

8/2015.(V.28.) ÖKT.

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. május hó 28. napján megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyve.

Napirend:

1./ Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: Matuszka Antal polgármester

2./ Beszámoló az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról

Előadó: Matuszka Antal polgármester

3./ A Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolójának megtárgyalása

Előadó: Matuszka Antal polgármester

4./ Egyéb előterjesztések

Előadó: Matuszka Antal polgármester

TARTALOMJEGYZÉK

Hat. száma:	Tárgya:	oldal:
65/2015.(V.28.) Kt. hat.	Napirend megállapítása	1
66/2015.(V.28.) Kt. hat..	Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról	3
67/2015.(V.28.) Kt. hat.	Gyermekvédelmi és gyermekjóléti munka értékelése	4
68/2015.(V.28.) Kt. hat.	A Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolójának megtárgyalása	6
69/2015.(V.28.) Kt. hat.	A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása	7
70/2015.(V.28.) Kt. hat.	A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal és a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása	8
71/2015.(V.28.) Kt. hat.	A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása	9
72/2015.(V.28.) Kt. hat.	Polgármester szabadságolása	9
73/2015.(V.28.) Kt. hat.	Móraagro Kft. építési szabályzattól való eltérésre vonatkozó kérelmének megtárgyalása	11
74/2015.(V.28.) Kt. hat.	„Óvodai férőhely bővítését célzó beruházás” tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában a hirdetmény szövegének elfogadása	12
75/2015.(V.28.) Kt. hat.	A rászoruló gyermekek nyári napközbeni felügyeletével kapcsolatos döntés meghozatala	15
76/2015.(V.28.) Kt. hat.	Általános iskola üzemeltetésével kapcsolatos döntés meghozatala	19

RENDELET

rendelet. száma:	Tárgya:	oldal:
-------------------------	----------------	---------------

10/2015.(VI.8.) önkormányzati rendelet	a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról	14
---	---	-----------

J e g y z ő k ö n y v

mely Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. május hó 28. napján megtartott ülésén került felvételre.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal nagyterme
Zákányszék, Lengyel tér 7.

Jelen vannak: Matuszka Antal polgármester
Adamik István, Csóti József László, Kazi Péter, Papp László,
Sas Györgyné képviselők

Meghívottként tanácskozási joggal jelen van:
Gárgyán István jegyző
Dr. Bölcskei-Molnár Katalin, a Móraalmi Földhivatal vezetője
Galiba Gábor a Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség képviselője
Zombori Istvánné intézményvezető
Liebhaber Gáborné intézményvezető
Tarsoly Edéné intézményvezető
Lajkó Nikoletta gyermekjóléti szolgálat munkatársa
Bulik Barbara szociális ügyintéző

Jegyzőkönyvvezető: Tanács Gábor

Matuszka Antal polgármester:
Köszönti a megjelenteket, a Képviselő-testület tagjait és a meghívottakat.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület tagjai **határozatképes** számban vannak jelen.
A megválasztott polgármester és a megjelent 5 képviselő, összesen 6 fő. Széll-Tanács
Tünde képviselő igazoltan van távol.

Javaslatot tesz az ülés napirendjére a meghívóban kiküldöttek szerint.

Egyéb javaslat, hozzászólás nem érkezett. Szavazásra bocsátja az ismertetett napirendet.

A Képviselő-testület a polgármester javaslatát **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

65/2015.(V.28.) Kt. határozat
Tárgy: Napirend megállapítása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a testületi ülés napirendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

1./ Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: Matuszka Antal polgármester

2./ Beszámoló az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról

Előadó: Matuszka Antal polgármester

3./ A Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolójának megtárgyalása

Előadó: Matuszka Antal polgármester

4./ Egyéb előterjesztések

Előadó: Matuszka Antal polgármester

1./ Napirendi pont:

Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: Matuszka Antal polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:

A két ülés között testületet érintő döntés, intézkedés nem történt.

Ezután ismerteti a testületet érintő eseményeket.

Május 4-én a térfigyelő kamerarendszer kiépítésével kapcsolatos pályázati egyeztetés volt a polgármesteri hivatalban. Május 5-én és 12-én a szennyvíz beruházáshoz kapcsolódó garanciás bejárás zajlott a településen. Május 13-án Mélykúton jártunk tanulmányúton Fűzy Antallal, ahol megújuló energiát, pelletet hasznosító önadagolós kazán működését láthattuk. A Zákányszéken is zajló startmunka program bővítésével itt is lehetne hasonló fejlesztésben gondolkodni. Ehhez nagyobb földterületre lenne szükség, amely talán a Nemzeti Földalapkezelésében álló területek igénylésével megoldható. Ebben kérhetnénk majd a Földhivatal segítségét. Május 14-én a szennyvíz beruházás hivatalos záró rendezvénye zajlott a szociális központ éttermében. Május 18-án az új Coop ABC megnyitóján vettem részt. Május 19-én testvértelepülésünk, Hajdújárás vezetőivel egyeztettük egy közeljövőben tervezett Hajdújárás – Zákányszék félmaraton távú futóverseny kapcsán. Május 20-án szennyvíz társulási ülésen vettem részt és ezen a napon zajlottak Zákányszéken a kihívás napja rendezvényei. Május 27-én a folyamatban lévő beruházásokkal kapcsolatos egyeztetések történtek meg, a testületi ülést megelőzően pedig bizottsági ülések zajlottak.

