terv figyelembe vételével az alkalmazott segédleteket, eszközöket, ruházati és más felszereléseket kiválasztja.
- 2.3. A gyermekek értékelése
- 2.3.1. Irányítja és értékeli a gyermekek tevékenységét.
- 2.4. Munkához szükséges ismeret megszerzése
- 2.4.1. Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzéseken való részvétel útján gyarapítja, ezen túl is folyamatosan képi magát.
- 2.4.2. Határidőre megszerzi a kötelező minősítéseket.
- 2.4.3. A munkájához szükséges aktuális ismereteket megszerzi, tájékozódik a legújabb pedagógiai eredményekről, és alkalmazza a megismert új módszereket.
- 2.4.4. Szakmai fejlődése érdekében nyitott a környezetéből (kolléga, szülő, stb.) érkező visszajelzésekre, elemzi és fejleszti a pedagógiai gyakorlatát, a pedagógiai munkája során alkalmazott kommunikációját, kihasználja az online megvalósuló szakmai együttműködési, tapasztalatszerzési és átadási lehetőségeket, szakmai

kapcsolatrendszer alakít ki intézményen kívül is.

3. A munkaidő felhasználásával kapcsolatos előírások

3.1. A munkaidő felhasználásával kapcsolatos feladatok

3.1.1. a pedagógus köteles a neveléssel-oktatással lekötött munkaidejében a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokat tartani, egyéb foglalkozásokat tartani,

3.1.2. az óvodában teljes munkaidő le nem kötött részében, legfeljebb heti négy órában - elrendelés alapján - az alábbi feladat ellátására köteles: nevelés előkészítése, neveléssel összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, eseti helyettesítés.

4. A munkakörhöz tartozó felelősség

4.1. Felelős az átvett eszközökért.

4.2. Felelős a munkaköri feladatainak határidőre történő ellátásáért.

4.3. Felelős a feladatainak megfelelő színvonalon történő ellátásáért.

Záradék

Jelen munkaköri leírás napján lép hatályba.

Jelen munkaköri leírás hatályba lépésével a korábbi munkaköri leírás hatályát veszti.

Jelen munkaköri leírás három – egymással mindenben megegyező – példányban készült, amely példányokból egy példány a munkavállalót két példányt a munkáltatót illeti meg.

Kelt: Mohora,

polgármester
munkáltató

óvodavezető
munkavállaló

Alulírott kijelentem és az aláírással igazolom, hogy jelen munkaköri leírás tartalmát megismertem, megértettem, és személyemre vonatkozóan a benne foglaltakat elfogadom, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Kelt:

óvodavezető
munkavállaló

Példányok:

1. pld. munkavállaló

1. pld. munkáltató (személyi anyag)

1. pld. irattár

2. számú függelék
Munkaköri leírás: óvodapedagógus

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Óvodapedagógus munkaköri leírás minta

Munkavállaló adatai

Neve:

Születési neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

Munkakör megnevezése: Óvodapedagógus

FEOR száma: 2432

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: Zichy Márta Óvoda vezetője

A munkakör szakmai irányítója: Zichy Márta Óvoda vezetője

Kötelező óraszám: 40 óra

Csoportban kötelezően letöltendő munkaideje: 32 óra

Hetente kötelezően elrendelhető: 4 óra

Utasítást adó felettes munkakörök:

- óvodavezető,
- más vezető munkakörök: nincs

A munkakörnek alárendelt munkakörök: nincsenek.

A munkakör célja:

- A közoktatási törvény és a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerint az intézmény óvodai nevelési és iskolai előkészítési feladatainak ellátásában való közreműködés.

Helyettesítés rendje:

- a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet,
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet,

-
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet,
 - Alapító okirat, SZMSZ, Önértékelési program,
 - Házi rend,
 - Pedagógiai program.

A munkavégzés helye:

- Az intézmény székhelye: 2698 Mohora Rákóczi út 3..

Az óvodapedagógus a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, a felettes vezetők irányításával látja el.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek: Kötelező óraszámon belül (heti 32 óra) pedagógiai-szakmai feladatok, tanügy-igazgatási, adminisztratív teendők végzése.

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

- Képes a gyerekekkel és szüleivel szemben együtt érző, odafigyelő, együttműködő magatartást tanúsítani.
- Tisztában van a gyerekek személyiségi jogaival, azokat semmilyen körülmények között sem sérti meg.
- Tudatosan alkalmazza az egyenlő bánásmód elvét.
- Tiszteletben tartja és tolerálja a másságot.
- Óvodai munkája során biztosítja a világnézeti és a politikai semlegességet.
- A pedagógus etika, a társadalmi normák általános szabályait munkahelyén, valamint magánéletében is betartja.

A munkakör célja:

A családi nevelés kiegészítése. Az óvodáskorú gyermekek testi-lelki-szellemi nevelése, gondozása, fejlesztése, oktatása.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek tételes felsorolása:

A kötelező óraszámon belül (heti 32 óra): pedagógiai-szakmai feladatok, tanügy-igazgatási, adminisztratív teendők.

Pedagógiai-szakmai feladatok (2011. évi CXCV. törvény köznevelésről előírásai alapján):

- Az óvodapedagógus gondozói, illetve pedagógiai munkáját önállóan, teljes körű felelősséggel látja el, melyre írásban, tervszerűen fel is készül.
- Tudásának és szakmai felkészültségének maximumát adva foglalkozik a gyerekekkel, annak tudatában, hogy modell, minta, esetleg példakép számukra.

- Kötelező óraszámát kizáróan a gyermekek között tölti el. Ezen idő alatt feladata a rábízott gyermekek testi-lelki gondozása, nevelése, fejlesztése, oktatása, életkoruk és egyéni fejlettségi szintjük figyelembevételével.
- Felelős a rábízott gyermekek testi épségének megőrzéséért. Ennek érdekében csoportját egyetlen pillanatra sem hagyja felügyelet nélkül.
- Körültekintően gondoskodik a balesetveszélyes helyzetek elkerüléséről (csoportszoba, udvar, utcai séta, kirándulás). Baleset esetén az SZMSZ előírásainak megfelelően jár el.
- Biztosítja a nyugalmat, a szeretetteljes légkört a gyermekcsoportban.
- Megszervezi és megteremti a nyugodt, tartalmas játékhoz szükséges feltételeket (hely, idő, eszköz). A játékidő rovására nem szervez más tevékenységet.
- Nevelési év elején felméri a csoportjába tartozó gyermekek neveltségi és fejlettségi szintjét. Éves pedagógiai munkáját ehhez viszonyítva tervezi, szervezi, bonyolítja.
- Differenciált neveléssel, oktatással gondoskodik arról, hogy valamennyi gyermek a szükségleteinek és az értelmi képességeinek megfelelő bánásmódot, fejlesztést kapjon.
- A gyermekek fejlődését nyomon követi, meghatározott időszakonként ezt írásban is rögzíti. Tapasztalatairól tájékoztatja váltótársát, valamint az óvoda vezetőjét és az érintett gyermek szüleit (annak érzékenységet figyelembe véve). Amennyiben indokolt, tanácsot, segítséget kér az óvodavezetőtől, a gyermekvédelmi felelőstől vagy a családsegítőtől.

Tanügy-igazgatási, adminisztratív teendők:

- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának tartalmát ismeri, annak elveit munkája során betartja.
- A pedagógiai program és az éves munkaterv elkészítésében, esetleges módosításában aktívan részt vesz, mint a nevelőtestület tagja. Ezek tartalmát jól ismeri, azonosul vele, és megvalósítását magára nézve kötelezőnek tekinti.
- A Szervezeti és Működési Szabályzatban (SZMSZ), valamint az óvoda házirendjében megfogalmazottakat betartja, és betartatja a vele kapcsolatban álló gyermekekkel és azok szüleivel.
- Hivatásából eredő kötelessége a rendszeres szakmai önképzés, a megújulás, a műveltségbeli fejlődés. Ennek érdekében folyamatosan képezza magát.

-
- Évente három-négy alkalommal szülői értekezletet szervez.
 - Nyomon követi a gyermekek hiányzását, naprakészen vezeti a felvételi és mulasztási naplót.
 - A többi gyermek egészségének védelmében a betegségből visszatérő gyermekeket csak orvosi igazolással veszi be az óvodába.
 - Az igazolatlan hiányzásról, illetve a nagycsoportos foglalkozások rendszeres mulasztásáról haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
 - Szükség szerint, kérésre pedagógiai szakvéleményt ír (pedagógiai szakszolgálat, szakértői és rehabilitációs bizottság, bíróság számára: gyermekelhelyezés ügyében).
 - Közreműködik a gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezésében.
 - Az érintettekkel (nevelőtárs, szülő, óvodavezető, logopédus, gyerekorvos stb.) történt egyeztetés alapján szakvéleményt ad a tanköteles gyermekekről.
 - Tájékoztatja a szülőket az iskolába való beíratás szabályairól, feltételeiről.
 - Naprakészen vezeti a nevelőtestület által elfogadott csoportnaplót: heti rend, napirend, csoportos szokásrend, nevelési terv, heti ütemterv szintjén, játék, mozgás, tevékenységek tagolásában.
 - Évente kétszer kitölti a *fejlettségmérő lapot*, mely a gyermekek aktuális fejlettségi állapotát tükrözi. Ezek alapján készíti el a gyermek *fejlesztési tervét*.

Egyéb feladatok:

- ◆ Részt vesz a gondozó tevékenységekben (öltözködés, mosdó-, WC használat).
- ◆ Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében.
- ◆ Közreműködik a fektető ágyak lerakásában, felszedésében.
- ◆ Aktívan segíti az éves nagytakarítást a nyári takarítási szünetben.

Általános szabályok (Kjt., Nkt. előírásai alapján):

A szabadság felhasználásával, illetve a távolmaradással kapcsolatos előírások

- ◆ A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg.
- ◆ Az alapszabadság egynegyedét (5 nap) – a munkaviszony első három hónapját kivéve – a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadnia a vezetőknek. A dolgozónak az erre vonatkozó igényét 15 nappal előbb kell bejelentenie írásban, kivéve rendkívüli esetben.
- ◆ A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve kivenni.
- ◆ A munkáltató a már megkezdett szabadságot fontos érdekből megszakíthatja, de a munkával töltött idő a szabadságba nem számít bele.
- ◆ Szorgalmi idő alatt pedagógus estében összefüggően csak néhány nap kiadása lehetséges, a vezető mérlegelése alapján.
- ◆ Szorgalmi idő alatt csak az alapszabadság (21 nap) használható fel, a pótszabadság nem. Amennyiben betegség miatt nem lehetett kiadni az éves alapszabadságot vagy annak törtrészét, akkor a munkába állást követő 30 napon belül kell azt kiadni.
- ◆ Az éves szabadságból az intézményvezető munkahelyi érdekre hivatkozva 15 napot visszarendelhet.
- ◆ Éves szabadságolási ütemterv készítése félreértések elkerülése érdekében ajánlott.
- ◆ Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell az intézményvezetőnek, illetve az őt helyettesítő kijelölt óvodapedagógusnak.

A pedagógiai munkával kapcsolatos egyéb előírások:

♦ A gyermekek személyiségi jogainak megsértését jelenti, s ezért szigorúan tilos a testi fenyegetés, a lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), étel elfogyasztására való kényszerítés, levegőztetés vagy étel elvonása, a játékidő lerövidítése büntetésből vagy rossz szervezés miatt (pl. felesleges sorakoztatás, várakoztatás, videóztatás).

♦ A gyermekeket felnőtt felügyelete nélkül hagyni tilos. Dajkára, illetve más, 18 évnél idősebb személyre bízni őket csak rövid időre, **indokolt esetben**, a vezető engedélyével lehet. Amennyiben a szolgálati idő alatt bármilyen baleset történik az óvodapedagógus távollétében, a felelősség változatlanul őt terheli. Dajka, szakképzetlen növendék, szülő ilyen esetben nem vonható felelősségre.

♦ **A pedagógus tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni. Ebbe a körbe tartoznak az intézmény működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.**

♦ **A gyermekekkel kapcsolatos bizalmas információknak tekintendő kérdésekben (a gyermek egészségügyi állapota, fejlettségi szintje, szociális helyzete, családjának sajátos problémája) illetéktelen személyeket (dajka, másik szülő, stb.) tilos tájékoztatni.**

Egyéb:

- A kötelező óraszám letöltése alatt az intézmény épületét elhagyni kizárólag csak vezetői engedéllyel lehet.
- A kötelező óraszám letöltése alatt magánügyben csak a nevelőmunka zavarása nélkül, a legszükségesebb esetben használja a telefont, 12 és 13 óra között.
- A mobiltelefon használata a gyerekekkel való együttlét alatt, a csoportszobában, illetve az udvaron nem megengedett, ilyenkor a készüléket kikapcsolt állapotban kell tartani. Az átfedési időben, amikor a váltótárs is ott van, lehet megnézni az üzeneteket. Rövid (1-2 perces) magánbeszélgetésre is ekkor kerülhet sor, de ebben az esetben is ki kell menni a csoportszobából, hogy a gyermekek ne hallják a beszélgetés tartalmát.
- Munkahelyén olyan időpontban jelenjen meg, hogy munkaidejének kezdetekor már átöltözve, a munkavégzésre készen álljon.

- Hiányzás esetén a vezető rendelkezése alapján köteles a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat ellátni.
- Munkája során az óvodapedagógus az óvoda berendezéseit, tárgyait, értékeit megővni köteles, anyagi felelősséggel tartozik. A rábízott kulcsokért felelősséggel tartozik (kapuk, bejárati ajtó, pince), elvesztésük során mielőbb jelez az intézményvezetőnek.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűz- és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- Az óvoda területén (épület, udvar) a törvényi előírásoknak megfelelően nem lehet dohányozni.

Egyéb feladatok a teljes munkaidő (heti 8 óra) kitöltése alatt:

- Felkészülés a nevelési-oktatási feladatokra (például továbbképzésen való részvétel, eszközök előkészítése).
- Tanügy-igazgatási (felvételi és mulasztási napló) és pedagógiai (csoportnapló, fejlettségmértő lap, fejlesztési terv) adminisztráció elvégzése.
- Családlátogatás.
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása.
- Szülői értekezletre való felkészülés, annak levezetése, fogadóóra tartása.
- Szakmai megbeszéléseken, valamint nevelői értekezleteken való részvétel.
- Óvodai kirándulások, ünnepélyek, szabadidős tevékenységek előkészítése, lebonyolítása.

A fentieken túl az óvodavezető eseti feladatokat adhat, kizárólag pedagógiai témában.

A munkavállaló jogai és kötelességei (a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről alapján):

A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyeket a jogszabályok előírnak, biztosítanak.

Kapcsolattartási és információ-szolgáltatási kötelezettsége:

Kapcsolatot kell tartania

- az óvodán belül: az óvodavezetővel, váltótárssal, csoportos dajkával,
- a szülőkkel,
- a társintézményekkel: iskolával, pedagógiai szakszolgálattal.

Az óvodapedagógus kompetenciája:

- ♦ A pedagógiai program megvalósításához szükséges módszerek megválasztása.
- ♦ A gyerekek fejlődését segítő tehetséggondozás, felzárkóztatás, esélyteremtés.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Mohora, 2022.

P. H.

.....
Intézményvezető

.....
Munkavállaló

3. számú függelék
Munkaköri leírás: dajka

MUNKAKÖRI LEÍRÁS DAJKA

Munkavállaló adatai

Neve:

Születési neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

Munkakör megnevezése: dajka

Feor Száma:5321

Munkaköre: pedagógiai munkát segítő óvodai dajka

Munkáltató neve, címe: Zichy Márta Óvoda 2698 Mohora, Rákóczi út 3.

Kinevező és munkáltatói jogkör gyakorlója: Zichy Márta Óvoda intézményvezetője

Munkavégzés helye: Zichy Márta Óvoda 2698 Mohora, Rákóczi út 3.

Munkavállaló munkaterülete a szervezeten belül: bejárat, folyosók, iroda, csoporttermek, mosdók, öltözők, óvoda udvara

Közvetlen felettese, irányítója: Zichy Márta Óvoda intézményvezetője

Munkaideje: 40 óra/hét

Helyettesítője: vezető által kijelölt dajka

Munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: 8 általános + dajkaképző

Munkaviszonyhoz kapcsolódó jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról.

Munkakör célja:

- Az óvodáskorú gyermekek gondozásának segítése óvodapedagógusi irányítással.
- A gyermekek közvetlen és közvetett környezetének tisztán tartása, takarítása az ÁNTFSZ és a HACCP előírásainak megfelelően.
- Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

- ◆ A gyermekekkel szemben barátságos, kedves.
- ◆ A szülőkkel szemben együttérző, odafigyelő, együttműködő magatartást tanúsít.
- ◆ Tisztában van a gyermekek személyiségi jogaival, azokat semmilyen körülmények között sem sérti meg.
- ◆ Tiszteletben tartja és tolerálja a másságot.
- ◆ Óvodai munkája során betartja a világnézeti és politikai semlegességet.
- ◆ Példát mutat kulturált viselkedésével, önmaga tisztaságával, gondozottságával, ápoltságával.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek:

Gyermekekkel kapcsolatos feladatok:

- Szorosan együttműködik az óvodapedagógusokkal, segíti megvalósítani az intézmény pedagógiai célkitűzéseit.
- Nyugodt hangvétellel, érthető, tiszta, nyelvtanilag korrekt beszéddel segédkezik az óvoda egész napos nevelőmunkájában.
- Hozzájárul a gyermekek kulturált viselkedésének és a csoport szokásrendjének kialakításához, személyes példáján keresztül is (türelmes és udvarias kommunikációval, igényes nyelvhasználattal).
- A csoportvezető óvónő által meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, tisztálkodási teendők ellátásában. Ameddig szükséges, maga is magyarázza, tanítja a helyes viselkedést (például öltözködés sorrendje, ruhák összehajtása, cipők párosítása, kulturált étkezés, kanálfogás, kézmosás technikája, vécépapír használata).
- Türelmes, kedves hangnemmel segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Szükség szerint felügyel a gyermekek tevékenységeire. A gyermekeket nem hagyhatja felügyelet nélkül.
- A gyermekekre egyedül (altatási időben, illetve az óvónő rövid ideig tartó távolléte esetén) vigyázhat.
- A játék- és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvónő útmutatásait követve.
- Délelőtt, az óvodapedagógussal egyeztetett időben, az étkezés és a foglalkozás segítése érdekében a gyerekcsoportban tartózkodik (mozgás, festés, vágás, varrás, sütés).

- Az óvodai ünnepélyeken, hagyományokban aktívan közreműködik, a szervezési feladatokba a vezető és az óvónő útmutatásai szerint részt vesz.
- Séták, kirándulások, kültéri tevékenységek alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.
- Ha munkája során balesetveszélyt észlel, köteles elhárítani, megelőzni, haladéktalanul jelezni az óvodavezetőnek.
- A külső és belső környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik
- A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, nyugtatgatja, amíg a szülő vagy orvos meg nem érkezik.
- A hányás, hasmenés, bepisilés nyomait eltakarítja, a gyermek ruháját letisztítva va adja át a szülőknek.
- A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat az ágyneműkkel, figyelembe véve a gyermekek egyéni szükségletét /az alvás mélysége, gyakori pisilés, nyugodt sarok.../
- Amikor a gyermekek nem tartózkodnak a csoportszobában gondoskodik a terem szellőztetéséről, különösen lefekvés előtt.

A tisztaság megőrzésével, az ÁNTSZ előírásaival kapcsolatos feladatok

- A gyermekek környezetének esztétikai rendjének érdekében naponta elvégzi a csoportszoba és a hozzá tartozó öltöző, mosdók, gyermekvécék takarítását, portalanítását, porszívózását, az egészségügyi előírásoknak megfelelően.
- Az intézmény egyéb területeit (bejárat, folyosók, iroda, fejlesztőhelyiség, felnőtt vécék) a másik dajkával közösen tartja tisztán.
- A csoportszoba növényeit ápolja, szükség szerint lemossa, átülteti.
- Az időszakos nagytakarítás során – évente minimum 3-szor (augusztusban, decemberben és áprilisban) – különös gonddal végzi el a fertőtlenítést, a bútorok, játékok, csempék, csövek, ablakok, ajtók lemosását. Amennyiben indokolt, a különböző részfeladatokat (például ajtómosás vagy járvány idején fertőtlenítés) gyakrabban is elvégzi.
- Takarítás, udvar gondozás során köteles színes munkaköpenyt viselni.

- Havonta végez fertőtlenítő takarítást a termekben, öltözőkben, a mosdókban, WC-ékben naponta.
- A portalanítást minden nap elvégzi.
- Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében. Az étkezések ideje alatt fehér köpenyt visel.
- A játékeszközöket, a gyermekek fésűit tisztán tartja, a szükséges fertőtlenítéseket évente 2 alkalommal vagy járványos időszakban sűrűbben elvégzi.
- A tisztítószereket elkülönítve a gyermekektől, a zárható mosókonyhában tárolja.
- Elvégzi a fektető ágyak lerakását, felszedését. Ágyazáskor ügyel arra, hogy minden gyermek kizárólag a saját ágyába feküdjön.
- Az ágyakat bepiszkolódásuk esetén lemossa, fertőtleníti.
- Feladata a textíliák mosása, vasalása, javítása, megvarrása (például köpenyek, függönyök, terítők, törülközők, babaruhák).
- A gyermekcsoport textíliáit 2 hetente kimossa, javítja, varrja. A törülközőket hetente, ha indokolt szükség szerint sűrűbben cseréli. Járványos időszakban, tetűvel való fertőzöttség idején az óvónő kérésére gyakrabban is.
- Az ablakokat, ajtókat, fűtés csöveket-radiátorokat, bútorokat szükség szerint lemossa, tisztítja.
- Ellátja az eseti, nem rendszeres feladatokat, többek között az óvoda udvarának takarítását, gondozását, locsolását, télen a hó eltakarítását a főbejáratnál, valamint azokat az időszakos feladatokat, amelyekkel az intézményvezető megbízza.
- A nyári takarítási szünetben elvégzi az éves nagytakarítást.