Lejárt idejű határozatok végrehajtásáról:

Ismerteti a lejárt határidejű határozatokat a kiadott előterjesztés alapján. A Zákányszék községben a külföldi vendégmunkásokkal összefüggésben kialakult helyzet elemzése kapcsán elmondja, hogy a mezőöri szolgálat bővítése megtörtént az új mezőőr kinevezésével. Az ő tevékenysége kapcsolódhat a későbbiekben az adott problémakör megoldásához is. A

munkába állásával kapcsolatos ügyek intézése, szolgálati igazolvány és jelvény igénylése, valamint kényszerítő eszközök megrendelése folyamatban vannak.

Dr. Bölcskei-Molnár Katalin, a Mórahalmi Földhivatal vezetője:

Kéri, hogy az önkormányzat küldjön írásos megkeresést a Nemzeti Földalapkezelő kezelésében lévő területekkel kapcsolatban, ez alapján tud a Földhivatal információt szolgáltatni.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, egyéb hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:

Szavazásra bocsátja az előterjesztést.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

66/2015.(V.28.) Kt. határozat

Tárgy: Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

- 1./ tudomásul vette a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről,
- 2./ elfogadta a testületet érintő eseményekről, és
- 3./ elfogadta a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

2./ Napirendi pont:

Beszámoló az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról

Előadó: Matuszka Antal polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:

Átadja a szót Gárgyán István jegyzőnek, hogy ismertesse az előterjesztést.

Gárgyán István jegyző:

Röviden ismerteti az előterjesztés fontosabb részleteit a kiadott írásos anyag alapján.

Matuszka Antal polgármester:

Az Oktatási, Kulturális és Szociális Bizottság (továbbiakban: OKSZB) tárgyalta az előterjesztést.

Sas Györgyné, OKSZB elnöke:

A bizottság tárgyalta elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:

Szavazásra bocsátja az előterjesztést.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

67/2015.(V.28.) Kt. határozat

Tárgy: Gyermekvédelmi és gyermekjóléti munka értékelése

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekvédelmi és gyermekjóléti munkáról szóló értékelést megtárgyalta és elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az értékelést, valamint a Képviselő-testület döntését a testületi ülést követően továbbítsa a Csongrád Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályának.

Határidő: azonnal

Felelős: Gárgyán István jegyző

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Csongrád Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály
- 4./ Homokháti Szociális Központ Zákányszéki Gyermekjóléti Szolgálat
- 5./ Bulik Barbara ügyintéző
- 6./ Irattár

3./ Napirendi pont:

A Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolójának megtárgyalása

Előadó: Matuszka Antal polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:

Köszönti a Katasztrófavédelmi Kirendeltség képviselőjében megjelent Galiba Gábor főhadnagyot a Szegedi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság parancsnokát és megkéri ismertesse, egészítse ki írásban megküldött beszámolójukat.

Galiba Gábor a Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség képviselője:

Köszönti a megjelenteket. Röviden bemutatja a szervezet felépítését és ismerteti a beszámoló fontosabb adatait. Külön felhívja a figyelmet az Országos Tűzvédelmi Szabályzat változására, mellyel kapcsolatban az előterjesztés anyaga tartalmaz egy tájékoztatást is. Ezután ismerteti a tájékoztatás részleteit, külön kitér a külterületi égetéssel kapcsolatos szabályok ismertetésére, a jogszabályban előírt bejelentési kötelezettségre és a Képviselő-testület által megalkotott, az avar és kerti hulladékok nyílt téri égetéséről szóló helyi önkormányzati rendeletről is. Megköszöni az önkormányzat együttműködését és bízik a további jó kapcsolat fenntartásában.

Matuszka Antal polgármester:

Megköszöni az írásban kiküldött anyaghoz fűzött kiegészítést. A Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság (továbbiakban: PÜTB) tárgyalta az előterjesztést.

Papp László, PÜTB elnöke:

A bizottság tárgyalta elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést a testületnek.

Gárgyán István jegyző:

Sok háztartásban keletkezik avar és egyéb kerti hulladék. Az elhangzott tájékoztatás szerint a külterületi égetést minden esetben be kell jelenteni.