Étkeztetéssel kapcsolatos teendők:

- Az étkezésekhez szükséges edények előkészítése és elhelyezése a csoportszobákba.
- A konyhai dolgozók által elkészített ételek bevitele.
- Az ételek kiosztása.
- Az étkeztetés lebonyolítása után az edényeket, evőeszközöket, poharakat összegyűjti.
- Fokozott figyelmet fordít a tálalóasztal tisztaságára.

A gyermekekkel kapcsolatos egyéb előírások

- ◆ A gyerek személyiségi jogainak megsértését jelenti, és ezért szigorúan testi fenyítés, lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), az étel elfogyasztására való kényszerítés, a levegőztetés és az étel megvonása.
- ◆ Szükség szerint felügyel a gyermekek tevékenységére. Tilos a gyermekeket felnőtt felügyelete nélkül hagyni! Ez vonatkozik az öltözőre és mosdóra is.
- ◆ A gyerekekre egyedül (altatási időben, illetve az óvónő 2-3 perces távolléte esetén) csak a vezető engedélyével vigyázhat. Az óvodapedagógus ilyen irányú kérését figyelmen kívül kell hagyni! A **gyermekek érdekében** kötelező jelleggel jelezni kell az óvodavezetőnek, ha az óvodapedagógus rendszeresen, a megengedett néhány percnél hosszabb ideig hagyja a rábízott gyermekeket a dajkára.
- ◆ A tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni! Ebbe a körbe tartoznak az intézmény működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.
- ◆ A gyermekekkel kapcsolatos témákban a szülőket nem tájékoztathatja, nem informálhatja. Amennyibe a szülő érdeklődik, udvariasan irányítsa a gyermek óvónőjéhez vagy intézmény vezetőjéhez, távollétében a kijelölt óvodapedagógushoz.

Általános szabályok

- ◆ A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg.
- ◆ A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve kivenni.
- ◆ Éves szabadságolási ütemterv elkészítése a félreértések elkerülése érdekében ajánlott.
- ◆ Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok), a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell az óvodavezetőnek, távolléte alatt a kijelölt óvodapedagógusnak..

Egyéb feladatok, elvárások:

- A gyakorlatát végző, ill. új alkalmazású dajka munkáját személyesen segíti.

- Az óvodában, olyan időpontban jelenik meg, hogy munkaidejének kezdetekor már átöltözve, a munkavégzésre készen álljon.
- Hiányzás esetén, külön díjazás nélkül, köteles a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat ellátni.
- Munkaidő alatt csak az óvodavezető engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- Munkaidő alatt, magánügyben csak a nevelőmunka megzavarása nélkül, legszükségesebb esetekben használhat mobiltelefont.
- Munkája során az óvoda berendezéseit, tárgyait, értékeit megóvni köteles, azokat a rendeltetésüknek megfelelően kell használnia. Amennyiben kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűz- és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- A gyermekek és az óvoda biztonsága érdekében nyitva tartási idő alatt a bejárati ajtók (fő-bejárat, hátsó bejárat) zárva tartásáról gondoskodik.
- Ha idegen érkezik az épületbe, udvariasan feltartóztatja, megkérdezi, hogy kit keres, majd megkéri, hogy várakozzon az előtérben. Ezután szól a keresett személynek.
- Alkotói módon működik együtt az óvónőkkel, és munkatársaival.
- Hozzá járul az óvoda jó munkahelyi légkörének kialakításához.
- Az óvoda zárásakor áramtalanít, és meggyőződik arról, hogy az ablakok, ajtók jól be vannak zárva. Ezután beüzemeli a riasztót.
- Az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.

A munkavállaló jogai és kötelességei („2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről” alapján):

- Tudásának és képességének megfelelő, korrekt munkavégzés.
- A munkafegyelem betartása.
- Jó munkahelyi légkör alakítása.
- Az óvoda pedagógiai munkájának, céljának megismerése, megvalósításának segítése.

Kapcsolattartási és információszolgáltatási kötelezettsége

A dajka rendszeres kapcsolatban áll az óvodavezetővel és a csoportos óvodapedagógusokkal.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Mohora, 2022.

P. H.

.....
Intézményvezető

.....
Munkavállaló

4. számú függelék

Munkaköri leírás: Pedagógiai asszisztens

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

Munkavállaló adata

Neve:

Születési neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:.

Munkaköre: pedagógiai asszisztens

Feor szám:3410

Munkáltató neve, címe: Zichy Márta Óvoda 2698 Mohora, Rákóczi út 3.

Kinevező és munkáltatói jogkör gyakorlója: Zichy Márta Óvoda intézményvezetője

Munkavégzés helye: Zichy Márta Óvoda 2698 Mohora, Rákóczi út 3.

Munkavállaló munkaterülete a szervezeten belül: bejárat, folyosók, iroda, csoporttermek, mosdók, öltözők, óvoda udvara

Közvetlen felettese, irányítója: Zichy Márta Óvoda intézményvezetője

Munkaideje: 40 óra/hét

Helyettesítője: -

Munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: érettségi + pedagógiai asszisztens képzés

Munkaviszonyhoz kapcsolódó jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 363/2013. (XII. 17.) Korm. rend. az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról.

Munkakör célja:

- Az óvodapedagógus munkájának segítése, kiegészítése. Az óvodáskorú gyermekek nevelésének, gondozásának segítése óvodapedagógusi irányítással.

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

- ◆ A gyermekekkel szemben barátságos, kedves.
- ◆ A szülőkkel szemben együttérző, odafigyelő, együttműködő magatartást tanúsít.
- ◆ Tisztában van a gyermekek személyiségi jogaival, azokat semmilyen körülmények között sem sérti meg.
- ◆ Tiszteletben tartja és tolerálja a másságot.
- ◆ Óvodai munkája során betartja a világnézeti és politikai semlegességet.
- ◆ Példát mutat kulturált viselkedésével, önmaga tisztaságával, gondozottságával, ápoltságával.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek:

Gyermekekkel kapcsolatos feladatok:

- Ismeri az intézmény alapdokumentumait.
- Szorosan együttműködik az óvodapedagógusokkal, segíti megvalósítani az intézmény pedagógiai célkitűzéseit.
- Nyugodt hangvétellel, érthető, tiszta, nyelvtanilag korrekt beszéddel segédkezik az óvoda egész napos nevelőmunkájában.
- Hozzájárul a gyermekek kulturált viselkedésének és a csoport szokásrendjének kialakításához, személyes példáján keresztül is (türelmes és udvarias kommunikációval, igényes nyelvhasználattal).
- A csoportvezető óvónő által meghatározott napirend szerint segít a gyermekek nevelésében, gondozásában, öltöztetésében, tisztálkodási teendők ellátásában. Magyarázza, tanítja a helyes viselkedést (például öltözködés sorrendje, ruhák összehajtása, cipők párosítása, kulturált étkezés, kanálfogás, kézmosás technikája, vécépapír használata).
- Az óvodai foglalkozásokon az óvodapedagógus irányításával segíti a csoportban folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek

eszközeinek előkészítésében, egyes gyermekeknek egyéni segítséget nyújt, hogy a foglalkozáson megfelelően tudjanak részt venni.

- Óvodapedagógusi útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez.
- A megtanult fejlesztő terápiák egyes elemeit a pedagógus útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja.
- Figyelemmel kíséri a csoportra/gyermekekre vonatkozó terveket, azok megvalósítását aktívan segíti.

- Türelmes, kedves hangnemmél segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Szükség szerint felügyel a gyermekek tevékenységeire. A gyermekeket nem hagyhatja felügyelet nélkül.
- A gyermekekre egyedül (altatási időben, illetve az óvónő rövid ideig tartó távolléte esetén) vigyázhat.
- A játék- és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, játéktevékenységet kezdeményez.
- Az óvodai ünnepélyeken, hagyományokban aktívan közreműködik, a szervezési feladatokba a vezető és az óvónő útmutatásai szerint részt vesz.
- Séták, kirándulások, kültéri tevékenységek alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.
- Ha munkája során balesetveszélyt észlel, köteles elhárítani, megelőzni, haladéktalanul jelezni az óvodavezetőnek.
- A külső és belső környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik

A tisztaság megőrzésével, az ÁNTSZ előírásaival kapcsolatos feladatok

- A nyári takarítási szünetben elvégzi az éves nagytakarítást.

A gyermekekkel kapcsolatos egyéb előírások

- ◆ A gyerek személyiségi jogainak megsértését jelenti, és ezért szigorúan testi fenyítés, lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), az étel elfogyasztására való kényszerítés, a levegőztetés és az étel megvonása.
- ◆ Szükség szerint felügyel a gyermekek tevékenységére. Tilos a gyermekeket felnőtt felügyelete nélkül hagyni! Ez vonatkozik az öltözőre és mosdóra is.
- ◆ A gyerekekre egyedül (altatási időben, illetve az óvónő 2-3 perces távolléte esetén) csak a vezető engedélyével vigyázhat. Az óvodapedagógus ilyen irányú kérését figyelmen kívül kell hagyni! A **gyermekek érdekében** kötelező jelleggel jelezni kell az óvodavezetőnek, ha az óvodapedagógus rendszeresen, a megengedettnél hosszabb ideig hagyja a rábízott gyermekeket.
- ◆ A tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni! Ebbe a körbe tartoznak az intézmény működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.
- ◆ A gyermekekkel kapcsolatosan a gondozási és magatartási jellemzőkről a szülőket tájékoztathatja, egyéb nevelési kérdésben nem informálhatja. Amennyiben a szülő érdeklődik, udvariasan irányítsa a gyermek óvónőjéhez vagy intézmény vezetőjéhez, távollétében a kijelölt óvodapedagógushoz.

Általános szabályok

- ◆ A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg.
- ◆ A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve kivenni.
- ◆ Éves szabadságolási ütemterv elkészítése a félreértések elkerülése érdekében ajánlott.
- ◆ Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok), a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell az óvodavezetőnek, távolléte alatt a kijelölt óvodapedagógusnak.

Egyéb feladatok, elvárások:

- Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében.
- Közreműködik a fektető ágyak lerakásában, felszedésében.

- Aktívan segíti az éves nagytakarítást a nyári takarítási szünetben.
- Az óvodában, olyan időpontban jelenik meg, hogy munkaidejének kezdetekor már átöltözve, a munkavégzésre készen álljon.
- Munkaidő alatt csak az óvodavezető engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- Munkaidő alatt, magánügyben csak a nevelőmunka megzavarása nélkül, legszükségesebb esetekben használhat mobiltelefont.
- Munkája során az óvoda berendezéseit, tárgyait, értékeit megóvni köteles, azokat a rendeltetésüknek megfelelően kell használnia. Amennyiben kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűz- és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- A gyermekek és az óvoda biztonsága érdekében nyitva tartási idő alatt a bejárati ajtók (fő-bejárat, hátsó bejárat) zárva tartását figyelemmel kíséri.
- Ha idegen érkezik az épületbe, udvariasan feltartóztatja, megkérdezi, hogy kit keres, majd megkéri, hogy várakozzon az előtérben. Ezután szól a keresett személynek.
- Hozzá járul az óvoda jó munkahelyi légkörének kialakításához.

A munkavállaló jogai és kötelességei („2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről” alapján):

- Tudásának és képességének megfelelő, korrekt munkavégzés.
- A munkafegyelem betartása.
- Jó munkahelyi légkör alakítása.
- Az óvoda pedagógiai munkájának, céljának megismerése, megvalósításának segítése.

Kapcsolattartási és információszolgáltatási kötelezettsége

A pedagógiai asszisztens rendszeres kapcsolatban áll az óvodavezetővel és a csoport óvodapedagógusával.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Mohora, 2022.

P. H.

.....
óvodavezető

.....
munkavállaló



**Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzőjétől**

2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.

Telefon: +36-35-549-022, E-mail: onkormanyzat@cserhatsurany.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96. § (6) bekezdése alapján a települési önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden évben átfogó értékelést készít, amelyet a képviselő-testület megtárgyal.

Az értékelés kötelező tartalmi elemeit a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Kormányrendelet 10. számú melléklete határozza meg.

Fent hivatkozott jogszabályi rendelkezések értelmében elkészült az önkormányzat 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló átfogó értékelés, amely az írásbeli előterjesztésben megtalálható.

Kérem a képviselő-testületet az előterjesztés megismerésére, továbbá a határozati javaslat elfogadására!

Keltezés helye, ideje: Cserhátsurány, 2022. szeptember 22.




Petrás Judit
Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

 /2022. (IX.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte az *„Átfogó értékelés az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2021. évi ellátásáról”* című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96. § (6) bekezdése alapján az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2021. évi ellátásáról szóló átfogó értékelést az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a Gyvt. előírásainak megfelelően az értékelést a képviselő-testület általi megtárgyalást követően küldje meg a gyámhatóságnak.

Felelős: Petrás Judit jegyző

Határidő: azonnal

Berceli „Belső-Cserhát” Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Bercel 2687, Béke út 1.

Tel/Fax:35/535-000 e-mail: belsocserhat@freemail.hu

Ikt.sz.: 306/2022.

Beszámoló

Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységéről Mohora községben 2021 évre vonatkozóan

A beszámolót átfogó értékelés céljából az 1997. évi XXXI. Tv. 96. § 6. bekezdése értelmében a gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszer áttekintése, a jelzőrendszer tagjai által adott jelentések, a gyermekvédelmi tanácskozás anyagának felhasználásával, valamint intézményünk tapasztalatai, adatai alapján készítette szolgálatunk.

2021. július 01 napjától országosan elindult a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai Rendszer (továbbiakban GYVR). Fő célkitűzése, hogy a gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás ágazati működésének átláthatósága, hatékonysága javuljon, korszerűbbé váljon, informatikai rendszerekkel támogatott legyen, és biztosítsa az ágazat szereplői közötti papírmentes kapcsolatot. Cél továbbá a család és gyermekjóléti szolgálatok és központok, a gyermekek átmeneti gondozását nyújtó szolgáltatók, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és a gondozási helyek tevékenységének támogatásán túl bekapcsolni a gyámhatóságokat úgy, hogy biztosított legyen a szolgáltatói, hatósági és a szakértői oldal közötti kapcsolattartás zárt, biztonságos, online felülete. A fejlesztést követő másik jelentős változás, hogy sor került az örökbefogadási rendszer GYVR-be történő integrációja, ezáltal a gyermek minden adata egy közös adatbázisba kerül tárolásra.

A gyermekjóléti szolgálat biztosítja a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátást, amely a gyermekek érdekeit védő speciális, személyes, szociális szolgáltatás. A szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával védi a gyermek testi és lelki egészségét, elősegíti családban történő nevelkedését. Megelőzi, illetve megszünteti a gyermek veszélyeztetettségét.

Az elmúlt évben Mohora községben heti 1 napon volt fogadóórája a gyermekjóléti szolgálatnak, ez napi szinten 1x4 óra ügyfélfogadási időt továbbá 1x4,5 óra terepmunkát jelentett. Rendkívüli esetekben, krízishelyzetben – lehetőség szerint – azonnali segítségnyújtásra kerül sor, de emiatt Mohorán az elmúlt év során nem kellett intézkedni. (Pl.: anyaothonba történő azonnali elhelyezés, gyermekek családból való azonnali kiemelés, családon belüli erőszak megelőzése a helyszínen való családgondozással,)

2021. 24 gyermek, 7 család érintett gyermekvédelmi intézkedésben.

2020.	27 gyermek	6 család
2019.	27 gyermek	6 család
2018.	29 gyermek	12 család
2017.	29 gyermek	12 család
2016.	29 gyermek	8 család

1. számú melléklet Mohora Község Önkormányzata 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló átfogó értékeléséhez

2015.	26 gyermek	7 család
2014.	19 gyermek	5 család

Több évet összehasonlítva elmondható, hogy fokozatosan nőtt az ellátottak száma, majd az utóbbi három évben a gyermekszám nem változott, de az családok száma - melyben a veszélyeztetett gyermekek élnek- nőtt.

- A **védelembé vétel alatt** álló gyermekek száma **15 fő** (5 család). A védelembé vett gyermekek (-7 fő) és a családok (-1család) száma csökkent a tavalyi év óta.

Az eljárások során 5 családról van szó, melyekből 6, 1, 3, 3, és 2 fő gyermeket érintett. Az adatokból látszik, hogy az egész családot érintő probléma három esetben volt, míg két gyermek esetében a testvéreket nem érintik az intézkedések.

- 6 gyermekes család: elhanyagoló szülői magatartás
- 1 gyermekes család: iskolai igazolatlan hiányzás
- 3 gyermekes család: agresszív szülői magatartás
- 3 gyermekes család: iskolai igazolatlan hiányzás
- 2 gyermek: iskolai igazolatlan hiányzás

Az elmúlt évben az iskolai hiányzások száma nőtt, a 2019/2020. tanév második felének online oktatása és a nyári szünet után, több hónap személyes megjelenést nélkülöző tanítást követően nehezen tudtuk a gyermekeket a rendszeres megjelenésre rávenni. Nagyon sok magatartási probléma is jelentkezett, mivel hónapokig a tanulók következetes, rendszeres nevelés-oktatása nem tudott megvalósulni, így mikor visszamentek az iskolába, sok konfliktus alakult ki.

-**Nevelésbe vett** gyermek **5 fő** (1 családból). Az 5 gyermeket a 2015-ös év során emelt ki a gyámhatóság a családból, akik azóta sem kerültek vissza a szülői felügyelet alá. A családot a Család-és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere támogatja, esetükben a szolgálat részéről környezettanulmány készül.

(Előző évhez képest a másik család elköltözött életvitelszerűen a településről.)

- **Alapellátott 4 fő** (2 család).

- Egy családnál szülői elhanyagolás tapasztalható, mely segítséggel a társadalmi normáknak megfelelő szintre hozható, illetve szinten tartható. A családgondozás során feltárjuk a családban jelentkező működési zavarokat, problémákat, konfliktusokat, és azokat a külső tényezőket, amelyek előidézik a gyermek veszélyeztetettségét. Szolgálatunk kiemelt feladatként kezeli a kliensek megfelelő tájékoztatását. A család 2020 évben költözött Mohorára.

- egy család gyermekét az édesapja nem adta át a bíróság által végzésben kinevezett szülői felügyeleti joggal rendelkező anyának, így oktatási-nevelési intézményben hiányzása keletkezett. Hatósági intézkedésben segítségadás, hivatalos iratok értelmezésében segítségadás.

- Egy gyermeket fiatalkorú várandósként segítette szolgálatunk

- Bűncselekményt 2021-ban gyermek, - illetve fiatalkorú - nem követett el.

- Jelzőrendszerből 7 esetben érkezett jelzés, amely 7 gyermeket érintett, 3 családból. Jelzést küldő 5 esetben iskola, 2 esetben védőnő.

1. számú melléklet Mohora Község Önkormányzata 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló átfogó értékeléséhez

Kizárólag tanácsadottként 6 gyermek szerepel nyilvántartásunkban.

A hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és családjaik esetében 15 gyermekkel kapcsolatban készítettünk a halmozottan hátrányos helyzet elbírálásához környezettanulmányt, továbbá hivatalos ügyek intézéséhez (gyámhatósági felkérésre, kk. házasságkötése, gyermektartásdíj, stb.) a hatóságok kérésére további környezettanulmányokat készítettünk.

Szakmai tevékenység:

- információnyújtás, tanácsadás, segítő beszélgetés (49 alkalom);
- hivatalos ügyekben való közreműködés, közvetítés más szolgáltatóhoz (27);
- családlátogatás (239 esetben, mely során telefonon, illetve a járványhelyzet előírásainak megfelelően kerestük fel a családokat);
- védelembe vételi, felülvizsgálati tárgyaláson való részvétel (12);
- konfliktuskezelés (5);
- esetmegbeszélés, szakmaközi megbeszélés, konzultáció a jelzőrendszer tagjaival (5), esetkonferencia (5);
- az igazolatlan iskolai hiányzások figyelemmel kísérése, 10 órát meghaladóan intézkedési terv készítése, 50 órát meghaladóan védelembe-vételi javaslat
- szabadidős programok felkutatása internetes portálokról, tájékoztatás

A jelzőrendszer tagjaival a kapcsolat rendszeres, jelzés- visszajelzés kölcsönös, probléma esetén segítjük egymás munkáját. Fogadjuk a gyermekek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzéseket és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékétől függően, a család szükségleteihez igazodó intézkedést teszünk.

2021. évben a jelzőrendszerből érkezett jelzések részletezése

<i>Megnevezés</i>	<i>Jelzések száma</i>
<i>Egészségügyi szolgáltató</i>	2
<i>- ebből védőnői jelzés:</i>	2
<i>Közoktatási intézmény</i>	5
<i>Rendőrség</i>	0
<i>Ügyészség, bíróság</i>	0
<i>Pártfogó felügyelet</i>	0
<i>Állampolgár</i>	0
<i>Önkormányzat, jegyző, gyámhivatal</i>	0
<i>Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgálat</i>	0
<i>Áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezet</i>	0
<i>Társadalmi szervezet, egyház, alapítvány</i>	0
<i>Összesen:</i>	7

1. számú melléklet Mohora Község Önkormányzata 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló átfogó értékeléséhez

Az elmúlt év során is közös családlátogatásokat szerveztünk a védőnővel, ahol személyre szabott tanácsadást végeztünk, több esetben a higiéniai körülmények, a nem megfelelő fertőtlenítési technikák okozta gondok, tetvesség megszüntetésére, újszülött megfelelő gondozására irányult. 1 esetben kiskorút kutattunk fel a településen, mivel jelzés érkezett róla, de nem került ideig a látókörünkbe.

Az elmúlt évek tapasztalata, hogy sok család költözik Mohorára ideiglenesen, majd visszaköltöznek eredeti lakóhelyükre, Ők általában menekülnek a gyermekvédelmi hatóságok elől, de a jelzőrendszer működése miatt hamar felvesszük velük a kapcsolatot

Továbbra is kiemelt feladat a jövőben is az észlelő- és jelzőrendszer hatékony működtetése, koordinálása; a lakosság tájékoztatása; az együttműködések és a munkakapcsolatok hatékonyságának növelése; az alaptevékenységek színvonalasságának folyamatos emelése; a gyermekek érdekeire épülő preventív tevékenységek szervezése; a gyermekbántalmazással és a gyermeki jogok érvényesítésével összefüggő feladatok teljes körű ellátása.

2017. októberétől tevékenyen közreműködünk a 0-3 éves korú Rgyk-s gyermekek részére adott élelmiszeradomány osztásában. Értesítők eljuttatása a családokhoz, csomagátvétel és átadás. Mivel minden hónapban érkezik csomag, munkánk folyamatos és rendszeres ezen a területen.

Jövőre vonatkozó javaslatok, célok:

Továbbiakban is fontosnak tartjuk, hogy a jelzőrendszer tegye meg jelzéseit, amennyiben lehet írásban, így hatékonyabban tudjuk a problémákat kezelni.

Célunk a gyermekek megfelelő nyomon követése, segítségadás, továbbá szakmai fejlődésünk érdekében a továbbképzéseken való részvétel.

A 2022. évre vonatkozó terveink sokrétűek. Egyfelől szeretnénk, hogy minél többen a lakosság köréből kérjenek segítséget problémáik kialakulása során.

Ennek megfelelően a Gyermekjóléti Szolgálat I. félévi munkaterve az alábbi.

- **Statisztika:** a családgondozók által elkészített adatok alapján az éves KSH statisztika megfelelő összegzése és határidőre történő elküldése

- **Szakmaközi megbeszélések**

- **Éves Gyermekvédelmi Tanácskozás** megszervezése február 28-ig. - **szakemberek, munkacsoportok, intézmények meghívása**

- **Esetkonferenciák:** szükség szerint, megfelelő előkészületekkel és dokumentációval, felelős mindig az adott családgondozó

- **Belső képzés:** belső, tematikus, elméleti kiselőadás-sorozat a családgondozók témaválasztásai alapján, januártól, alkalmasszerűen

- **Prevenció**

- nyári szabadidős programok szervezése
- iskolákban felvilágosító előadások (iskolával való egyeztetést követően)
- adományosztás

Bercel, 2022. május 19.

Fabiánne Boros Beata

Fabiánne Boros Beata

Berceli „Belső-Cserhát” Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
szolgálatvezető





Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001, E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2022. szeptember 29 – ei soron következő ülésére

10. Napirend: Beszámoló a Berceli „Belső-Cserhát” Család- és Gyermekejóléti Szolgálat 2021. évi családsegítő tevékenységéről

Előterjesztés típusa: írásbeli

Előterjesztő: Fábiánné Boros Beáta szolgálatvezető

Előterjesztést készítette: Fábiánné Boros Beáta szolgálatvezető

A képviselő-testület a javaslat megtárgyalása során nyílt zárt ülést tart.

A képviselő-testület döntése határozat rendelet

A képviselő-testület a döntést nyílt titkos szavazással hozza.

A javaslat elfogadásához egyszerű minősített többség szükséges.

A javaslat elfogadásához név szerinti szavazás szükséges nem szükséges



Az előterjesztés a jogszabályi előírásoknak megfelel!
Petrás Judit s.k. jegyző



Berceli „Belső-Cserhát” Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
Bercel 2687, Béke út 1.
Tel/Fax:35/535-000 e-mail: belsoocserhat@freemail.hu

Ikt.sz.: 323/2022.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Berceli „Belső-Cserhát” Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2021. évi családsegítő tevékenységének munkájáról az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal számolok be.

Kérem a képviselő-testületet az írásbeli előterjesztés szerinti beszámoló megismerésére és a határozati javaslat elfogadására!

Bercel, 2022. május 19.



Fábíánné Boros Beáta

Berceli „Belső-Cserhát” Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
szolgálatvezető



HATÁROZATI JAVASLAT

 /2022. (IX.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Beszámoló a Berceli „Belső-Cserhát” Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2021. évi családsegítő tevékenységének munkájáról” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a Berceli „Belső-Cserhát” Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2021. évi családsegítő tevékenységének munkájáról szóló beszámolót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Beszámoló

Családsegítő Szolgálat tevékenységéről Mohora községben

2021 évre vonatkozóan

Az intézmény tevékenysége:

Családsegítő Szolgálatunk a többször módosított 1993. évi III. tv. – a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról – alapján működik. Tevékenységének célját és feladatait e törvény, az önkormányzati rendeletek és egyéb jogszabályok (többek között a 1/2000.; 8/2000. 9/2000 SzCsM. rendelet) határozzák meg. A személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátásként, szolgálatunk segítséget nyújt a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából.

A családsegítés keretében biztosítani kell:

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családgondozást, így a családban jelentkezőműködési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő, mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élőcsaládokat segítőszolgáltatásokat.

A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevőszemély együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre, feltéve, hogy a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevőszemély problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítőfolyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A családsegítés a szolgáltatást igénybe vevőszemély otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a családsegítő szolgálatnál folytatott segítőbeszélgetés.

2020 évben 7 fő részesül folyamatos családsegítésben. Családlátogatás 37 esetben történt. Több ízben ellátás igénylését indítottuk meg, Egészségügyi szolgáltatás igénybevételét, egyéb kérelmeket nyújtottunk be a megfelelő hivatalokba. A három ellátott fogyatékkal élő, a jogaiknak a védelmét is figyelemmel kísérjük.

A folyamatos családsegítés mellett 22 eseti segítségnyújtás végzett szolgálatunk, melyek főleg hivatalos iratok megírása, kitöltése volt, illetve tanácsadás, segítő beszélgetésre került sor. Tavalyi évhez képest az eseti segítségnyújtás száma csökkent.

Élelmiszercsomag, ruhaadomány átadására került sor az év folyamán több ízben

A kevés jövedelemmel rendelkező rokkantnyugdíjasok élelmiszercsomagot kapnak, melynek koordinálásában szintén segít munkatársunk.

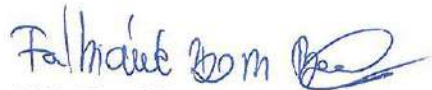
Tárgyi- technikai feltételek:

Minden munkatárs rendelkezik lap-toppal, mely a településeken való munkát könnyíti meg, továbbá telefonnal, mely a személyes biztonságunkat is garantálja. A központi településen, Bercelen nyomtató, fénymásoló segíti a munkánkat, illetve ott folyik az iktatás is. Mohorán megoldott az ügyfelekkel való személyes kapcsolattartás egy különálló irodában.

Munkánk során számunkra is néha kétséges, hogy elérünk-e sikert, hiszen évekig tartó, kevés eredményt hozó folyamatos ügyé válhat egy-egy probléma, az egyén, vagy a család pedig napokig, néha akár hónapokig tartó krízishelyzetben élhet. Sokszor csak egy apró lépést tudunk tenni a probléma súlyához képest, ez azonban mégis azt jelentheti az egyén, vagy a család számára, hogy valamerre el tud indulni, életét tovább tudja vinni, vagy legalább jelen helyzeténél, állapotánál „lejjebb” nem csúszik.

A reménytelenség feloldása érdekében nagy energiákat kell mozgósítanunk, hogy a bizalom megszülessen, fennmaradjon, s az első kétségbeesés után a józan gondolkodás eszközével valamilyenfajta elmozdulás következhesen be, s a problémamegoldó folyamatba, vagy a mentális esetkezelésbe együttműködő partnerként tudjon dolgozni mind az igénybevevő, mind pedig a családsegítő munkatárs. Szerencsésnek mondhatjuk magunkat, mert a Családsegítő munkatársak sok pozitív visszajelzést kapnak a kliensektől.

Bercel, 2022. május 19.



Fábíánné Boros Beáta

Berceli „Belső-Cserhát” Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
szolgálatvezető



Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001, E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2022. szeptember 29 – ei soron következő ülésére

11. Napirend: Tájékoztató a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2021. évi tevékenységéről

Előterjesztés típusa: írásbeli

Előterjesztő: Okolenszki Gábor t. alezredes, kirendelettség-vezető

Előterjesztést készítette: Okolenszki Gábor t. alezredes, kirendelettség-vezető

A képviselő-testület a javaslat megtárgyalása során nyílt
zárt ülést tart.

A képviselő-testület döntése határozat
rendelet

A képviselő-testület a döntést nyílt
titkos szavazással hozza.

A javaslat elfogadásához egyszerű
minősített többség szükséges.

A javaslat elfogadásához név szerinti szavazás szükséges
nem szükséges



Az előterjesztés a jogszabályi előírásoknak megfelel!
Petrás Judit s.k. jegyző





**Mohora Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

2698 Mohora, Rákóczi út 3.
Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület 2022. szeptember 29-ei soron következő ülésének 11. számú, a „Tájékoztató a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2021. évi tevékenységéről” című napirendi ponthoz az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő.

Kérem a képviselő-testületet az előterjesztés áttekintésére és a határozati javaslat elfogadására!

Keltezés helye, ideje: Mohora, 2022. szeptember 22.



Gulyás Géza

Gulyás Géza

Mohora Község Önkormányzata
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

____/2022. (IX. ____) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Tájékoztató a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2021. évi tevékenységéről” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2021. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG

Tárgy: Települések Közgyűlésének/Képviselő
Testületének a KvK tájékoztató és HT
beszámoló megküldése
Ügyintéző: Okolenszki Gábor tű. alez.
Telefon/Fax: 33-301
E-mail: gabor.okolenszki@katved.gov.hu
Hiv. szám: -

**Települések Önkormányzatának
Közgyűlése/Képviselő Testülete**

Székhelyén

Tisztelt Közgyűlés/Képviselő Testület!

Az 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról 30. § (5) bekezdése alapján a **tűzoltó parancsnok** a működési területéhez tartozó önkormányzat képviselő-testületének beszámolási kötelezettséggel tartozik.

A Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2021. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót, továbbá a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót a soron következő közgyűlési ülésére mellékelve megküldöm.

Kérem, hogy a soron következő Közgyűlési/Képviselő Testületi ülésen, a fent nevezett előterjesztések elfogadásáról dönteni szíveskedjenek.

Balassagyarmat, *elektronikus bélyegző szerint*

Tisztelettel:

**Okolenszki Gábor tű. alezredes
Kirendeltség-vezető**

Melléklet: Bgy KvK tájékoztató és Bgy HTP beszámoló anyaga
Készült: 1 példányban
Továbbítva: elektronikusan
Kapja: nevezett

Cím: 2660 Balassagyarmat, Baltik Frigyes út 1. ☎: 2660 Balassagyarmat, Baltik Frigyes út 1.
Telefon: +36(35) 500-730 Fax: +36(35) 300-555
E-mail: balassagyarmatkk.tit@katved.gov.hu
Hivatali Kapu azonosító: 314539 318

A BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG

2021. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL SZÓLÓ TAJÉKOZTATÓ



KATASZTRÓFAVÉDELMI Készítette:



Okolenszki Gábor tő. alezredes
kirendeltség-vezető

Tartalomjegyzék

I.	AZ ÉV LEGFONTOSABB CÉLKITŰZÉSEI	3
II.	A VEZETÉS IRÁNYÍTÁS FŐ FELADATAI	3
III.	AZ ELVÉGZETT KATASZTRÓFAVÉDELMI SZAKMAI FELADATOK	4
1.	POLGÁRI VÉDELMI SZAKTERÜLET.....	4
2.	TŰZOLTÓSÁGI SZAKTERÜLET.....	6
3.	INTEGRÁLT KATASZTRÓFAVÉDELMI HATÓSÁGI TEVÉKENYSÉG.....	8
4.	IPARBIZTONSÁGI SZAKTERÜLET.....	8
IV.	A GAZDÁLKODÁST SEGÍTŐ FŐ FELADATOK	9
V.	A HIVATALI FELADATOK	10
VI.	HUMÁN SZAKTERÜLETET SEGÍTŐ FELADATOK	11
VII.	ELLENŐRZÉSI ÉS FELÜGYELETI FELADATOK	11
VIII.	ÖSSZEGZÉS	12

Tisztelt Közgyűlés/Képviselő Testület!

A Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség (továbbiakban: KvK) 2021. évi tevékenységét az alábbiak szerint hajtotta végre:

I. AZ ÉV LEGFONTOSABB CÉLKITŰZÉSEI

A beszámoló időszakban kiemelt feladatunknak tekintettük:

A halálesettel járó káresemények számának csökkentését, kiemelten a lakástűzek, szén-monoxid mérgezések megelőzése érdekében.

A hivatásos állomány napi továbbképzési témaköreinek bővítését, különös tekintettel az ellenőrzések során feltárt hiányosságokra, az újonnan beszerzett szakfelszerelések minél sokrétűbb bevezetőségére.

Az önkéntestűzoltó egyesületek szerepvállalásának erősítését, a beavatkozók számának növelését, valamint az önkéntes szervezetek alkalmazásának fejlesztését a veszélyhelyzeti szintet el nem érő esetekben.

A 60/2020 főigazgatói intézkedés által előírt, a kirendeltség 68 településének vonatkozásában a települési veszélyelhárítási tervek frissített változatának és a hozzá tartozó mellékletek elkészítését, a településekre való kijuttatását és az illetékes személyekkel történő ismertetését.

Az integrált hatósági munka során az adminisztráció csökkentését, az elektronikus ügyintézés alkalmazását, az egységes jogalkalmazást, valamint az elektronikusan készített és digitalizált ügyiratok számának növelését, a papír alapú ügyiratok számának csökkentését.

Az integrált hatósági munka fejlesztését, a hatósági munka során az előzetes konzultációk, tájékoztatók felajánlását, elősegítve a hatékony megelőzési lehetőségeket az ügyfelek, tervezők, jogalkalmazók részére. A hatósági jogkörökben dolgozó állomány rendszeres képzését, felkészítését, különös tekintettel az e-ügyintézésre, a hatósági adatszolgáltató rendszer használatára, és a határidők betartására. Az illetékességi területünkön a veszélyes üzemek felügyelet alatt tartását, a veszélyes anyagok szállításának kontrollját.

Az informatikai biztonsági előírások gyakorlati alkalmazását, az ezekhez kapcsolódó előírások fokozott betartásának ismertetését.

II. A VEZETÉS IRÁNYÍTÁS FŐ FELADATAI

A kirendeltség 2021. évben a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozók rendelkezéseinek megfelelően látta el feladatait, együttműködve a rendvédelmi szervekkel, országos hatáskörű szervek területi és helyi képviseleteivel, karitatív és társadalmi szervekkel, valamint civil szervezetekkel.

Az ügyfelekkel való érintkezést a minimumra kellett csökkenteni, emiatt egyre nagyobb hangsúlyt kapott az elektronikus kapcsolattartás, mely több esetben gyorsította is az eljárások folyamatát.

Kiemelt feladatok között szerepelt az önkéntes szervezetekkel való együttműködés a térség közbiztonságának növelése érdekében.

A működéshez szükséges normatív belső szabályozók rendelkezésre állnak, azok jogszabályváltozásokhoz, valamint a BM OKF és az NMKI új szabályozóinak kiadásához és a meglévő szabályozóinak módosításához igazodó aktualizálása megtörtént.

Sikeres és eredményes évet zártunk, viszont a járványhelyzet rányomta bélyegét az évközi munkánkra. A mindennapok kisebb kihívásai mellett egy III. Kiemelt és hat II. Kiemelt fokozatú tüzeset adott munkát a szervezetnek. Az elmúlt évhez képest a tüzesetek száma csökkent, a műszaki mentések száma pedig emelkedett.

III. AZ ELVÉGZETT KATASZTRÓFAVÉDELMI SZAKMAI FELADATOK

1. Polgári védelmi szakterület

A polgári védelmi szakterület a BM OKF által meghatározott stratégiai irányvonalak, a NMKI munkaterve, és a Bgy KvK kirendeltség-vezetőjének szakmai feladatszabása szerint hajtotta végre a 2021. évi feladatait.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. Korm. rendelet alapján a megye településeinek polgármesterei – a kockázatbecslési eljárás alapján – elvégezték a településük katasztrófavédelmi osztályba sorolásának felülvizsgálatát. Az illetékességi terület és a települések katasztrófavédelmi osztályba sorolása vonatkozásában változás történt, kettő település visszaminősítésében közreműködtünk. A kirendeltséghez három járás, 68 település tartozik. 26 település II-es, 42 település III-as besorolású.

A beazonosított kockázati helyek száma illetékességi területünkön 37, amely adódik a vizek kártételéből kifolyólag, illetve a közlekedés okozta veszélyeztetettségéből.

A polgári védelmi felügyelői beosztást Győri Ferenc t. alezredes látja el, rendelkezik a szükséges felsőfokú állami és szakmai végzettséggel. A katasztrófavédelmi megbízotti beosztások a 2021 évben feltöltésre kerültek. Személyi változás történt a Szécsényi KVMB személyében, 2021. június 15-ig Gyenes József t. hadnagy látta el ezt a beosztást, majd 2021. szeptember 01-től Kecskés Bence t. főhadnagy váltotta beosztásában.

A közbiztonsági referensek száma 24 fő, ugyanakkor van olyan referens, aki több településen látja el a feladatokat. A közbiztonsági referensek részére elektronikus formában felkészítéseket tartottunk, ahol mindig az aktuális és várható veszélyeztető hatásokra készítettük fel őket, továbbá a polgári védelmi és iparbiztonsági szakterületek aktualitásairól is átfogó ismereteket kaptak.

A Polgári Védelem tárgyi időszakban 226 db ellenőrzést tartott és ezekből 226 iktatott jegyzőkönyvet készített a kirendeltség.

A téli rendkívüli időjárással kapcsolatban a nehéz-munkagépek elérhetőségük adatainak frissítését hajtottuk végre, melyek bármikor bevethetőek. A katasztrófavédelmi operatív törzsek rendkívüli téli időjárás helyzetekre történő felkészüléssel kapcsolatos megyei törzsvezetési gyakorlatában közreműködtünk. Folyamatosan tartjuk a kapcsolatot a járási hivatalokkal, az önkormányzatokkal, rendkívüli időjárással kapcsolatos információkról tájékoztatjuk az érintetteket.

A Helyi Védelmi Bizottságok (továbbiakban: HVB) katasztrófavédelmi elnökhelyettesi feladatokat ellátását a NMKI Igazgatója által kijelölt személyek látják el. Az adott időszakban az ülések személyes megjelenés nélkül zajlottak le.

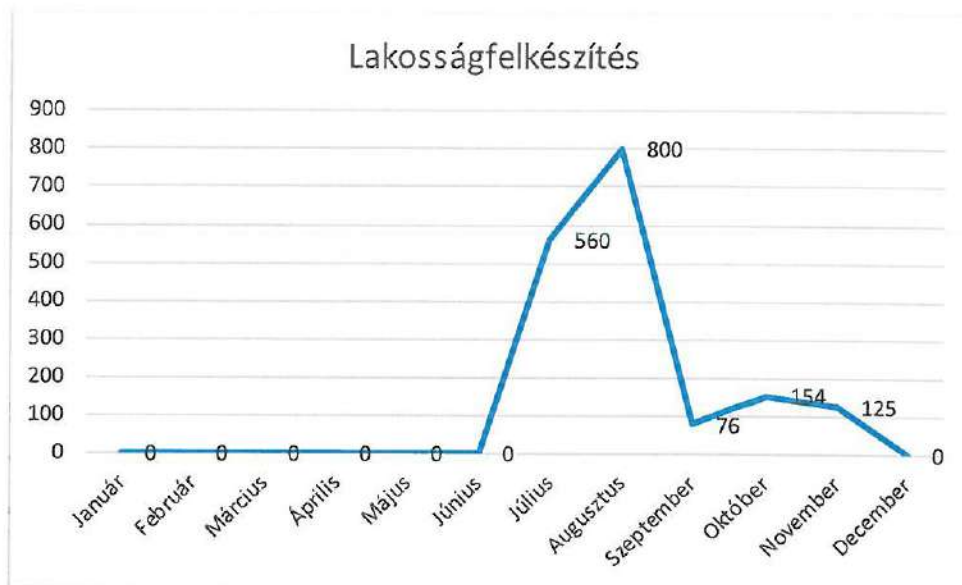
A 2021 évben rendszeresen használtuk a Helios rendszert és minden részünkre kiszabott feladatot a megadott határidőn belül teljesítettünk, folyamatos feltöltéséről, frissítéséről gondoskodunk.

Egyeztetésre és pontosításra került az Önkéntes Mentőszervezetek jogi személyiséggé válásával kapcsolatos adatbázis. Az adategyeztetést követően 13 Önkéntes Mentőszervezet jogi személlyé vált melynek köszönhetően igénybe vehetik az OKF által nyújtott támogatásokat

A mentőszervezetek pályázatának átvételét és koordinálását a főigazgatói feladatszabásnak megfelelően végrehajtottuk. A beérkezett pályázati anyagok a területi szerv felé megküldésre kerültek.

A Kap-online rendszert működtetjük, az ellenőrzési tervet, ellenőrzéseket az előírt módon rögzítjük, a működéssel kapcsolatos problémákat, ha van, jelezzük.

Továbbra is nagy figyelmet fordítunk a lakosság felkészítésére, habár a veszélyhelyzet kihirdetését követően a személyes kontaktus nem volt megengedett. Az év nagy részében a pandémiás helyzet miatt nem tudtunk hatékonyan lakosság felkészítést végrehajtani a kirendeltség illetékességi területén belül.



A középiskolások közösségi szolgálati fogadónapok a pandémiás időszak folyamán csak telefonos és e-mailos feladatszabás alapján zajlott. (települések tűzcsapjainak felmérése, szemrevételezéssel történő ellenőrzése)



Részt vettünk a KDVVIZIG őszi bejárásán, az Ipoly folyó I. rendű árvízvédelmi műveinek szemlélésén.

Veszélyelhárítási tervek a módosítás szerint újra elkészítése kerültek a normában rögzítettek alapján.

Pandémiás feladatok:

A Kirendeltségen és a HTP-n, valamint a hozzá tartozó szervezeti egységeken kidolgozásra kerültek a járványhelyzetre vonatkozó eljárásrendek, ellenőrzési és beavatkozási magatartási szabályok, az irodai és beavatkozási állomány részére egyaránt. A beavatkozással kapcsolatos szabályokról az ÖTE-k is tájékoztatást kaptak. Az állomány tájékoztatása folyamatos volt az érvényben lévő jogszabályi kötelezettségekkel kapcsolatban (külföldre utazás, magatartási szabályok, stb.).

Folyamatos volt a védekezéshez szükséges szálláshelyek, szállítási és étkeztetési kapacitások, raktárak, hűtőtárolók, alapanyagok felmérése, adategyeztetése, kijelölése.

A Honvédelmi oltóbuszokkal kapcsolatos logisztikai feladatok előkészítését és végrehajtását a kirendeltség az adott időszakban végrehajtotta.

2. Tűzoltósági szakterület

2021. évben a Bgy KvK készenléti szolgálatot ellátó állománya a tűzoltási és műszaki mentési tevékenységét a hatályos jogszabályok, szabályzatok előírásait betartva végezte, eleget téve ezzel, mind a törvényben megfogalmazott kötelezettségének, mind a polgári lakosság elvárásainak.

Az éves kiképzési terveknek megfelelően hajtottuk végre a képzési feladatokat. Az állomány szakmai felkészültségének színvonala jónak mondható, hozzáállásuk a mindennapi feladatokhoz megfelelő. A készenléti állomány az éves továbbképzés során meghatározott elméleti és gyakorlati anyagból rendszeresen (fél évente) végrehajtotta az előírt felméréseket. A járvány okozta nehézségek ellenére az éves tematika alapján a gyakorlatok megtartásra kerültek a meghatározott darabszámok figyelembevételével.

A gyakorlatok színvonala emelkedett a központilag beszerzett eszközök használatával (füstgép, bábú, fényjelző eszközök), valamint a valós helyzethez közeli szituációk szemléltetésével. A helyismereti gyakorlatok során törekedtünk azon létesítményekben történő végrehajtásra, ahol a veszélyforrások hatványozottan előfordulhatnak, valamint a tűzoltás, műszaki mentés taktikai szempontból nagyobb jelentőséggel bír. A gyakorlatok során törekedtünk a minél szakszerűbb végrehajtásra, valamint a munkavédelmi szabályok betartására. A felkészítő gyakorlatok tervezése, végrehajtása során figyelembe vettük a ritkán előforduló eseményekre történő felkészítéseket.

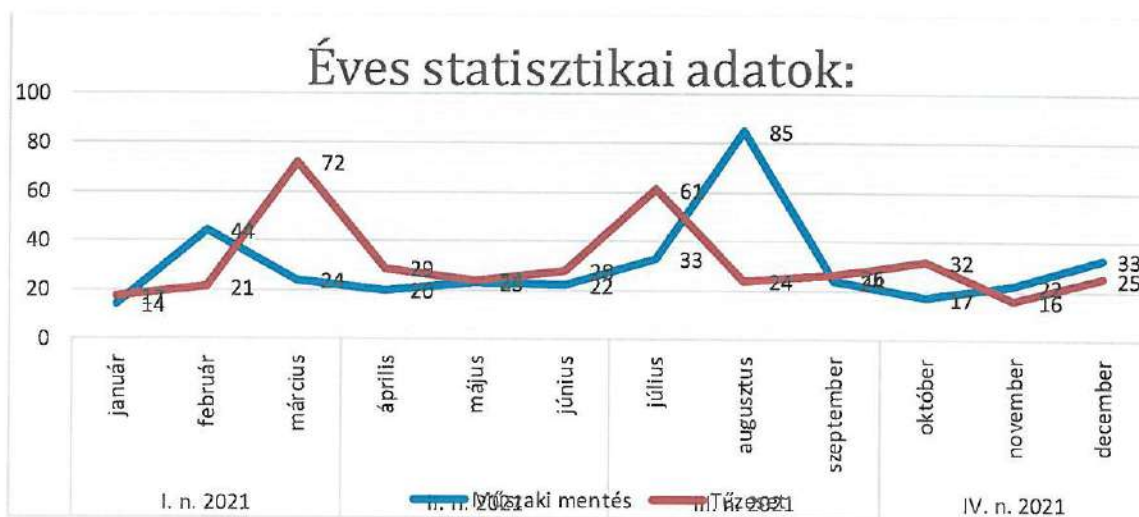
A Bgy HTP működési területéhez 83 település tartozik, ahol elsődlegesen látjuk el a mentő tűzvédelmi feladatainkat. A katasztrófavédelmi őrsök diszlokációjának megfelelően, valamint az 4/2021. számú BM OKF Főigazgatói Intézkedésben foglaltak szerint a működési területen található települések száma a következőképpen oszlik meg:

- Balassagyarmat HTP: 22 település (ebből 4 település Vámosmikola ÖTP területe);
- Bercel KvŐ: 21 település;
- Rétság KvŐ: 22 település;
- Szécsény KvŐ: 18 település.

Az állomány fizikai állóképessége megfelelő, a szinten tartásához szükséges felszerelések, eszközök biztosítottak.

A tűzoltósági felügyelői beosztás a vizsgált évben sem lett feltöltve. A tűzoltóparancsnoki beosztást Mohács Gábor tű. alezredes látja el, aki egyben a felügyelői feladatok ellátására is kapott megbízást. Az őrsparancsnoki beosztások részben feltöltöttek, kettő beosztás feltöltött (Vincze Sándor c. tű. alez. - Rétsági KvŐ, Mihalik Balázs tű. szds. - Szécsényi KvŐ), egy személy pedig megbízással látja el a feladatát (Magulya Zoltán tű. zls. 2021. 08. 31-ig, ezt követően 2021. 12. 01-től Kucsera Rajmund tű. őrm. – Bercel KvŐ). A kinevezetti és a megbízotti státuszon lévő személyek rendelkeznek a beosztásukhoz megfelelő állami és szakmai végzettséggel.

2021. év január 01-től december 31-ig a következő események történtek a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség illetékességi területén:



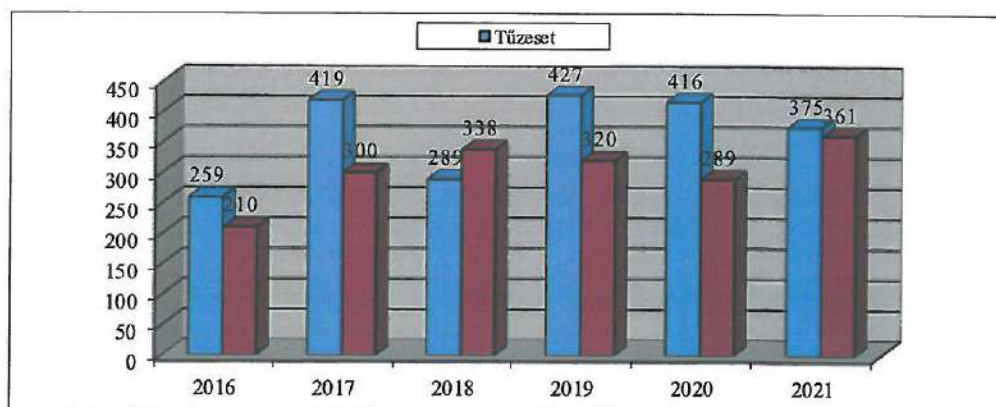
Általánosságban elmondható, hogy a tűzoltási és műszaki mentési feladatainkat a vonatkozó jogszabályok értelmében a szakszerűség és a hatékonyság jellemzi. A hatályban lévő jogszabályokat, a belső szabályzó intézkedéseket az állomány megismerte és az abban foglaltakat a mindennapos munka során hatékonyan alkalmazta.

Tűz és műszaki mentések száma havi bontásban:

Tűzeset	Műszaki Mentés	Beavatkozást igénylő	Téves jelzés	Szándékosan megtévesztő jelzés	Kiérkezés előtt felszámolt	Utólagos	Összesen
375	361	538	139	5	45	9	736

- Az illetékességi területünkön az események százalékos arányát tekintve:

Tűzeset:	≈ 51	%
Műszaki mentés	≈ 49	%
Beavatkozást igénylő:	≈ 74	%
Téves jelzés	≈ 19	%
Szándékosan megtévesztő jelzés	≈ 0,5	%
Kiérkezés előtt felszámolt	≈ 6	%
Utólagos jelzés	≈ 1	%



Az év folyamán, halálos áldozatot követelő káreset 3 alkalommal történt. Kettő tűzeset, és csupán egy műszaki mentés kapcsán. Személyi sérüléssel járó káresemény 67 alkalommal történt 2021-ben, 57 műszaki mentés, és 10 tűzeset megoszlásban, összesen 97 fő sérült meg.

2021. évben 26 db szén-monoxid szivárgással és mérgezéssel kapcsolatos jelzés érkezett, amelyből 12 eset a CO érzékelő téves jelzése miatt volt, míg 14 esetben beavatkozást igénylő eseménynek lett minősítve. Az esetek során személyi sérülés 4 alkalommal történt, mely során 11 főt érintett a mérgezés. A CO szivárgással kapcsolatos káresemények során minden esetben adat felvételezés történt a kiérkező egységek által. A tulajdonosok figyelmét felhívtuk a tüzelő és fűtő berendezések, valamint az égéstermék-elvezető felülvizsgálatára.

5 db gázzzivárgással (földgáz, PB gáz) kapcsolatos káresemény történt. Ebből gázvezeték szakítás, gázvezeték sérülés 2 esetben volt. A gázvezeték szakításokkal kapcsolatos hatósági intézkedések (feljelentések az illetékes hatóságok felé) megtörténtek. Az eseteknél az TIGÁZ szakemberei minden esetben a helyszínen voltak, akik a gázzzivárgást minden esetben megszüntették.

A Bgy HTP-nek 18 önkéntes tűzoltó egyesülettel van együttműködési megállapodása. Az egyesületek 111 esetben vettek részt tűzoltásban és műszaki mentésben, mely nagyban segítette a hivatásos egységek munkáját. Az egyesületek feladatainak túlnyomó részét a fakidőlések és a kisebb közúti balesetek adják, valamint támogatást nyújtottak a különböző tűzesetek felszámolása során is. Az együttműködő egyesületekkel a kapcsolat jó és az elkövetkezendő időszakban ennek fenntartása és további megerősítése a kitűzött célunk.

3. Integrált Katasztrófavédelmi Hatósági Tevékenység

A Bgy KvK a 2021. évben is az integrált hatósági munkára nagy hangsúlyt fektetett. Főigazgatói feladatszabásokat szem előtt tartva a hatósági feladatok végrehajtását a kirendeltség teljes hatósági munkavégzésre jogosult állományának bevonásával végeztük.

A hatósági osztályvezetői beosztást Diósi Donát t. alezredes látja el, rendelkezik a szükséges felsőfokú állami és szakmai végzettséggel. Hosszan tartó betegsége miatt, helyettesítését Baráz Tamás t. alezredes látta el megbízással 2021. második félévében.

Az integrált gondolkodás, valamint az ennek szellemében végzett feladat végrehajtás következményeként az élet-, és vagyonbiztonság javult. Az integrált szemléletű munkamódszer a hatósági feladatok nagyobb mennyiségű és eredményesebb végrehajtását eredményezte. A hatósági osztály előadói számára a heti továbbképzést rendszeresen megtartottuk. A kevesebb tapasztalattal rendelkező kollégák felkészítése folyamatos. Az OKF és megyei intézkedések megismerését követően a napi feladatok végrehajtása során azok gyakorlati alkalmazását folyamatosan bevezettük. Az iratminták változásait folyamatosan nyomon követjük, a kirendeltséghez igazítjuk. A szankciókkal szemben jogorvoslati kérelem, fellebbezés nem érkezett.

Az adventi időszakban a karácsonyi vásárok ellenőrzése a feladatszabásnak megfelelően, a pandémiás előírások betartásával megtörtént.

A tűzvédelmi hatósági ellenőrzésekre vonatkozó ellenőrzési ütemtervet minden hónapban elkészítettük és megküldtük a megyei igazgatóságnak. Az ellenőrzések a tervezettek szerint jellemzően végrehajtásra kerültek, ellenőrzés csak indokolt esetben maradt el. Továbbá nem tervezett ellenőrzések is hajtottunk végre, telephely és működési engedélyezések, valamint a kéményseprő-ipari közszolgáltatás elmaradása kapcsán.

A hozzánk beérkező panaszügyeket és közérdekű bejelentéseket az NMKI hivatala felé felterjesztettük a normákban rögzítettek alapján.

A feladatként meghatározott témavizsgálat kapcsán a hatósági ellenőrzéseket megszerveztük és végrehajtottuk (piacfelügyeleti és a szolgáltatás felügyeleti ellenőrzései).

A megyei, illetve az OKF által meghatározott egyéb feladatokat végrehajtottuk (pl: panaszügyekkel kapcsolatos adatszolgáltatás, ügyiratok megküldése, be nem fizetett bírságokkal kapcsolatos feladatok, szolgáltatási díjakkal kapcsolatos feladatok...)

A hatósági megkereséseknek eleget téve kiadásra kerültek a tűzvédelmi szakhatósági hiánypótlások, a szakhatósági állásfoglalások.

A napi munkavégzés során folyamatosan végeztük a szakhatósági, hatósági feladatainkat (tervek elbírálása, eltérési kérelmek, hatósági bizonyítvány kiadása, tervegyeztetés, szakhatósági eljárások során megtartott helyszíni szemlék és ellenőrzések előkészítése, lefolytatása, az ellenőrzéseket követő eljárások lefolytatása: felhívás, bírság, munkavégzéstől való eltiltás kiadása).

A nyilvántartott létesítmények nyilvántartását folyamatosan frissítjük (a nyilvántartott létesítmények ellenőrzésével kapcsolatos un. dossziékat 2017. évtől elektronikusan vezetjük).

Az OKF által meghatározott témákban (és azon felül önállóan is) kapott feladatok, havonta a kirendeltség-vezetői értekezletet követően megtartásra kerülnek.

A beavatkozó állománynak hatósági munkájával kapcsolatos képzéseket, továbbképzéseket tartottunk.

4. Iparbiztonsági szakterület

Az iparbiztonsági felügyelői beosztást Podholiczki Erik t. alezredes látja el, rendelkezik a szükséges felsőfokú állami és szakmai végzettséggel.

A Bgy KvK állományából 9 fő rendelkezik a veszélyes áru szállítás végrehajtásához előírt végzettséggel (3 fő hatósági osztály, 3 fő KVMB, 1 fő őrsparancsnok, 1 fő polgári védelmi felügyelő, 1 fő iparbiztonsági felügyelő). Az ellenőrzésekbe első sorban az ADR végzettséggel rendelkező állomány került bevonásra. Az ellenőrzésbe bevont állomány intézkedés-taktikai képzése megtörtént, valamint sor került az ismeretfelújító képzésre is. A hatósági osztály és a hivatásos tűzoltó parancsnokságok részéről

az ellenőrzésbe bevont állomány részére rendszeres továbbképzés keretén belül a központilag kiadott tematikát alapul véve a veszélyes áru szállítással kapcsolatos ismeretek, jogszabályok bővítésére, az aktuális feladatok, problémák megbeszélésére folyamatosan sor került.

A Kirendeltség illetékességi területén továbbra is két küszöbérték alatti üzem található: Nógrádi Vegyipari Zrt. Tolmács településen, Berkenye Faluszövetkezet hűtőház Berkenye településen. Az üzemek Súlyos Káresemény Elhárítási Tervvel (SKET) rendelkeznek, a SKET gyakorlatokra évente sor kerül. A területünkön húzódik továbbá a Barátság-1 kőolajvezeték, valamint a Szlovák-Magyar gázvezeték, melynek felszíni műtárgyai Romhány, és Balassagyarmat településeken helyezkednek el.

A BgyKvK a veszélyes áruk szállításának közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzései a tervezettek szerint, illetve terven felül kerültek végrehajtásra. 2021. évben a Bgy KvK állománya által 38 alkalommal végrehajtott közúti ellenőrzés során 327 megállított járműből összesen 63 szállított veszélyes árut. A 2021. évben a közúti ellenőrzéseken elért felderítettség 7,9 % volt.

Az ellenőrzések a kijelölt lehetséges ellenőrzési pontokon, elsősorban a veszélyes áruk közúti szállításában leginkább érintett 2. számú főúton kerültek végrehajtásra, ezek mellett történtek ellenőrzések a 22. számú főúton és annak összekötő és bekötőútjain, valamint pár esetben Balassagyarmat belterületén mobil ellenőrzések is végrehajtásra kerültek. A veszélyes áru szállítás közúti ellenőrzései több esetben a társhatóságokkal (rendőrség, vámhatóság, közlekedési felügyelet, stb.) közösen kerültek végrehajtásra. Több esetben került sor a szállítási szokások megismerése céljából munkaidőn túli ellenőrzésre, valamint 12 órás és 24 órás ellenőrzés végrehajtására is. Az ellenőrzések során megállapítható, hogy a kirendeltség területét érintően a veszélyes áruk szállítása a 2. számú főútra koncentrálódik.

Az ellenőrzések során szállított veszélyes áruk összes mennyisége 921.667 kg/liter volt.

2021. évben a leggyakrabban szállított veszélyes áruk a következők voltak:

UN szám, helyes szállítási megnevezés	mennyiség (db)	%
UN3257 MAGAS HŐMÉRSÉKLETŰ FOLYÉKONY ANYAG, M.N.N.	10	15,30%
UN1170 ETANOL (ETIL-ALKOHOL)	7	10,70%
UN3480 LÍTIUMION AKKUMULÁTOROK	4	6,10%
UN1402 KALCIUM-KARBID	4	6,10%
UN1824 NÁTRIUM-HIDROXID OLDAT (nátronlúg)	4	6,10%

A Bgy KvK illetékességi területén a 2021. évben veszélyes áru telephelyi ellenőrzésére 9 esetben került sor, melynek során hiányosság nem került megállapításra.

Bgy KvK illetékességi területén vasúti teherforgalmi szállítás ritkán, eseti jelleggel történik. 2021. évben a Bgy KvK illetékességi területén veszélyes áru vasúti szállítása egy esetben sem történt. A Kirendeltség részéről, országos Disaster akció keretében 2, saját szervezésében további 8 alkalommal vettünk részt veszélyes áru szállítás vasúti ellenőrzésen a Fővárosi Katasztrófavédelmi Kirendeltség illetékességi területén található Ferencváros rendező-pályaudvaron. Összesen 10 ellenőrzés került végrehajtásra, melyek alkalmával 10 vasúti szerelvény, 130 vasúti kocsija, abból 92 RID hatálya alá tartozó ellenőrzése történt meg.

IV. A GAZDÁLKODÁST SEGÍTŐ FŐ FELADATOK

A rendszeres karbantartások és felülvizsgálatok ütemezett elvégzése, a sérült vagy elhasználódott eszközök mielőbbi javítása, szükség esetén selejtezése és pótlása elvégzésre került. A kisgépek karbantartását, revíziókat és felülvizsgálatokat rendszeresen végrehajtottuk. Azon eszközök listája, melyek felülvizsgálati ideje lejár, elektronikusan, a tárgy hónapot megelőző hónap 15-ig felterjesztésre kerül a Nógrád MKI műszaki osztályára. Alkalmazásra kizárólag érvényes biztonságtechnikai felülvizsgálattal rendelkező munkaeszköz kerül.

Az év során tűzvédelmi bejárást hajtott végre a BM OKF. A bejárást során mindent rendben találtak, hiányosság nem került megállapításra.

Selejtezési javaslatokat elkészítettünk, és a 2021. évi leltározást az ütemterv szerint elvégeztük.

A Bgy HTP-n lévő tömlőszárító torony az év folyamán felújításra került, biztonságos használatára belső szabályozó készül.

A közfoglalkoztatási program keretében jelenleg Rétság KvÖ-n 1 fő takarítót foglalkoztatunk.

Intézkedtünk az irodák túlzásfoltosága ellen, a megfelelő távolságtartás betartására és maszkviselésre a kialakult járványügyi helyzet miatt. A Covid-19 járványhellyel kapcsolatban kiadott fertőtlenítőszeres, védőfelszerelések használatának heti jelentései folyamatosan felterjesztésre kerültek a feladatszabásnak megfelelően.

A munkavégzéshez szükséges informatikai háttér a kirendeltségen rendelkezésre áll. Az asztali gépek lecserélésre kerültek, az informatikai rendszer fejlesztése folyamatos. Az ügyeleten elhelyezett régi típusú OMIKRON riasztó pult átépítése, korszerűsítése megtörtént. A gépészeti vezérlő rendszer a Bgy HTP-n és a Szécsényi KvÖ-n kialakításra került.

A gépjárművekkel kapcsolatos műszaki vizsgáztatások elvégzésére, az eseti meghibásodásokból adódó javításokra, időszakos karbantartásokra, az éves tűzoltás technikai felülvizsgálatokra az NMKI-val közösen a kirendeltség kiemelt figyelmet fordított. A meglévő eszközállomány állagának megóvása, bevetetőségének fenntartása szintén kiemelt feladat volt.

Szakkészereeltség tekintetében, a tűzoltóságon és a hozzá tartozó katasztrófavédelmi őrsökön az alapfeladatok ellátásához a felszerelések rendelkezésre állnak és érvényes felülvizsgálattal rendelkeznek.

A személyi védőfelszerelések, védőruhák bevethető állapotban tartása a katasztrófavédelem hivatásos állománya, a tűzoltási, műszaki mentési tevékenységet végző beavatkozó állománya számára biztosított. A személyi állomány öltözködésének színvonala ruházati szemle keretén belül 2021. évben egy alkalommal (pandémiás intézkedés figyelembe vételével) került ellenőrzésre. Az ellenőrzés tapasztalatai jegyzőkönyvben foglalva megküldésre kerültek a NMKI műszaki osztályra.

A Járműkövető rendszerrel kapcsolatos tapasztalatok, heti rendszerességgel jelentésre kerültek.

V. A HIVATALI FELADATOK

A kirendeltség ügykezelését és a készpénz kezelését 2 fő látja el. Az ügykezelők a vezetői elvárásoknak megfelelően és a szervezeti célok figyelembevételével teljesítették a vezetői tevékenység támogatását és biztosította az ügyintézők zökkenőmentes működéséhez szükséges háttérrel. Az ügyviteli területen az iratkezelési szabályzatban meghatározott tevékenységeket elvégeztük. 2021. évben az ügyviteli fegyelem megfelelő volt, az ügyintézői és ügykezelői állomány az iratkezelési szabályzat előírásait és a ROBOTZSARU rendszer használatát ismeri. Az ügyviteli tevékenység során az ügymenet folyamatos, az irattárazás, valamint a megyei levéltárjávahagyásával a selejtezés rendszeres volt. Ebben az évben is elvégeztük az ügyiratok elektronikus selejtezését.

Az elmúlt évben jellemzően elektronikusan intéztük az ügyeket, a papír alapú megkeresések száma minimálisra csökkent. Az ügykezelő és az ügyintézők az elektronikus ügyintézés megfelelő szinten alkalmazzák. A bélyegzők és pecsétnyomók nyilvántartásának vezetése pontos, ezt az év során többször aktualizáltuk a személyi változásoknak megfelelően. A kirendeltség értekezleteiről, a koordinációkról, a pontosításokról az emlékeztetők rendszeresen elkészültek, azok nyilvántartása megfelelő. Az év során kiadott normatívákat a teljes személyi állomány megismerte.

Bgy KvK-n működik az építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat támogató Elektronikus Dokumentációs Rendszer az ÉTDR is, a hatósági osztályvezető figyeli, nyomtatja az ÉTDR-ből az Építésügyi Dokumentációkat, kérelmeket, majd itt is rögzíti a szükséges adatokat.

A kirendeltség-vezetői parancsok és intézkedések aktualizálása végrehajtásra kerültek a hatályos normák figyelembe vételével.

A vezetői fórumrendszer működtetése havi és heti vezetői értekezletek megtartásával valósul meg. A vezetői fórum keretében kerül megbeszélésre, és értelmezésre a megjelenő országos és területi szintű szabályozások jelentős része.

A HJT-s jelentéseket és a bekért adatokat határidőn belül elkészítettük és továbbjelentettük.

Rendszeresen részt vettünk az illetékességi területünkön lévő önkéntes szervezetek éves közgyűlésén, amire meghívást kaptunk.

A tűzoltó parancsnok a törvényben előírt beszámolókat a működési terület szerinti önkormányzatok felé teljesíti, igény esetén a testületi üléseken részt vesz.

Az 5/2018. OKF főigazgatói intézkedésnek megfelelően elkészítettük a kirendeltséget érintő deregulációs listát, amit határidőben felterjesztettünk az igazgatóság részére.

Közérdekű bejelentésünk és panaszügyünk 2021. évben 13 darab volt.

A kirendeltség munkájának megismertetésében, a lakosság tájékoztatásában, feladatok teljesítésében nagy szerepet kap a helyi sajtóval való együttműködés.

VI. HUMÁN SZAKTERÜLETET SEGÍTŐ FELADATOK

A NMKI 2021. évi állománytábla szerinti létszáma a Kirendeltségnek 129 fő. A hivatásos állományhoz kapcsolódó fontos jogszabály a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény és ezek végrehajtási rendeletei, továbbá a 2015. évi XLII. törvény (Hszt.), ami alapján tevékenykedünk. Az elmúlt évben is a személyzeti munka végzése során az említett törvények és végrehajtási rendeleteinek változásait folyamatosan figyelemmel kísértük. Napi szintű kapcsolatot tartottunk a NMKI Humán Szolgálatával, a feladatokat a Szolgálatvezető szakmai iránymutatásával végeztük.

Az egyéni teljesítményértékeléseket és a teljesítménykövetelmények meghatározását, valamint a munkavégzéssel járó egyéb jogviszony létesítésével kapcsolatos engedélyezési kérelmeket a teljes személyi állományra vonatkozóan határidőre elkészítésre került. A távollétek SZÖSZ rendszerben való rögzítéséről folyamatosan gondoskodunk.

A 64/2016. számú BM OKF főigazgatói intézkedés figyelembevételével 8 fő sikeres munkavédelmi vizsgát tett 2021-ben. Helyi szinten a laktanya bemutatása, valamint a veszélyekre történő figyelem felhívás, munkavédelmi oktatás keretében lett megtartva, amely a munkavédelmi naplóban dokumentálásra került.

A BGY HTP tekintetében az év folyamán összesen négy fő áthelyezési kérelemmel érkezett, valamint egy fő pedig áthelyezési kérelemmel távozott. 2021-ben öt fő szolgálati viszonya szűnt meg. 2021. február 1-jével kijelölésre kerültek a műszaki megbízottak.

Szeptember 1-jei és november 1-jei hatállyal - a nyelvvizsgamentességgel kapcsolatos Kom. rendelet következtében - 2 fő tiszti kinevezésére került sor: Ondrik Pál tű. őrgy. - Bgy HTP parancsnokhelyettese és Szabó Gábor Vince tű. hdgy. - Bgy HTP rajparancsnoka.

Fontosnak tartjuk a személyi állományunk utánpótlásának biztosítását, valamint a megszerzett tudásuk bővítésére ezért nagy hangsúlyt fektettünk a képzésekre. A tiszti és tiszthelyettesi állomány a határidős e-learninges továbbképzéseket sikeresen végrehajtotta. A Nemzeti Közszolgálati Egyetemen a múlt évben 7 fő folytatta tanulmányait, szerparancsnoki képzésben pedig 2 fő vesz részt a rétsági katasztrófavédelmi ős állományából.

A kirendeltséget érintő fegyelmi eljárás nem indult 2021-ben. Dicséretben és jutalomban több személy részesült, mint országos, mint megyei valamint helyi elismerésekben az állomány dolgozói.

A járványügyi helyzet miatt sport-versenyek nagy részén, sajnálatos módon nem tudtunk részt venni és megszervezni sem volt rá lehetőségünk. A kirendeltség állományából azonban több személy is képviselte az NMKI csapatát az országos kispályás labdarúgó tornákon, ahol előkelő eredményeket értek el.

VII. ELLENŐRZÉSI ÉS FELÜGYELETI FELADATOK

A Bgy KvK az ellenőrzéseit a 2021 I. és II. félévi Munka és Ellenőrzési Terve alapján végezte.

A kirendeltség célellenőrzést, szükség szerint szemlét tartott az irányítása alá tartozó HTP-n és KvŐ-in, valamint felügyeleti jogkörben ellenőrzést végzett az együttműködési megállapodással rendelkező ÖTE-knél.

Az ellenőrzéseink száma 2021-ban csökkentek főigazgatói utasítás és az NMKI igazgatójának feladatszabása alapján, illetve terven felüli ellenőrzések kevesebb számban kerültek elrendelésre és végrehajtásra.

Az NMKI igazgatóhelyettesi szervezete irányítószervi ellenőrzést végzett. Az ellenőrzéseken súlyos hiányosságot nem tártak fel, az ellenőrzésen feltárt hiányosságokra a szükséges intézkedéseket megtettük. Az ellenőrzésekkel kapcsolatos nyilvántartásokat pontosan vezetjük, az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetéséről intézkedtünk, a jelentéseket határidőre elkészítettük.

Az ÖTE ellenőrzéseket, a műszaki szemlék túlnyomó részét a tűzoltóparancsnok és helyettese végezte el, de az őrsparancsnokok is részt vállaltak az ellenőrzések végrehajtásában. Általános tapasztalat, hogy az ellenőrzések végrehajtása sok időt vesz igénybe, mert az ÖTE vezetők főállásban a munkahelyükön tartózkodnak.

Parancsnoki Ellenőrző Gyakorlat 2021-ben kettő alkalommal lett megszervezve a szolgálati csoportok részére, amelyek norma szerint nappali és éjszakai gyakorlat keretében (tűzesetet szimulálva) lett végrehajtva. A gyakorlatok végrehajtását valamennyi szolgálati csoport, és a gyakorlatokon tűzoltásvezetői feladatokat ellátó is megfelelő értékelést kapott.

A Bgy HTP működési területén található, Együttműködési Megállapodással rendelkező ÖTE-k 2020. éves Minősítését a tűzoltó parancsnok elkészítette és a hozzá kapcsolódó ellenőrzéseket elvégezte.

VIII. ÖSSZEGZÉS

Az elrendelt veszélyhelyzetre való tekintettel a Kirendeltség a megszokottnál is nagyobb figyelmet fordított vezetői kapcsolattartásra az előljárókkal, a helyi társszervek vezetőivel, HVB-k vezetőjével, ÁNTSZ-el, önkéntes mentőszervezetekkel, a kijelölt kórházparancsnokkal és kórházigazgatóval és az egyéb, a veszélyhelyzet során közreműködő szervekkel. Változást jelentett, hogy a megbeszélések, egyeztetések döntő többségben videokonferencia keretében kerültek megtartásra.

A működési területen működő önkéntes tűzoltó egyesületek és mentő szervezetek mentő-tűzvédelmi feladatokba történő bevonását erősítettük, aminek eredményeképpen hatékonyabbá vált a katasztrófák elleni védekezés, a bekövetkezett események hatásainak csökkentése, növelve ezzel a HTP beavatkozó állományának reagáló képességét a valós alkalmazások esetén.

Az integrált hatósági munka területén szolgálatot teljesítő hivatásos állomány kiemelt fontossággal kezelte az integrált hatósági tevékenységet, mellyel erősítettük a lakosság szabálykövető magatartását. Az új szabályozókat, normákat megismertettük az állománnyal.

Kiemelt feladatunknak tekintjük továbbra is a magas színvonalú szakmai munka végzését, melyhez elengedhetetlen, hogy továbbra is jól képzett szakemberek legyenek a szervezetben, ennek érdekében rendszeres továbbképzéseket hajtottunk és hajtunk végre.

Fokozott figyelmet fordítottunk a szakmai ellenőrzési színvonalának javítására, növelésére, kifejezetten az őrsök szakmai felkészültségére, ami megmutatkozott a felüellenőrzések során is.

Legfontosabb feladataink közé tartozott a Bgy KvK illetékességi terület településeinek katasztrófavédelmi osztályba sorolásának felülvizsgálata, melyet elvégeztünk.

Továbbra is kiemelt feladat lesz az illetékességi területünkön a veszélyes üzemek felügyelet alatt tartása, a veszélyes anyagok szállításának kontrollja.

Támogatásunkkal továbbra is biztosítjuk a Bgy HTP működési területén működő önkéntes szervezetek fejlődését, fejlesztési irányát, szakmai felkészültségét.

Tisztelt Közgyűlés/Képviselő Testület, kérem a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2021. évi tevékenységéről szóló tájékoztatóm tudomásul vételét!

Balassagyarmat, 2022. április 14.

Okolenszki Gábor tű. alezredes

kirendeltség-vezető



Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001, E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2022. szeptember 29 – ei soron következő ülésére

12. Napirend: Beszámoló a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóparancsnokság 2021. évi tevékenységéről

Előterjesztés típusa: írásbeli

Előterjesztő: Mohács Gábor tű. alezredes, tűzoltóparancsnok

Előterjesztést készítette: Mohács Gábor tű. alezredes, tűzoltóparancsnok

A képviselő-testület a javaslat megtárgyalása során nyílt zárt ülést tart.

A képviselő-testület döntése határozat rendelet

A képviselő-testület a döntést nyílt titkos szavazással hozza.

A javaslat elfogadásához egyszerű minősített többség szükséges.

A javaslat elfogadásához név szerinti szavazás szükséges nem szükséges



Az előterjesztés a jogszabályi előírásoknak megfelel!
Petrás Judit s.k. jegyző





**Mohora Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

2698 Mohora, Rákóczi út 3.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület 2022. szeptember 29-ei soron következő ülésének 12. számú, a „Beszámoló a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tevékenységéről” című napirendi ponthoz az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő.

Kérem a képviselő-testületet az előterjesztés áttekintésére és a határozati javaslat elfogadására!

Keltezés helye, ideje: Mohora, 2022. szeptember 22.



Gulyás Géza

Mohora Község Önkormányzata
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

___/2022. (IX. ___) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Beszámoló a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tevékenységéről” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tevékenységéről szóló beszámoló jelentését az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG

Tárgy: Települések Közgyűlésének/Képviselő
Testületének a KvK tájékoztató és HT
beszámoló megküldése
Ügyintéző: Okolenszki Gábor t. alez.
Telefon/Fax: 33-301
E-mail: gabor.okolenszki@katved.gov.hu
Hív. szám: -

**Települések Önkormányzatának
Közgyűlése/Képviselő Testülete**

Székhelyén

Tisztelt Közgyűlés/Képviselő Testület!

Az 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról 30. § (5) bekezdése alapján a **tűzoltó parancsnok** a működési területéhez tartozó önkormányzat képviselő-testületének beszámolási kötelezettséggel tartozik.

A Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2021. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót, továbbá a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót a soron következő közgyűlési ülésre mellékelve megküldöm.

Kérem, hogy a soron következő Közgyűlési/Képviselő Testületi ülésen, a fent nevezett előterjesztések elfogadásáról dönteni szíveskedjenek.

Balassagyarmat, *elektronikus bélyegző szerint*

Tisztelettel:

**Okolenszki Gábor t. alezredes
Kirendeltség-vezető**

Melléklet: Bgy KvK tájékoztató és Bgy HTP beszámoló anyaga
Készült: 1 példányban
Továbbítva: elektronikusan
Kapja: nevezett



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIREDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

Jóváhagyom:

Okolenszki Gábor tű. alez.
Kirendeltség-vezető

**Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság
2021. éves Beszámoló jelentése**



Felterjesztem:

Mohács Gábor tű. alezredes
Tűzoltóparancsnok

Tartalomjegyzék



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

I.	Bevezetés.....	3
II.	Humán.....	4
III.	Tűzoltás, műszaki mentés.....	6
IV.	Hatósági tevékenység.....	11
V.	Polgári Védelem szakterület.....	12
VI.	Iparbiztonsági szakterület.....	13
VII.	Együttműködés más szervekkel.....	14
VIII.	Gazdálkodás.....	15
IX.	Ellenőrzés.....	19
X.	Egyéb.....	19

I. Bevezetés

A Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság tevékenységét, a szervezetet érintő jogszabályok, a BM OKF, az NMKI és a BGY KvK normatívái, valamint a BM OKF által jóváhagyott



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) valamint saját munkaterve alapján végzi. Mindennapos feladatainkat az MSZ EN ISO 9001:2009 szabvány szerint kialakított minőségirányítási rendszer betartásával látjuk el.

A 2021. év során a Hivatásos Tűzoltó-parancsnokságnak, mint az egységes katasztrófavédelmi szervezet helyi szerve a kapott feladatokat maradéktalanul végrehajtottuk, az új feladatköröket a szabályzóknak megfelelően beépítettük. A mentő tűzvédelmi feladatok – tűzoltás, műszaki mentés – ellátása mellett az egységes integrált hatósági jellegű szemlélet társult.

Az év kiemelt feladata volt a pandémiás helyzetben a mentő tűzvédelem megfelelő szintű biztosítása, valamint a higiénés feltételek betartása mellett a napi szintű továbbképzések, gyakorlatok végrehajtása, melynek segítségével a készenléti feladatok ellátása megfelelő szinten volt. Kiemelt feladat volt továbbá az eredményes felkészítése, az új belső szabályzók értelmében a gyakorlatorientált képzések végrehajtása, mely a káresemények szakszerű felszámolását hivatott biztosítani.

A Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság működési területén található Katasztrófavédelmi Őrsök működtetése nagy feladatot állít mind az eszközpark és a létesítmény kezelésében, továbbá az Őrsökön szolgálatot teljesítő fiatal tűzoltók napi képzésében, amelyekre nagy figyelmet fordítottunk a 2021. évben is. Fontos erősíteni az állomány hivatástudatát, az egységes csapatszellem kialakítását, valamint a szakmai kompetenciák növelését, továbbá a szervezetet elhagyó munkavállalók pótlását.

A Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság állományába tartozó őrsparancsnokok, katasztrófavédelmi megbízottak az integrált hatósági feladatok végrehajtásában rendszeresen részt vettek. Egyebek között a kémény-, és vegetációtűzekkel, a hulladékgazdálkodással, a vízelvezető árkok ellenőrzésével, a veszélyes üzemek, és áruszállítás ellenőrzésével, a kockázati helyszínek felmérésével, valamint egyéb feladatokban vettek rendszeresen részt az elmúlt évben.

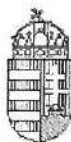
Kiemelt feladatként hajtottuk végre a koronavírus járvánnyal kapcsolatos feladatainkat, kiemelten az oltó-buszokkal kapcsolatos feladatokat.

A Vezetői Fórumrendszert működtettük, a heti vezetői koordinációk megtartásra kerültek, a napi pontosítások részben személyesen, nagyobb részben telefonon, illetve elektronikus levelezés által valósulnak meg a figyelembe véve a pandémiás helyzetet.

A Tűzoltó-parancsnokság állományának a feltöltöttsége 2021. évben folyamatosan változott.

A Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóság működési területéhez 83 település tartozik, ahol elsődlegesen látjuk el a mentő tűzvédelmi tevékenységet. A katasztrófavédelmi őrsök diszlokációjának megfelelően, valamint az 4/2021. számú BM OKF Főigazgatói Intézkedésben foglaltak szerint a működési területen található települések száma a következőképpen oszlik meg:

Balassagyarmat HTP:	22 település (ebből 4 település Vámosmikola ÖTP területe);
Bercel KvŐ:	21 település;
Rétság KvŐ:	22 település;
Szécsény KvŐ:	18 település.



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

Illetékességi szempontból a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóság 3 Katasztrófavédelmi Kirendeltség illetékességi területén (Balassagyarmat, Salgótarján, Vác) látja el a mentő tűzvédelmet. Ezen települések száma 15. A működési terület 3 járás (balassagyarmati, szécsényi, rétsági) teljes területét fedi le.

A működési területen a vonatkozó jogszabályok szerint együttműködési megállapodással 18 Önkéntes Tűzoltó Egyesület rendelkezik, amely megállapodásokat folyamatosan felülvizsgálom.

II. Humán

A 2021. évben humán szakterületen az alábbi változások történtek:

Szolgálati viszonya megszűnt közös megegyezéssel történő leszereléssel: 5 fő

Áthelyezési kérelemmel távozott: 1 fő

Áthelyezési kérelemmel érkezett: 4 fő

4 fő véglegesítése megtörtént.

A vonatkozó belső szabályzók értelmében a meghatározott munkaidő keretét a szigorú szolgálatszervezési szabályoktól függetlenül a betegállományok, valamint a COVID-19 fertőzések, hatóságilag elrendelt járványügyi megfigyelések végett az állomány rotálásával sem lehetett tartani, ezért a I., II. félévben egyaránt keletkezett túlóra, I. félévben 11,5 óra; II. félévben 29,5 óra. A szolgálatszervezést nehezítette a több tartós betegállomány (4 fő), valamint az iskolarendszerű továbbképzésen résztvevő helyettesítése és az ebből származó arányosítás.

A koronavírus járvánnyal kapcsolatban összesen 46 fő volt érintve. A járvány miatt, valamint a betegállományból származó távolléti napok száma 1242 nap volt a készenléti állomány tekintetében, amely összesen 8403,16 óra. Hivatali munkarendben dolgozók közül 5 fő volt az évben betegállományban összesen 91 napot.

A Balassagyarmati HTP készenléti állománya 2021. II. félévében rendszeresen segítette a Pásztói Hivatásos Tűzoltó-parancsnokságot. Összesen 26 alkalommal biztosítottunk átrendelést.

A Balassagyarmati HTP-n, valamint a Katasztrófavédelmi Őrsökön szolgálatot teljesítő állomány időszakos egészségügyi, illetve pszichológiai vizsgálata a 2021. évben nem teljes egészében került végrehajtásra a központilag leállított orvosi vizsgálatok miatt. A fizikai alkalmassági szűrésre az új eljárások alapján szeptember hónapban került sor.

Az állomány részére a kinevezések, előléptetések, illetményváltozással kapcsolatos parancsok kiosztásra kerültek, az ügyfélkapun keresztül. A kompetenciaalapú teljesítményértékelések, minősítések, és feladat-meghatározások határidőre elkészültek.

Jutalmak, elismerések

Az „év balassagyarmati tűzoltója”: Király Péter tű. őrm.

Főigazgatói dicséret és jutalom: Szita Zoltán tű. ftőrm.

Istvanovszki Nándor tű. zls.



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

Tiszti kinevezésben részesül: Ondrik Pál tű. őrgy. (Balassagyarmat HTP parancsnok-helyettes)
Szabó Gábor Vince tű. hdgy. (Balassagyarmat HTP rajparancsnok)

Fegyelmi felelősségre vonás 2021. évben nem történt.

Képzések, továbbképzések

Az állomány minden tagja rendelkezik az előírt képesítésekkel, továbbá rendszeresen részt vesznek különböző továbbképzéseken, szakmai fórumokon, amelyeknek köszönhetően a szakmai munkájukat folyamatosan, naprakész állapotban tudják tartani.

A 2021. évben a szolgálat szervezés támasztotta követelményeknek maradéktalanul eleget tettünk.

A Hivatásos Tűzoltóság állománya az alábbi képzéseken vett részt a 2020. évben:

- Rendszeres hatósági továbbképzés
- Gépjárművezetés-technikai képzés, tréning – készenléti állománynak, ügyintézőknek
- Elsősegélynyújtó továbbképzés
- Létrakezelői tanfolyam
- Kompresszorkezelői tanfolyam
- Tűzoltó-technika kezelői tanfolyam

A 2021. évben törekedtünk, hogy az állomány megfelelő ismeretekre tegyen szert a mindennapi munkavégzés során felmerülő váratlan feladatok megoldása érdekében. Rendszeresen az előírások szerint felmértük az állomány tudásszintjét, hogy megfelelő képet kapjunk az esetlegesen felmerülő hiányosságokra, ezekre megfelelő intézkedéseket fogantatosítsunk mind elméleti, mind gyakorlati szinten.

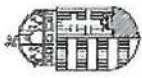
A készenléti állomány tekintetében nagy jelentőséggel bír, hogy folyamatos az utánpótlás képzés, melynek köszönhetően minden évben szakirányú felsőfokú végzettséget szereznek. 2021. évben 2 fő végzett a Nemzeti Közszerződési Egyetemen, valamint 7 fő folytatatta tanulmányait az egyetemen.



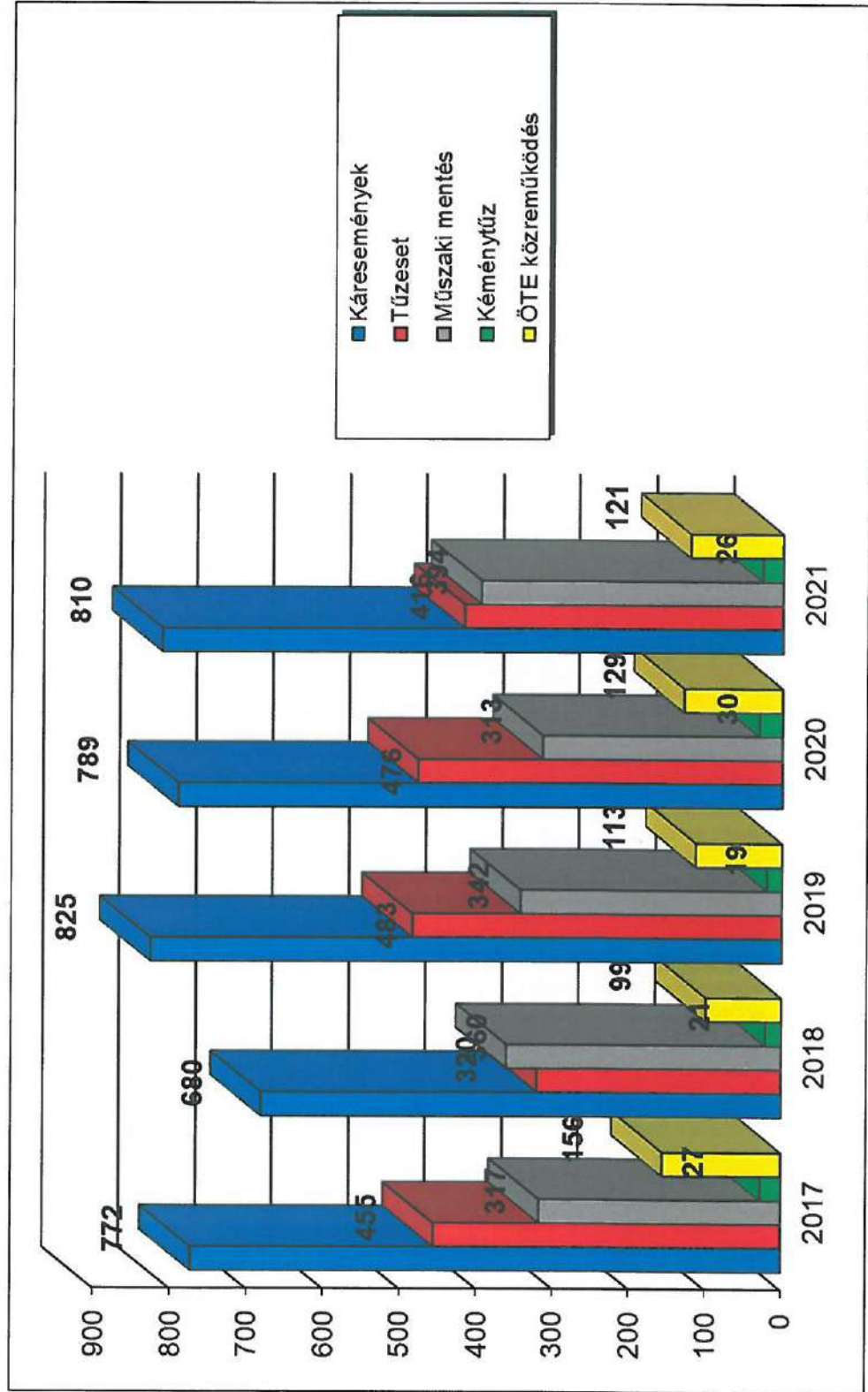
NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

III. Tűzoltás, műszaki mentés

	2017			2018			2019			2020			2021		
	Tűzeset	Műszaki mentés	Összesen	Tűzeset	Műszaki mentés	Összesen	Tűzeset	Műszaki mentés	Összesen	Tűzeset	Műszaki mentés	Összesen	Tűzeset	Műszaki mentés	Összesen
Beavatkozást igénylő esemény	317	292	609	185	325	510	348	298	646	290	259	549	263	340	603
Kiérkezés előtt felszámolt	43	14	57	30	11	41	39	13	52	49	17	66	34	15	49
Téves jelzés	86	11	97	97	24	121	84	31	115	116	37	153	105	39	144
Utólagos jelzés	3	0	3	1	0	1	10	0	10	10	0	10	9	0	9
Szándékosan megtevesztő jelzés	6	0	6	7	0	7	1	0	1	11	0	11	5	0	5
Összesen	455	317	772	320	360	680	483	342	825	476	313	789	416	394	810
Kéménytűz	27				21			19			30			26	
Szénmonoxid mérgezés	9				14			11			16			15	
Tűzvizsgálat	5				2			15			7			9	
I.-esnél magasabb riasztási fokozat	2	0	2	4	1	5	2	0	2	3	0	3	7	0	7
Elhunytak száma	1	6	7	1	5	6	4	3	7	2	4	6	2	1	3
ÖTE közreműködések	95	61	156	46	53	99	65	48	113	85	44	129	57	64	121



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TÚZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG





NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

A Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság szervezeti egységeinek a működési területén a 2021. évi káreseti számok a következőképpen oszlottak meg.

Szervezeti egység	Tűzeset	Műszaki mentés	Összesen
Balassagyarmati HTP	112	122	234
Berceli KvŐ	55	54	109
Rétsági KvŐ	102	124	226
Szécsényi KvŐ	147	94	241
Összesen	416	394	810

A Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság működési területén a tüzesetek helyszíne, valamint a műszaki mentések esetében a káresetek fajtája a következőképpen oszlottak meg a 2021. évben.

Tűzesetek helyszíne:

Tűzesetek helyszíne	Kategóriához tartozó érték
Egyéb	23
Igazgatási, iroda létesítmény	2
Ipari, termelési létesítmény	5
Kereskedelmi, szolgáltató létesítmény	2
Közlekedési eszköz	13
Közlekedési létesítmény	2
Mezőgazdasági létesítmény	2
Nevelési-, oktatási létesítmény	1
Otthon jellegű létesítmény	97
Szabad terület	155
Tárolási létesítmény	4



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

Szabad terület	Kategóriához tartozó érték
Létesítmények szabad terei	37
Erdő és vegetációtűz	72
Hulladék, szemét	37
Közterület	9

Műszaki mentések esetén a káresetek fajtája:

Káresetek fajtája	Kategóriához tartozó érték
Állatbaleset	11
Baleset magasban	1
Baleset mélyben	2
Egyéb	39
Elemi csapás - viharkár	55
Életmentés	16
Eltűnt személy keresése	2
Épületomlás, magasépület baleset	10
Fa kidőlés	95
Gázzsivárgás	10
Halott kiemelés	2
Közúti baleset	81
Omlásveszély	3
Rovar (méh/darázs)	9
Sérült mentés	12
Szén-monoxid szivárgás	27
Technológiai meghibásodás	5
Vasúti, mozdony baleset	2
Vízkárok	12



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

2021. évi jelentősebb káresetek

TMMJ azonosító	Település	Cím	Esemény típusa	Helyszín típusa	Jelzés dátuma	Egyéb	Riasztott szerek száma
479078	Balassagyarmat	Rákóczi fejedelem út 28.	Tűzeset	Otthon jellegű létesítmény	2021. 02. 24.	II. K.	7
525666	Balassagyarmat	Prysmian MKM Kft.	Tűzeset	Ipari, termelési létesítmény	2021. 08. 07.	II. K.	7
529098	Nógrádkövesd	Comagro Sardo Kft.	Tűzeset	Tárolási létesítmény	2021. 08. 15.	III. K.	17
542446	Szécsény	Varsányi út 3.	Tűzeset	Tárolási létesítmény	2021. 10. 13.	II. K.	7
549864	Szécsény	Rákóczi út 27.	Tűzeset	Otthon jellegű létesítmény	2021. 11. 16.	II. K.	7
550696	Tolmács	NV Zrt.	Tűzeset	Ipari, termelési létesítmény	2021. 11. 19.	II. K.	10
558405	Nógrádmegyer	Petőfi út 183.	Tűzeset	Otthon jellegű létesítmény	2021. 12. 25.	II. K.	8



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

2021. évi gyakorlatok

A Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság és szervezeti egységei a 2021. évben a vonatkozó jogszabályokban meghatározott számú helyismereti foglalkozások a koronavírus járvány miatt nem teljesült maradéktalanul, Azonban a gyakorlatok számát tekintve végrehajtásra kerültek a meghatározottak szerint.

A készenléti jellegű szolgálatot ellátó tűzoltó állomány napi továbbképzésének, valamint a tűzoltósági szakterület által tartandó gyakorlatok rendszerének szabályairól szóló 53/2018. számú Intézkedés értelmében törekedtünk a minél gyakorlatorientáltabb képzésre, amely során az állomány gyakorlati tudásszintje bővült. Az egyéb gyakorlatok tervezésénél előtérbe helyeztük a ritkán előforduló káresetek felszámolásának, részfeladatainak gyakoroltatását, többek közt:

- Jégről mentési gyakorlat,
- Laktanya áramellátásának gyakorlata,
- Épületek megtámasztása, alátámasztása,
- Szivattyúkezelői gyakorlat,
- Roncsvágási gyakorlat,
- Favágási gyakorlat,
- Elsősegély-nyújtási gyakorlat,
- Vízből mentési gyakorlat,
- Vezetési gyakorlat,
- Pincegyakorlat,
- Emelőpárnák alkalmazásának gyakorlata,
- Műszaki mentés jellegű gyakorlatok (sérültek kiemelése, gépjárművek kitámasztása)

A 2021. évben kiemelt hangsúlyt fektettünk a közúti balesetek során felmerülő feladatok végrehajtásának gyakoroltatására, több alkalommal is műszaki mentés jellegű gyakorlatot szerveztünk a patvarci tűzoltó gyakorlópályán.

IV. Hatósági tevékenység

A Hivatásos Tűzoltóság készenléti állománya, valamint a Katasztrófavédelmi megbízottak mind a három szakterület hatósági feladatainak elvégzésében rendszeresen részt vettek.

A BM OKF és a megyei intézkedések bevezetésével kapcsolatosan a készenléti állomány részére rendszeresen, valamint folyamatosan képzéseket vezettünk be, továbbá a napi feladatok során azok gyakorlati alkalmazását is folyamatosan végrehajtottuk.

Az Őrsparancsnokok, Katasztrófavédelmi megbízottak, valamint a készenléti állomány az alábbi hatósági feladatok elvégzésében működött közre:

Készenléti állomány:



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

- káresetek során minden esetben elvégezték a jegyzőkönyvek/adatgyűjtők felvételét:
 - tűzeseti adatgyűjtő lap kitöltése,
 - kéménytűz,
 - szénmonoxid szivárgás/mérgezés,
 - szabadtéri tűzesetekkel kapcsolatos jegyzőkönyvezés,
 - ügyfél/tanú meghallgatás
 - egyéb jegyzőkönyvek felvétele káresetek alkalmával.
- helyismereti, szituációs begyakorló gyakorlatok végrehajtása során az alábbi hatósági feladatokat végezték:
 - tűzoltó vízforrások ellenőrzése,
 - létesítmények tűzvédelmi használati szabályainak ellenőrzése
(tűzoltó készülékek, menekülési útvonalak, tűzoltást elősegítő berendezések ellenőrzése)

Őrsparancsnokok, Katasztrófavédelmi megbízottak:

Az Őrsparancsnokok, Katasztrófavédelmi megbízottak a saját járásuk területén rendszeresen, folyamatosan végrehajtották a különböző hatósági feladatokkal kapcsolatos ügyintézésüket, eljárásokat a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség Hatósági Osztály vezetőjének iránymutatásával. Rendszeresen részt vettek az illetékességi területükön tartandó hatósági ellenőrzéseken, szemlék lefolytatásában, valamint az ezekből eredő közigazgatási hatósági ügyek intézésében (hatósági felhívások, kötelezések, bírságolás, hatósági bizonyítványok, szakhatósági eljárások).

V. Polgári Védelem szakterület

A polgári védelmi szakterület tekintetében a katasztrófavédelmi megbízottak rendszeresen végrehajtották az előírt és meghatározott ellenőrzéseket. Az ellenőrzések a befogadóhelyek, vízelvezetők, kis vízfolyások, veszélyes fák, fasorok, veszélyelhárítási tervek, közúti kockázati helyszínek, valamint víztározók vonatkozásában lettek végrehajtvva.

A HELIOS rendszert a meghatározottak szerint naprakészen tartottuk, a feladatok értelmében a feltöltéseket a katasztrófavédelmi megbízottak a polgári védelmi felügyelő iránymutatásával végrehajtották.

A katasztrófavédelmi megbízottak részt vettek a téli időjárási helyzetekre történő felkészüléssel kapcsolatos megyei törzsvezetési gyakorlaton.

Folyamatosan tartjuk a kapcsolatot a járási hivatalokkal, az önkormányzatokkal, és a települések közbiztonsági referenseivel. Rendkívüli időjárással kapcsolatos információkról tájékoztatjuk az érintett vezetőket.

A parancsnokság katasztrófavédelmi megbízottai részt vettek a települési veszélyelhárítási tervek elkészítésében.

A 2021. évben a 3 járás területén működő közbiztonsági referensek számára elektronikus formában felkészítést tartottunk az aktuális és várható veszélyeztető hatásokkal kapcsolatosan a



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

katasztrófavédelmi megbízottak közreműködésével, továbbá az ADR területéről is átfogó ismereteket szolgáltatunk.

A társszervekkel közösen a katasztrófavédelmi megbízottak részt vettek az Ipoly folyó I. rendű védművének bejárásán.

A veszélyhelyzet során a katasztrófavédelmi megbízottak részvételével folyamatosan végrehajtottuk az Operatív törzs és a BM OKF által meghatározott feladatokat. Folyamatosan végeztük a védekezéshez szükséges szálláshelyek, szállítási és étkeztetési kapacitások, raktárak, hűtőtárolók, alapanyagok felmérése, adategyeztetése, kijelölése. Részt vettünk az oltóbuszokkal kapcsolatos logisztikai, helyszíni feladatok koordinálásában 10 település tekintetében.

A Kirendeltség által szervezett és végrehajtott törzsvezetési gyakorlatok lebonyolításában, valamint a riasztási gyakorlatok adminisztrációs feladatainak végrehajtásában részt vettünk.

Részt vettünk a Nemzeti Újra Minősítő gyakorlatokon, valamint települési és járási mentőcsoportok együttműködési gyakorlatán.

A Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség és a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság a hivatásos katasztrófavédelmi szervek készenlétebe helyezésének, különleges jogrendi feladatokra való felkészülésének, ellenőrzésének és értesítésének rendjéről szóló 26/2021. számú BM OKF Intézkedése alapján 2021. szeptember 15-én értesítési gyakorlatot hajtott végre

Folyamatosan segítettük a középiskolások számára előírt közösségi szolgálat teljesítésével kapcsolatos feladatok végrehajtását. A közösségi szolgálat keretén belül betekintést engedünk a szervezet életébe, eközben megismerkedhetnek a szervezet felépítésével, céljaival, munkájával, a tűzoltójárművekkel, felszerelésekkel, és a tűzoltók mindennapjaival. A meghatározott óraszámok teljesítésére lehetőséget biztosítottunk a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóságon, valamint a 3 Katasztrófavédelmi Őrsön is (Bercel, Rétság, Szécsény).

HVB

A Helyi Védelmi Bizottságok katasztrófavédelmi elnökhelyettesi feladatok ellátását a NMKI Igazgatója által kijelölt személyek látják el (Balassagyarmat – Győri Ferenc tű. alezredes, polgári védelmi felügyelő; Rétság – Vincze Sándor tű. alezredes, őrsparancsnok; Szécsény – Mihalik Balázs tű. százados, őrsparancsnok). 2021. évben a Nógrád Megyei Járási Helyi Védelmi Bizottságok ülésain a kialakult pandémiás helyzet figyelembevételével részt vettünk.

VI. Iparbiztonsági szakterület

A Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóság állományába tartozó Őrsparancsnok, Katasztrófavédelmi megbízottak rendszeresen részt vettek ADR közúti, telephelyi ellenőrzéseken, valamint RID ellenőrzésen. 2021. évben a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség Iparbiztonsági felügyelője által tervezett ellenőrzéseken kívül rendszeresen részt vettek ADR Disaster akciókban.



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

Az iparbiztonsági felügyelő a 2021-es évben továbbképzést tartotta a készenléti állomány részére a működési területen előforduló veszélyes anyag szállításról, valamint a veszélyes anyagokk al foglalkozó létesítményekről.

A Kirendeltség illetékességi területén két küszöbérték alatti üzem található: Nógrádi Vegyipari Zrt. Tolmács településen, Berkenye Faluszövetkezet hűtőház Berkenye településen. Az üzemek Súlyos Káresemény Elhárítási Tervvel (SKET) rendelkeznek, a létesítmény részéről végrehajtott SKET gyakorlatokon rendszeresen részt veszünk.

A területünkön húzódik továbbá a Barátság-1 kőolajvezeték, valamint a Szlovák-Magyar gázvezeték, melynek felszíni műtárgyai Romhány, és Balassagyarmat településeken helyezkednek el.

A Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóság működési területén közúton szállított veszélyes anyagok előfordulása UN szám alapján.

Leggyakoribb szállított veszélyes anyag közúton:

UN szám, helyes szállítási megnevezés	mennyiség (db)	%
UN3257 MAGAS HŐMÉRSÉKLETŰ FOLYÉKONY ANYAG, M.N.N.	10	15,30%
UN1170 ETANOL (ETIL-ALKOHOL)	7	10,70%
UN3480 LÍTIUMION AKKUMULÁTOROK	4	6,10%
UN1402 KALCIUM-KARBID	4	6,10%
UN1824 NÁTRIUM-HIDROXID OLDAT (nátronlúg)	4	6,10%

VII. Együttműködés más szervekkel

A Tűzoltó-parancsnokság működési területén működő Önkéntes Tűzoltó Egyesületekkel a hatályban lévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatát folyamatosan végezzük, továbbá a belső szabályzóknak meghatározott időközönként ellenőrizzük a riaszthatóságot, a pályázatok útján elnyert technikai felszerelések meglétét.

2021-ben egy új önkéntes tűzoltó egyesülettel (Kisherceg Önkéntes Tűzoltó Egyesület) kötöttünk együttműködési megállapodást II. kategóriában, valamint egy egyesülettel a korábbi megállapodást az egyesületben történt változásokat követően felülvizsgáltuk és újat kötöttünk.

Az új szabályzók értelmében összesen 4 egyesülettel I-es, 14 egyesülettel II-es kategóriába sorolható „beavatkozást támogató-közreműködő” együttműködési megállapodás van érvényben.

ÖTE megnevezése	EMÜ kategória
Cserhát Mentőkutyás, Különleges Mentő és Önkéntes Tűzoltó Közhasznú Egyesület	II.
Nógrádi Önkéntese Tűzoltó Egyesület	I.



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

Órhalom és Térsége Polgárőrség	II.
Nézsza Önkéntes Tűzoltó, Katasztrófavédelmi és Polgárőr Egyesület	II.
Ósagárd Községi Önkéntes Tűzoltó Egyesület	II.
Ipoly-völgyi Különleges Mentőegyesület	II.
Endrefalvai Önkéntes Tűzoltó Egyesület	II.
Hollókői Polgárőr és Önkéntes Tűzoltó Egyesület	II.
Diósjenői Önkéntes Tűzoltó Egyesület	I.
Érsekvadkert Község Tűzoltó Egyesület	I.
Belső-Cserhát Önkéntes Tűzoltó és Polgárőr Közhasznú Egyesület	II.
Szécsényfalu Községi Polgárőr és Önkéntes Tűzoltó Egyesület	II.
Csővári Polgárőr és Önkéntes Tűzoltó Egyesület	II.
Rétsági Önkéntes Tűzoltó Egyesület	I.
Szalmatercs Község Tűzoltó Egyesülete	II.
Szécsény és Térsége Polgárőr, Önkéntes Tűzoltó és Katasztrófavédelmi Egyesület	II.
„Határmenti Együttműködés a Lakossággal a Polgárokért” Önkéntes Tűzoltó és Különleges Mentőegyesület	II.
Kisherceg Önkéntes Tűzoltó Egyesület	II.

Az Egyesületek társadalmi életében a Tűzoltó-parancsnokság 2021-ban is igyekezett tevékenyen részt venni, több alkalommal is segítséget nyújtott a regionális önkéntes tűzoltó versenyek megrendezéséhez, lebonyolításához, s nyújt a közeljövőben is.

A Parancsnokság célja, hogy az egyesületek szakmai működését elősegítse, a felügyelet, tájékoztatás és tanácsadás eszközeivel. Az egyesületek működését érintő jogszabályokról, intézkedésekről, pályázati lehetőségekről folyamatos és rendszeres tájékoztatást ad, a területükön rendezett gyakorlatokra meghívja, bevonja őket. Értékeli az egyesület éves tevékenységét. Pályázati igényeiket szakmai véleményekkel továbbítja a Kirendeltség felé.

2021. évben az ÖTÉ-k 121 káreset felszámolásban nyújtottak segítséget, illetve avatkoztak be.

VIII. Gazdálkodás

A parancsnokság önálló gazdálkodással nem rendelkezik, a 2021. évben is csak gazdálkodást segítő feladatokat látott el. Ezek elsősorban a szerálmány technikai műszaki kezelésével együtt járó feladatokból, valamint egyéb kiegészítő tevékenységekből állnak. Ezeket, valamint a munkabiztonsággal, tűzvédelemmel kapcsolatos intézkedéseket a Műszaki-biztonsági Tiszt koordinálja a HTP-n. Önálló gazdálkodás megléte nélkül is a Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság segítségével az általunk kitűzött gazdálkodási célok megvalósulnak, köszönhetően a kitűnő gazdálkodásnak.

Gépjármű állomány tekintetében

A készenléti gépjárművek tekintetében általánosan elmondható, hogy a műszaki vizsgáztatás és az éves szerviz minden gépjárművön rendre megtörtént. A műszaki vizsgáztatás



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

alkalmával minden esetben az éves szerviz is végre lett hajtva, mely a megfelelő módon dokumentálva lett. A gépjárműfecskeendők és különleges szerek tekintetében mind a tűzoltó technika mind az érintésvédelem felülvizsgálat rendben megtörtént. A műszaki vizsgáztatást és a biztonságtechnikai felülvizsgálatot a BM Heros, valamint a szerződött partnerei végezték el. A felülvizsgálat idejére a gépjárművek pótlását a Nógrád MKI tartalék gépjárműveivel helyettesítettük. A gépjárművek negyedéves karbantartásait végrehajtottuk, a feltárt hiányosságok a műszaki osztállyal egyeztetve lettek, a szükséges intézkedések, javítások megtörténtek.

Több esetben a személyi állomány a feltárt hiányosságok, eseti hibák javításában részt vett, melyek a műszaki osztállyal egyeztetve lettek.

Napi rendszerességgel vezetve vannak a gépjármű menetokmányok.

Heti rendszerességgel koordinálva vannak a gépjárműmozgások, minden hó 6-ig az üzemanyag elszámolások átadásra kerültek a műszaki osztály felé.

A Járműkövető Rendszer (továbbiakban JKR) üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat végrehajtottuk. Minden gépjárművezető részére kiosztásra került az egyedi azonosító chip. A JKR üzemeltetésével kapcsolatos tapasztalatok heti rendszerességgel megküldésre kerültek a Nógrád MKI műszaki osztályára.

Időszakos biztonság technikai felülvizsgálatok

A biztonságtechnikai felülvizsgálatokat az igazgatóság műszaki osztálya koordinálja, kíséri figyelemmel. A műszaki biztonsági tiszt nyilvántartást vezet az alkalmazott eszközök érvényes felülvizsgálatáról. Azon eszközök listáját, amelyek felülvizsgálati ideje lejár, elektronikusan, a tárgy hónapot megelőző hónap 15-ig, jelentést tesznek, melyet felterjesztenek a Nógrád MKI műszaki osztályára. Alkalmazásra kizárólag érvényes biztonságtechnikai felülvizsgálattal rendelkező munkaeszköz kerül. Ennek ellenőrzését jellemzően a műszaki osztály mellett, a munkavédelmi felügyelő, valamint a műszaki biztonsági tisztek is végzik.

A laktanyán belüli felszerelések a hatályos belső szabályzónak megfelelnek, karbantartásukról rendszeresen intézkedünk, végrehajtjuk. A laktanyában, illetve a készenléti gépjárműveken elhelyezett kiségek, szakfelszerelések, légzésvédelmi eszközök, felülvizsgálatra kötelezett eszközök rendszeres felülvizsgálatát elvégeztük.

Munkavédelem/Tűzvédelem

Az oktatások dokumentálása, a kirendeltségen a tűzoltóságon és az őrsökön is a munkavédelmi oktatási naplóba kerülnek.

Az oktatások tematikáját tekintve többek között bemutatásra került a munkavédelmi törvény, a munkavédelemhez tartozó jogi szabályzók, a BM OKF munkavédelemhez kapcsolható főigazgatói intézkedései, az igazgatóság belső szabályzói, az alkalmazott gépek, berendezések, technikai eszközök használatának biztonsági előírásai, a rendkívüli időjárással kapcsolatban jelentkező feladatok, a BM OKF által előírt oktatási anyagok, tanulságos balesetek, elsősegély nyújtási ismeretek.

Az elsősegély nyújtási ismeretek oktatása a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóságon a Katasztrófavédelmi Őrsök berendelésével, külső személy - mentőtiszt közreműködésével - bevonásával történt. Az oktatások a Munkavédelmi Naplón kívül lettek dokumentálva.



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

A szerv (BELSŐ) munkavédelmi felügyelője által lefolytatott, illetve részvételével történt munkavédelmi ellenőrzések és szemlék száma (összesen, valamint szemle fajtája szerinti megosztásban (munkavédelmi szemle, céll ellenőrzés, ismételt ellenőrzés; soron kívüli) és a szemlén tett megállapítások (pl. hiányosság megnevezése, hatósági eljárás megjelölése)

Kiadásra került a 19/2021. számú Igazgatói intézkedés a veszélyhelyzet idején követendő magatartási szabályokról. COVID-19 járványügyi intézkedéseket az Igazgatóság teljes személyi állománya betartja. Az intézkedés többek között előírásokat tartalmaz a szolgálatváltás, az ügyfelfogadás, a fertőtlenítés, a dohányzás stb. rendjére. A felületi valamint a kézfertőtlenítéshez a fertőtlenítő szerek rendelkezésre állnak, pótlásuk igény szerint az Igazgatóság műszaki osztályán keresztül biztosított.

Munkavédelmi vizsgáztatások:

Az igazgatóság munkavédelmi felügyelője 1 alkalommal szervezett munkavédelmi vizsgáztatást a megyei igazgatóság-, a kirendeltségek-, valamint a tűzoltóságok,- őrsök részéről érintett személyi állomány részére az alábbi táblázatban jelzett bontásban.

Szerv	Bgy. HTP	Rétsági KVŐ	Szécsényi KVŐ	Berceli KVŐ	Összesen
Létszám	1	1	2	1	5

Személyi sérüléssel járó balesetre vonatkozó statisztikai adatok

Felmentési nappal nem járó balesetek száma (db)	Felmentési nappal járó balesetek száma (db)
2	0

Időszakos egészségügyi vizsgálat

Az időszakos egészségügyi vizsgálatok megkezdődtek, de 2021 november 29-től a BM OKF 35000/10545-2/2021. ált levele értelmében felfüggesztésre kerültek. Az elmaradt vizsgálatok 2022 évben beütemezésre kerülnek.

Karbantartások

A Balassagyarmat Hivatásos Tűzoltó-parancsnokságon lévő tömlőszárfító torony felújítása 2021. évben külső vállalkozó bevonásával teljes egészében felújításra került, biztonságos munkavégzésre, rendeltetésszerű használatra alkalmas.

A Parancsnokság híradóügyelet helyisége átépítésre került a munkavégzéshez szükséges körülmények figyelembevételével.

A patvarci tűzoltó gyakorló pályán kialakításra került egy műszaki mentési gyakorlatok végrehajtását szolgáló gépjármű eszközpark, amely segítségével a közlekedési baleseteket megfelelően tudjuk szimulálni.



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

Jövőbeni célkitűzéseink között szerepel a szertárban található szerelőakna felújítása, valamint a gépjárművek biztonságosabb ki-be állása miatt a szertárkapuk bővítése, motoros kapukra történő cseréje.

Tűzvédelem

A Nógrád MKI egy tűzvédelmi szabályzattal rendelkezik, melynek hatálya kiterjed az igazgatóság irányítása alá tartozó Kirendeltségek, Hivatásos Tűzoltóságok, Őrsök által használt létesítményekre és a teljes személyi állományára.

Az általános tűzvédelmi ismeretek oktatása a Nógrád MKI Igazgatójának 14/2015. számú Intézkedése szerint történik. A Balassagyarmati KVK és HTP, valamint az Őrsök teljes személyi állományának a tűzvédelmi oktatása rendszerben megtörtént.

Oktatások

A gépjármű vezető állománynak a menetlevél vezetésének az oktatása rendszerben megtörtént, az oktatási naplóban és azon kívül, dokumentálva lett.

Az éves rendszerességgel megtartott KRESZ oktatást, a Balassagyarmati HTP műszaki biztonsági tisztje az érintett állomány számára megtartotta, mely során ismertetve lettek az aktuális KRESZ módosítások, megkülönböztető jelzés használatának szabályai, a vonatkozó belső szabályzókra, továbbá a téli időjárás veszélyei, hólánc használata, felszerelésének ismertetése és a JKR-rel kapcsolatos feladatok.

Beruházások

A Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség és a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság épületeiben végrehajtásra került felújítások és javítások nagyban hozzájárultak az állomány egészségesebb és biztonságosabb munkavégzés feltételeinek kialakításához.

A patvarci tűzoltó gyakorló pálya mászóháza teljes felújításon esett át, valamint beszerzésre került a leesés elleni védelemi eszköz.

Ruházat

2021. évben COVID-19 pandémiás intézkedések miatt egy alkalommal került sor ruházati szemlére. A ruházati szemlén feltárt hiányosságok pótlása megtörtént, jelenleg mindenki rendelkezik a részére előírt ruházattal.

Az egyéni védőeszközökkel történő ellátás, az egyéni védőeszközök cseréje és pótlása az elhasználódás tekintetében folyamatosan történik a kirendeltségek, hivatásos tűzoltóságok és őrsök vonatkozásában az igazgatóság műszaki osztályának koordinálásával.

IX. Ellenőrzés

A Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság éves ellenőrzéseit a 2021. évi I. és II. félévi Vezetői Munkatervben meghatározottak alapján hajtotta végre. A KVK ellenőrzései alkalmával, jelentős hiányosságokat nem tárt fel a tárgyi időszakban a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltósággal szemben.

Parancsnoki ellenőrző gyakorlat 2021. évben a kialakult járványhelyzet végett csak egy ízben lett megszervezve a szolgálati csoportok részére, amelyek éjszakai körülmények között került



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

megrendezésre. A gyakorlatok végrehajtását valamennyi szolgálati csoport, és tűzoltásvezetője – mentésvezetője esetében megfelelő értékelést kapott.

A Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóság Parancsnokaként tervezett ellenőrzéseimet az éves gyakorlattervnek megfelelően, a gyakorlatok helyszínére és időpontjára koncentrálni kezdtem. A helyismereti foglalkozásokat a lehetőségekhez mérten a Tűzoltó-parancsnokság és Katasztrófavédelmi Őrsök által végrehajtott napon a helyszínen ellenőrzöm, ahol vizsgáltam a létesítmény tűzoltói beavatkozás szempontjából releváns körülményeit, a vonatkozó szabályok betartását is.

Az ellenőrzésekről jegyzőkönyv készül, amelyet a Hatósági osztály, vagy a terület szerinti hatósági munkát végző személy (KVMB-s, Őrsparancsnok) felé átadok a további hatósági feladatok elvégzése érdekében. Mivel a helyismereti foglalkozások örsönként azonos időpontban, de eltérő helyszíneken kerülnek megszervezésre, ugyanilyen ellenőrző tevékenységet határoztam meg az Őrsparancsnokok részére is.

A begyakorló gyakorlatokon a lehetőség szerint mind a három napján részt veszek magam is az Őrsparancsnokokkal együtt. A tapasztalatokat a jövőbeni képzésekbe beépítjük.

A gyakorlatokon kívüli, és terven felüli ellenőrzéseimet a munkafolyamatba épített módon, a laktanyán belüli tevékenység, jórészt a foglalkozások, oktatásokra irányítom.

A Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóság működési területén található, Együttműködési Megállapodással rendelkező Önkéntes Tűzoltó Egyesületeknél 2021. évben a pandémiás helyzet figyelembevételével a felügyeleti ellenőrzéseket végrehajtottuk.

X. Egyéb

A készenléti állomány részére meghatározott oktatásokat, képzéseket megtartottuk, törekedve a szakmai képzéseken elhangzottak ismeretanyagok átadására.

A COVID-19 járvánnyal kapcsolatosan a fertőtlenítésre nagy hangsúlyt fektettünk, és rendszeresen végeztünk ózonos fertőtlenítést a különböző szervezeti egységeknél. A pandémiára való tekintetben szabályoztuk a készenléti szolgálat szolgálatváltását, felhívtuk a figyelmet a beavatkozás szabályinak szigorítására. A teljes személyi állománya részére az Igazgatóság által elkészített Munkavégzésről szóló igazolást a kijárási tilalom alatti munkába járásról kiosztottuk.

A nagyszámú Covid-19 fertőzések és a tartós betegállomány ellenére a szigorú szolgálatszervezési feladatok betartásával a mentő tűzvédelem megfelelő szinten tartása minden esetben megvalósult.

Kirendeltség-vezető Úr, kérem jelentésem elfogadását.

Balassagyarmat, *elektronikus bélyegző szerint*

Mohács Gábor tű. alezredes
tűzoltóparancsnok



NÓGRÁD MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
BALASSAGYARMATI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG
BALASSAGYARMATI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóság



Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001, E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2022. szeptember 29 – ei soron következő ülésére

13. Napirend: A 2022. évi szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Előterjesztés típusa: írásbeli

Előterjesztő: Petrás Judit jegyző

Előterjesztést készítette: Petrás Judit jegyző

A képviselő-testület a javaslat megtárgyalása során **nyílt** **zárt** **ülést tart.**

A képviselő-testület döntése **határozat**
rendelet

A képviselő-testület a döntést **nyílt**
titkos **szavazással hozza.**

A javaslat elfogadásához **egyszerű**
minősített **többség szükséges.**

A javaslat elfogadásához **név szerinti szavazás** **szükséges**
nem szükséges



Az előterjesztés a jogszabályi előírásoknak megfelel!
Petrás Judit s.k. jegyző



**Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzőjétől**

2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.

Telefon: +36-35-549-022, E-mail: onkormanyzat@cserhatsurany.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2022. évi szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotása érdekében a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a szerinti indokolást az alábbiak szerint terjesztem elő:

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete az 54/2022. (VIII. 24.) önkormányzati határozatával úgy döntött, hogy a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. melléklet I. 2.2.1. pontja szerinti, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása jogcímen meghirdetett Belügyminisztériumi pályázati kiírás tekintetében 104 m³ keménylombos tűzifára támogatási igényt nyújt be.

A benyújtott pályázat elbírálásra került. A BMÖGF/349-6/2022. iktatószámú támogatói okirat értelmében Mohora Község Önkormányzata 75 erdei m³ keménylombos tűzifát nyert. A támogatás mértéke kemény lombos fafajta esetében 17 500 forint/erdei m³ + áfa. A vissza nem térítendő támogatás összege 1 666 875 forint.

A támogatást az önkormányzat a fővárosi és megyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodótól történő megvásárlásra fordíthatja.

Az önkormányzatnak a tüzelőanyag megvásárlásához a támogatáson felül önrész biztosítása nem szükséges.

Az Ipoly Erdő Zrt. Nyugat-Cserháti Erdészet a megnövekedett feladataira való hivatkozással az idei évben nem tud kötelezettséget vállalni a tűzifa szállítására, így a szállítás Mohora Község Önkormányzatának feladata lesz.

A tűzifa szállításából származó költségek az önkormányzatot terhelik, a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatás nem kérhető.

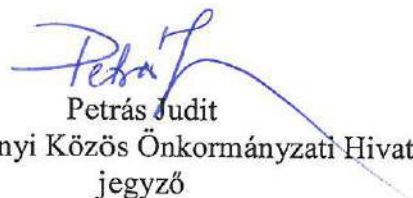
A támogatói okirat és a pályázati felhívás alapján az önkormányzat a támogatásból vásárolt tűzifát 2023. február 15. napjáig osztja ki rászorulóik részére. A támogatás átvételét átvételi elismervény kiállításával kell igazolni két példányban, amelyből egy példány az önkormányzatot, egy példány a támogatásban részesültet illeti meg.

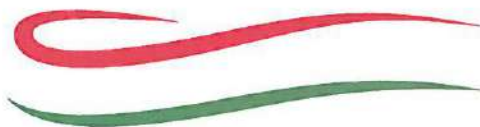
Az önkormányzatnak a támogatói okirat, továbbá a pályázati kiírás alapján a 2022. évi szociális rászorultság és a szociális célú tüzelőanyag igénylésének részletes feltételeiről – legkésőbb a tüzelőanyag megvásárlását követő 10. napon hatályba lépő – rendeletet kell alkotnia.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a rendelet megalkotására!

Kelt: Cserhátsurány, 2022. szeptember 29.




Petrás Judit
Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző



ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2022. (IX. 30.) önkormányzati rendelete a 2022. évi szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet-tervezet

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § - a alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. A fenti jogszabály előkészítőjeként a hivatkozott jogszabályi rendelkezés alapján az alábbiakról tájékoztatom

1. A tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatásai

1.1. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása

A szociális célú tűzifa támogatás rászorultaknak való megállapításával, csökkenthető a falopásos szabálysértések száma.

A pályázaton megnyert 75 m³ tűzifa mennyiség nem nyújt teljes fedezetet arra, hogy a településen élő valamennyi rászorult háztartás részesüljön a támogatásból, amely folytán társadalmi feszültségek alakulhatnak ki.

Az önkormányzatnak a pályázat benyújtása során a tűzifa megvásárláshoz önerőt nem kellett vállalnia.

Az Ipoly Erdő Zrt. Nyugat-Cserhádi Erdészet a megnövekedett feladataira való hivatkozással az idei évben nem tud kötelezettséget vállalni a tűzifa szállítására, így a szállítás Mohora Község Önkormányzatának feladata lesz.

A tűzifa szállításából származó költségek az önkormányzatot terhelik, a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatás nem kérhető.

1.2. Környezeti és egészségi következményei

A 2022. szociális célú tűzifa támogatás megállapításával megelőzhetővé válnak a téli kihűlések miatti emberi életet veszélyeztető helyzetek.

A 2022. szociális célú tűzifa támogatás megállapításával az önkormányzat átmenti jelleggel képes hozzájárulni a szociálisan rászoruló személy részére a téli időszakban jelentkező fűtési időszak átvészelésével járó anyagi kiadások csökkentéséhez.

1.3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A 2022. évi szociális célú tűzifa támogatás igénylés lehetőségéről szóló lakossági tájékoztatók kiküldése, a beérkezett kérelmek iktatása, a kérelmek elbírálása, az önkormányzati hatósági határozatok előkészítése az adminisztratív terheket jelentősen növelik.

2. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A támogatói okirat 13. pontja alapján a támogatásban részesített települési önkormányzatnak a 2022. évi szociális rászorultság és az igénylés részletes feltételeit legkésőbb a tüzelőanyag megvásárlását követő 10. napon hatályba lépő rendeletben kell szabályoznia.

A pályázati kiírás 6. pontja értelmében szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a 2022. évi szociális rászorultság és igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lévő – rendeletben szabályozza.

A szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás elszámolása során a 2022. évi szociális rászorultság és az igénylés részletes feltételeit tartalmazó önkormányzati rendelet számát fel kell tüntetni.

A jogszabály megalkotásának szükségessége tehát a támogatói okirat, valamint a pályázati felhívás alapján kötelező, illetve a támogatás elszámolása során a 2022. évi igénylés részletes feltételeit tartalmazó rendeletre hivatkozni kell.

Az önkormányzati rendelet megalkotásának elmaradása a megállapított támogatás visszafizetését eredményezheti.

3. A jogszabály alkalmazásához szükséges feltételek:

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Kelt: Cserháturány, 2022. szeptember 29.



Petrás Judit
Petrás Judit

Cserháturányi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző



Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének

9/2022. (IX. 30.) önkormányzati rendelete

a 2022. évi szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. melléklet II. 2.2.1. pontjában szabályozott települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás jogcím szerint, a központi költségvetés szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatást biztosít Mohora Község Önkormányzata számára.

(2) Mohora Község Önkormányzata a BMÖGF/349-6/2022. számú támogatói okiratban jóváhagyott 75 erdei m³ tüzelőanyag mennyiség erejéig szociális célú tűzifa támogatást biztosít.

2. §

A szociális célú tűzifa szállításából származó költségek az önkormányzatot terhelik, a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatás nem kérhető.

3. §

E rendelet hatálya kiterjed Mohora község közigazgatási területén életvitelszerűen lakó, ott lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező természetes személyekre.

4. §

E rendeletben használt háztartás fogalmára a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Szt.) meghatározottakat kell érteni.

5. §

A támogatás megállapítása iránti eljárásra az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezései az irányadók.

2. A támogatás feltételei

6. §

(1) Az önkormányzat a szociális célú tűzifa támogatásra való jogosultság megállapításánál előnyben részesíti azt a kérelmezőt,

- a) aki, továbbá akinek a háztartásában élő személy a kérelem benyújtásának időpontjában az Szt. szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára jogosult,
- b) akinek, továbbá akinek a háztartásában élő személy részére a helyi szociális ellátásokról szóló 6/2021. (IX. 30.) önkormányzati rendelet alapján lakhatási adósságkezelési települési támogatásra való jogosultsága a 2022. évben megállapításra került,
- c) aki, továbbá akinek a háztartásában élő személy a kérelem benyújtásának időpontjában a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel.

(2) A szociális célú tűzifa támogatásra való jogosultság megállapításánál elsődleges szempont a 6. § (1) bekezdésben foglalt minél több feltétel együttes megléte.

7. §

(1) A szociális célú tűzifa támogatás a háztartás részére kerül megállapításra.

(2) A szociális célú tűzifa támogatás ugyanazon háztartás tekintetében csak egy jogosultnak állapítható meg. Amennyiben egy háztartásból több kérelem érkezik, az elbírálás a kérelem beérkezésének sorrendjében történik.

8. §

Háztartásonként legfeljebb 5 erdei m³ tűzifa nyújtható.

3. A támogatás igénylésének menete

9. §

(1) A szociális célú tűzifa támogatásra való jogosultság megállapítása iránti eljárás e rendelet 1. melléklete alapján kérelemre indul.

(2) A szociális célú tűzifa támogatásra való jogosultság megállapítása iránti kérelmet legkorábban 2022. november 02. napjától legkésőbb 2022. november 18. napjáig lehet benyújtani Mohora Község Önkormányzatánál.

(3) A kérelem elbírálása a polgármester átruházott hatáskörébe tartozik.

10. §

(1) Az önkormányzat a szociális célú tűzifa jogosultak részére történő kiosztásáról – az Ipoly Erdő Zrt. Nyugat-Cserhádi Erdészeti Mohora Község Önkormányzatához történő tűzifaszállítást követően – haladéktalanul, de legkésőbb 2023. február 15. napjáig gondoskodik.

(2) A szociális célú tűzifa támogatásra jogosult a szociális célú tűzifa átvételét e rendelet 2. melléklete szerinti két példányban készült átvételi elismervény aláírásával igazolja, amelyből egy példány az önkormányzatot, egy példány a támogatásban részesülőt illet meg.

4. Záró rendelkezések

11. §

Hatályát veszti a 2021. évi szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló 7/2021. (XII. 14.) önkormányzati rendelet.

12. §

Ez a rendelet 2022. október 1-jén lép hatályba.

Gulyás Géza
polgármester

Petrás Judit
jegyző

II. Jogosultsági adatok

A kérelmező, továbbá a kérelmezővel egy háztartásban élő(k) ellátása(i), jogosultsága(i)¹

- aktív korúak ellátása
- időskorúak járadéka
- lakhatási adósságrendezési települési támogatás
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos gyermeket nevel

Hozzájárulok a kérelemben és nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális igazgatásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok és a benyújtott igazolások a valóságnak megfelelnek.

Kelt: Mohora, 2022. (év) _____ (hónap) _____ (nap)

kérelmező aláírása

¹ Kérjük X- szel jelölje, hogy Ön, illetve az Önnel egy háztartásban élő(k), mely ellátásra jogosult(ak)

ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

Alulírott _____ 2698 Mohora, _____
út (közterület neve) _____ (házszám) szám alatti lakos, támogatásban részesülő
aláírással igazolom, hogy _____ (év) _____ (hónap) _____ (napján) Mohora Község
Önkormányzata Képviselő-testületének a 2022. évi szociális célú tűzifa támogatás helyi
szabályairól szóló 9/2022. (IX. 30.) önkormányzati rendelete alapján megállapított
természetbeni juttatásként _____ m³ mennyiségű kemény lombos vastag tűzifát átvettem.

Kelt: Mohora, _____ (év) _____ (hó) _____ (nap)

támogatásban részesülő
átvevő

önkormányzat részéről
átadó

Kapják:

- 1) Mohora Község Önkormányzata
- 2) Támogatásban részesült

Iktatószám: BMÖGF/ 349 - 6 /2022.

A Belügyminisztérium Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. mellékletének II. 2.2.1. pontjában szabályozott települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatásához kiejtja az alábbi

TÁMOGATÓI OKIRATOT

Cserhátsurányi Községi Önkormányzati Hivatal 2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.	
ÉRKEZETT:	
2022. SZEPTEMBER 23.	
Iktatószám	M/34-4/2022
Ügyintéző:	

1. A Belügyminisztérium mint Támogató (a továbbiakban: Támogató) rögzíti, hogy Mohora Községi Önkormányzata (a továbbiakban: Kedvezményezett) Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 3. mellékletének II. 2.2.1. pontjában szabályozott települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása jogcímen elektronikus úton 566354 ebr42 azonosító számon pályázatot nyújtott be az ebr42 önkormányzati információs rendszerben.

2. A Belügyminisztérium, mint Támogató rögzíti, hogy a Kedvezményezettet a benyújtott pályázata alapján a 2022. szeptember 19. napján kelt BMÖGF/349-16/2022. iktatószám alatti miniszteri döntésnek megfelelően 1 666 875,- Ft, azaz egymillió-hatszázhatvanhatezer-nyolcszázhatvenöt forint vissza nem térítendő támogatásban részesíti.

3. A miniszteri döntés alapján nyújtott támogatást a Kedvezményezett kizárólag az alábbiakban meghatározott célra (a továbbiakban: Támogatott tevékenység), a jelzett keretösszeg erejéig használhatja fel:

Tüzelőanyag fajtája	Jóváhagyott tüzelőanyag mennyisége
keménylombos tűzifa	75 erdei köbméter

4. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48/A. § (2) bekezdése alapján jelen támogatási jogviszony a támogatói okirat közzétételével jön létre. Jelen okirat a kötelezettségvállaló elektronikus aláírásával lép hatályba és hatálya a jelen okirattól eredő valamennyi kötelezettség Felek általi teljesítéséig áll fenn.

5. A támogatás forrása a Kvtv. 3. mellékletének 2.2.1. pontja szerinti, települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása elnevezésű előirányzat.

6. A támogatást a miniszteri döntést követően a Támogató utalványozása alapján a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) előfinanszírozás keretében, egy összegben folyósítja a Kedvezményezett fizetési számlájára.

7. A támogatást a Kedvezményezett +/- 5% elfogadott tűréshatárú, átlagosan 100 cm hosszú, 5–35 cm átmérőjű tűzifának a fővárosi és a megyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól (a továbbiakban: erdőgazdálkodó) történő megvásárlására fordíthatja. Kemény lombos vastag tűzifa esetében a megvásárolt tűzifa mennyiségének legfeljebb 5%-a lehet a nem kemény lombos fajokból származó fajtája. Barnakőszén vásárlása esetén a támogatást a Kedvezményezett 20–40 mm átmérőjű barnakőszén vásárlásra fordíthatja.

8. A Kedvezményezett a támogatói okirat 3. pontjában rögzített, támogatott mennyiségnél több tüzelőanyagot is vásárolhat, ha a meghatározott minőségi követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot a pályázati kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb feltételekkel tudja beszerezni.

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

10. A Kedvezményezett a támogatásból vásárolt tűzifát, illetve szenet 2023. február 15. napjáig osztja ki a rászorulóknak részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2023. március 31. napjáig történhet meg. A támogatás átvételét átvételi elismervény kiállításával kell igazolni 2 példányban, melyből egy példány a Kedvezményezettet, egy példány a támogatásban részesültet illet meg. Az átvételi elismervényben fel kell tüntetni a támogatásban részesült nevét, a tüzelőanyag fajtáját, a tüzelőanyag mennyiségét, valamint az átvétel idejét.

11. A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról 2023. április 15. napjáig számol el a Kincstár területileg illetékes Igazgatósága felé a miniszter által kiadott adatlap szerint az ebr42 rendszeren keresztül. Az elszámolásban a szociális rászorultság és a 2022. évi igénylés részletes feltételeit tartalmazó rendeletre hivatkozni kell. A támogatás fenti határidőkön túli felhasználása, illetve az elszámolás fenti határidőkön túli teljesítése esetén a támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül. A Kincstár területileg illetékes Igazgatósága elektronikusan tájékoztatja a Kedvezményezettet a benyújtott elszámolás elfogadásáról, illetve a visszafizetési kötelezettség megállapításáról.

12. Amennyiben az erdőgazdálkodó nem tudja biztosítani a Kedvezményezett részére az okiratban szereplő keménylombos tűzifa mennyiséget, akkor a támogatásból lágylombos tűzifa megvásárlására is van lehetőség, a tüzelőanyag mennyiségének arányos emelkedésével. Ilyen esetben az erdőgazdálkodó nyilatkozatát csatolni szükséges az elszámoláshoz.

13. Kedvezményezettnek a szociális rászorultság és a 2022. évi igénylés részletes feltételeit – legkésőbb a tüzelőanyag megvásárlását követő 10. napon hatályba lépő – rendeletben kell szabályoznia.

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

15. A tűzifa, valamint a szén szállításából – ideértve a rászorulókhöz való eljuttatást is – származó költségek a Kedvezményezettet terhelik.

16. A támogatási összeg elszámolásához szükséges az önkormányzat nevére kiállított számla, amely tartalmazza a vásárolt tűzifa erdei m³-ének vagy szén q-nak mennyiségét, a tűzifa illetve szén fajtáját és a fizetendő összeget (azaz a támogatás és az önrész összegét összesen), továbbá a jogosultak részére megállapított határozat(ok), valamint az általuk átvett tűzifa, illetve szén mennyiségére vonatkozó átvételi elismervény hitelesített másolata alapján összesített, polgármester által aláírt táblázat.

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

18. A Támogató által nyújtott támogatás nem ruházható át, nem engedményezhető.

19. A Kedvezményezett 10 napon belül tájékoztatja a Támogatót minden olyan, a jelen okiratban szereplő adatban, illetve egyéb körülményben bekövetkezett változásról, amely érdemben érinti a Támogatott tevékenység teljesítését, eredeti céljának megvalósulását.

20. A támogatás felhasználásának elkülönített nyilvántartásáról és elszámolásáról a Kedvezményezett gondoskodik.

21. A Kedvezményezett köteles a Támogatás felhasználása során – ha ennek a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti feltételei fennállnak – közbeszerzési eljárást lefolytatni. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a közbeszerzési eljárási kötelezettség esetén, amennyiben a beszerzés közbeszerzési eljárás nélkül történik meg, akkor köteles a támogatási összeget teljes egészében a jelen támogatási okiratban meghatározott kamatokkal együtt a központi költségvetésbe visszafizetni, és a Kbt.-ben meghatározott egyéb jogkövetkezményeket is viselni.

22. Az Áht. 53/A. § (2) bekezdése alapján a támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a költségvetési támogatás visszavonása esetén a Kedvezményezett a költségvetési támogatás összegét ügyleti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 98. § (1)-(2) bekezdései szerint az ügyleti kamat mértéke a jegybanki alapkamat kétszerese, a késedelmi kamat mértéke a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamat. Az ügyleti kamat számításának kezdő időpontja a költségvetési támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja. A késedelmi kamat számításának kezdő időpontja a kötelezett késedelembe esésének napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja. Az Ávr. 99. § (5) bekezdése alapján a Kedvezményezett a támogatással összefüggésben keletkező visszafizetési kötelezettségét a Kincstár által megjelölt fizetési számlára történő befizetéssel teljesíti.

23.A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a visszafizetési kötelezettség nem teljesítése esetén annak érvényesítése az Áht. 53/A. § (3) bekezdése és 60/A. § (2) bekezdése alapján a Kedvezményezett fizetési számlájára benyújtandó beszédési megbízással történik.

24.Az Áht. 50. § (1) bekezdés, valamint az Ávr. 75. § alapján költségvetési támogatás abban az esetben biztosítható, ha a támogatási igény benyújtója

- megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,
- harmadik személy irányában olyan kötelezettsége nem áll fenn, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja.

25.A Kedvezményezett jelen költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal nem rendelkezik.

26.A Kedvezményezett köteles a támogatás felhasználásának, illetve a felhasználás megvalósulásának ellenőrzését a Támogató, továbbá minden olyan szervezet és hatóság részére lehetővé tenni, melyeket erre jogszabály jogosít, illetve kötelez. Köteles továbbá az ellenőrzésre feljogosított szervek megkeresésére az ellenőrzés lefolytatásához szükséges tájékoztatást és segítséget megadni, a kért dokumentumokat rendelkezésre bocsátani, a helyszíni ellenőrzést lehetővé tenni.

27.A Kedvezményezett köteles a költségvetési támogatási iratokat, valamint a támogatási összeg felhasználását alátámasztó bizonylatokat teljes körűen a mindenkori iratkezelési szabályoknak megfelelően kezelni, és a támogatás elszámolását követő 10 naptári évig hiánytalanul megőrizni.

28.Ha a Kedvezményezett ezen elektronikus úton közölt Támogatói Okirattal összefüggésben 2022. szeptember 22-én 10:00 óráig nem tesz nyilatkozat formájában észrevételt az ebr42 információs rendszeren keresztül, azt a Támogató a Támogatói Okirat elfogadásának, egyben a fenti feltételeknek való megfelelés kinyilvánításának tekinti.

29.Jelen támogatói okiratban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Kvtv., valamint a pályázati kiírás rendelkezéseit kell alkalmazni.

30. A pályázat, a pályázathoz és a támogatói okirathoz mellékelt dokumentumok, az okirat kiadásának feltételeként meghatározott dokumentumok a jelen okirat elválaszthatatlan részét képezik, és a Támogatóra, valamint a Kedvezményezettre kötelező érvényűek, ha azok fizikai értelemben jelen okirathoz nem is kerültek csatolásra. Ezek a dokumentumok együtt olvasandók és értelmezendők, egymást kiegészítik és kölcsönösen magyarázzák, de mindennemű értelmezés során elsődlegesen a támogatói okirat rendelkezései az irányadóak.

31. A központi költségvetés IX. fejezetébe sorolt előirányzatokra vonatkozó kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjéről szóló 35/2015. (XII. 9.) BM utasítás 4.1. pontjában foglaltak alapján kötelezettségvállalásra dr. Dukai Miklós önkormányzati államtitkár jogosult.

32. Jelen okirat elektronikusan az ebr42 önkormányzati információs rendszerben kerül kiadásra a Kedvezményezett részére, a Kincstár területileg illetékes igazgatósága részére, valamint papír alapon a Támogató Irattára részére.

A miniszter nevében és megbízásából:
dr. Dukai Miklós
önkormányzati államtitkár
Belügyminisztérium

A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll:

dr. Papp Emese
főosztályvezető
Önkormányzati Gazdasági Főosztály
Belügyminisztérium
Budapest, 2022. szeptember 14. nap

Jog ellenjegyzés:

dr. Fekete Zsuzsanna
Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály
Belügyminisztérium
Budapest, 2022. szeptember 21. nap

Cserhátsurányi Községi Önkormányzati Hivatal 2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.	
ÉRKEZETT:	
2022 SZEPT 23.	
Iktatószám	H/34-4/2022
Ügyintéző:	g.g.

Elektronikusan aláírta: Dr. Dukai Miklós
(Belügyminisztérium, Önkormányzati
Államtitkárság)Elektronikus aláírás ideje:
2022.09.23 09:20:47

Pályázati Kifrás

2022. január

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) pályázatot hirdet – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 2.2.1. pont szerinti

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc. tv.),
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.),
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.),
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet, és
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)

rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A téli időjárás a kistelepülésen élő családok, idősek egy részének nehézséget okoz. Ezért indította el a Kormány már 2011-ben a szociális célú tüzelőanyag programot, amelynek keretében évről évre többszáz ezer rászoruló családnak nyújt segítséget. A program azt a célt szolgálja, hogy a legrászorultabb családok átmeneti, kiegészítő támogatáshoz juthassanak, csökkenjen a háztartások tüzelőanyag-költsége. A Belügyminisztérium 2021. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosság számot meg nem haladó települési önkormányzat szociális célú tűzifavásárláshoz vagy barnaköszén vásárláshoz kapcsolódó támogatásra pályázhat.

2. Keretösszeg

A költségvetési törvény 3. melléklet 2.2.1. pont alapján a pályázati célra 5 000,0 millió forint áll rendelkezésre.

3. Pályázók köre

A támogatásra a Belügyminisztérium 2021. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosság számot meg nem haladó települési önkormányzatok pályázhatnak.

Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlásához igényelhet támogatást.

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

- az önkormányzat 2020. évi átlagos közfoglalkoztatotti létszám adata,
- az önkormányzat 2020. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján aktív korúak ellátásában részesülők száma,

- az önkormányzat 2020. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma (osztva hárommal), illetve
- a 2021. január 1-ei lakosságszámból a 80 év feletti korcsoport adata (osztva kettővel).

Keménylombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 2 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Lágylombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 3 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnaköszén igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 6 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

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

4. A támogatás formája

A támogatás vissza nem térítendő költségvetési támogatás.

5. A támogatás mértéke

A támogatás mértéke

a) a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján a jelentős munkanélküliséggel sújtott települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében 17 500 Ft/erdei m³+áfa, lágylombos fafajta esetében 11 000 Ft/erdei m³+áfa, szén esetében 3 000 Ft/q+áfa,

b) az a) alpontba nem tartozó települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében 16 500 Ft/erdei m³+áfa, lágylombos fafajta esetében 10 000 Ft/erdei m³+áfa, szén esetében 2 500 Ft/q+áfa.

c) a b) alpontba tartozó települési önkormányzat vonatkozásában a támogatás felhasználásának feltétele, a támogatáson felül kemény lombos fafajta esetében 1 000 Ft/erdei m³+áfa, lágylombos fafajta esetében 1 000 Ft/erdei m³+áfa, szén esetében 500 Ft/q+áfa mértékű önrész vállalása.

6. Pályázatok benyújtása

A támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2022. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő – rendeletben szabályozza akként, hogy

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

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

c) háztartásonként legfeljebb 5 erdei m³ tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint

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

A pályázatokat elektronikusan kell benyújtani.

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

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

Az ASP iratrendszerben iktatott Nyilatkozatot a Pályázó önkormányzat polgármestere az ASP rendszerben vagy azonos biztonsági követelményeknek megfelelő egyéb, az E-ügyintézési tv. 25. § (3) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézési biztosító információs rendszerben (pl: e-szigno, GOV-CA) elektronikusan aláírja.

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

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

A Nyilatkozat Kincstár MAKPER hivatali kapuján történő megküldésének határideje legkésőbb:
2022. augusztus 31.

Egy önkormányzat egy alkalommal nyújthat be pályázatot.

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

7. Az ebr42 rendszerbe feltöltendő, rögzítendő és hitelesítendő dokumentumok

I. Az Adatlapon feltöltendő és rögzítendő dokumentumok:	
1.	Az ebr42 rendszerben megfelelően kitöltött Adattlap
2.	A pályázat benyújtásáról szóló képviselő-testületi határozat (vagy az erre vonatkozó veszélyhelyzeti rendelet esetén polgármesteri határozat), mely tartalmazza a saját forrás biztosítására vonatkozó igazolást, valamint azt, hogy a szociális célú tűzifában vagy szénben résztulítottól ellenszolgáltatást nem kér
II. Az elektronikusan aláírt Nyilatkozat	

8. Hiánypótlás

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

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

Az Igazgatóság a pályázatok felülvizsgálatát követően tájékoztatja a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályát a BELUGY elnevezésű hivatali kapun (KRID: 629214158) keresztül a felülvizsgálatok eredményéről.

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

9. Pályázat elbírálása, döntés

Egyedi felülvizsgálat alapján a támogatás mértékét a megpályázott összeg keretein belül a miniszter állapítja meg, akként hogy a keménylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 25 erdei m³ alatti mennyiségek, a lágylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 40 erdei m³ alatti mennyiségek, barnaköszén igényekből elsődlegesen a 100 q alatti mennyiségek teljesítését kell biztosítani. Az ezt meghaladó mennyiségek esetében csökkentett, az önkormányzat 2020. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak aktív korú lakosságához (18-65 év) viszonyított arányát figyelembe véve kell a rendelkezésre álló előirányzatot felosztani.

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

A miniszter a benyújtott pályázatokról a rendelkezésre álló előirányzat erejéig, a pályázatok miniszterhez történő beérkezését követő 15 napon belül dönt, de legkésőbb 2022. szeptember 30-ig.

10. Döntésről való értesítés

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

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

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

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

11. Támogatás folyósítása

A miniszter a támogatói okiratok 10. pont szerinti elfogadását követő 5 munkanapon belül utalványozza a támogatást. A támogatást a Kincstár az utalványozást követően soron kívül, előfinanszírozás keretében, egy összegben folyósítja.

12. Támogatás felhasználása

A támogatást a Kedvezményezett +/- 5% elfogadott tűréshatárú, átlagosan 100 cm hosszú, 5–35 cm átmérőjű tűzifának kizárólag a fővárosi és a megyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól (a továbbiakban: erdőgazdálkodó) történő megvásárlására fordíthatja. Kemény lombos tűzifa esetében a megvásárolt tűzifa mennyiségének legfeljebb 5%-a lehet a nem kemény lombos fajokból származó fafajta.

Barnaköszén vásárlása esetén a támogatást a Kedvezményezett 20-40 mm átmérőjű barnaköszén vásárlásra fordíthatja.

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

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

A Kedvezményezett a támogatásból vásárolt tűzifát, illetve szenet 2023. február 15-éig oszthatja ki a rászorulóknak részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2023. március 31-éig történhet meg.

A támogatás terhére a 2022. augusztus 31-ét megelőző pénzügyi teljesítés nem számolható el.

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

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

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

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

13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

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

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

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról 2023. április 15-éig az Igazgatóság felé a miniszter által kiadott Adatlap szerint elektronikusan számol el az ebr42 rendszeren keresztül. Az elszámolásban a szociális rászorultság és a 2022. évi igénylés részletes feltételeit tartalmazó önkormányzati rendelet számát fel kell tüntetni. Az önkormányzat a támogatás elszámolása során a felhasznált számlák, egyéb bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni a „2022. évi szociális célú tüzelőanyag támogatás terhére elszámolva” záradékot.

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

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

Az Igazgatóságnak az elszámolás Ávr. 93-94. §-a szerinti felülvizsgálatára 60 nap áll rendelkezésre. A felülvizsgálat eredményéről az ebr42 rendszerben elektronikusan, továbbá az országos felülvizsgálatot követően 2023. június 30-ig elektronikus úton értesíti a minisztert.

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

Ha az Igazgatóság az elszámolás felülvizsgálatát követően megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, értesíti a Kedvezményezettet. A jogosulatlanul igénybe vett támogatást, támogatásrészt a Kedvezményezett az

Áht. 53/A. §-ának és az Ávr. 83. § és a 97-99. §-ainak figyelembe vételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

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

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

A Pályázók a Pályázati Kitrással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (06-1/441-1690) fordulhatnak.