Galiba Gábor a Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség képviselője:

Elmondja, hogy valóban minden külterületi égetést 10 nappal a tervezett időpont előtt, a megfelelő formanyomtatványon keresztül be kell jelenteni a katasztrófavédelmi hatóságnak. A zákányszéki lakosoknak a ruzsai tűzoltóság képviselői segítséget nyújtanak ebben. A település belterületén a helyi rendelet szabályozásait kell figyelembe venni.

Matuszka Antal polgármester:

A külterületi égetés bejelentése illetékköteles?

Galiba Gábor a Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség képviselője:

Igen, illetékköteles. Jelenleg 3000 forint, de a vonatkozó jogszabály várhatóan változni fog a közeljövőben.

Az előterjesztéssel kapcsolatban további kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:

Szavazásra bocsátja a beszámolót.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

68/2015.(V.28.) Kt. határozat

Tárgy: A Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolójának megtárgyalása

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolóját megtárgyalta és azt elfogadja.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség (6728 Szeged, Napos út 4.)
- 4./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:

Megköszöni Galiba Gábor főhadnagy jelenlétét a napirend tárgyalásánál.

Galiba Gábor a Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség képviselője:

Megköszöni a figyelmet és elköszön a jelenlévőktől, majd távozik az ülésről.

4./ Napirendi pont: Egyéb előterjesztések:

4.1. A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:

Gárgyán István jegyzőt kéri fel, hogy ismertesse az előterjesztést.

Gárgyán István jegyző:

Elmondja, hogy jelentős feladat a polgármesteri hivatal és az intézmények szabályzatainak felülvizsgálata, aktualizálása. Ennek a folyamatnak még az elején járunk. A polgármesteri hivatal SZMSZ-ének elfogadása testületi hatáskör, ezért került most napirendre. Ezután röviden ismerteti a szabályzat részleteit, mely a pénzügyi munkatársak közreműködésével készült el. Szakmai szempontból alapos előkészítő munka után készült el ez a dokumentum, kéri a képviselő-testületet annak jóváhagyására.

Matuszka Antal polgármester:

Mindkét bizottság tárgyalta az előterjesztést.

Sas Györgyné, OKSZB elnöke:

A bizottság tárgyalta elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Papp László, PÜTB elnöke:

A bizottság tárgyalta elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést a testületnek.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület a határozati javaslatot **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

69/2015.(V.28.) Kt. határozat

Tárgy: A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

4.2. A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal, valamint az önkormányzat gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervei közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodások

Előadó: Matuszka Antal polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:

Gárgyán István jegyzőt kéri fel, hogy ismertesse az előterjesztést.

Gárgyán István jegyző:

Ismerteti a napirend kapcsán készült, írásban előzetesen kiküldött előterjesztést és a határozati javaslatokat. Kiegészítésként elmondja, hogy az érintett munkatársakkal és a belső ellenőrral történt szakmai egyeztetést követően kerültek megalkotásra a – két, gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményt érintő – dokumentumok.

Matuszka Antal polgármester:

Megköszöni az előterjesztés és a két határozati javaslat ismertetését, melyeket mindkét bizottság tárgyalta.

Papp László, PÜTB elnöke:

A bizottság tárgyalta elfogadta és elfogadásra javasolja a határozati javaslatokat a testületnek.

Sas Györgyné, OKSZB elnöke:

A bizottság tárgyalta elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:

Szavazásra bocsátja „a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal és a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása” tárgyú határozati javaslatot.

A Képviselő-testület a határozati javaslatot **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

70/2015.(V.28.) Kt. határozat

Tárgy: A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal és a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megvitatta, a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal és a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár közötti munkamegosztási megállapodást jóváhagyja az előterjesztés melléklete szerint.

Felelős: Gárgyán István jegyző és Zombori Istvánné intézményvezető

Határidő: azonnal

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Zombori Istvánné intézményvezető
- 4./ Veres Zoltánné pénzügyi főelőadó
- 5./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:

Szavazásra bocsátja „a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása” tárgyú határozati javaslatot.

A Képviselő-testület a határozati javaslatot **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

71/2015.(V.28.) Kt. határozat

Tárgy: A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megvitatta, a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde közötti munkamegosztási megállapodást jóváhagyja az előterjesztés melléklete szerint.

Felelős: Gárgyán István jegyző és Liebhaber Gáborné intézményvezető

Határidő: azonnal

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Liebhaber Gáborné intézményvezető
- 4./ Veres Zoltánné pénzügyi főelőadó
- 5./ Irattár

4.3. Polgármester szabadságolása

Előadó: Matuszka Antal polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:

Ismerteti az előzetesen írásban kiküldött előterjesztést, melyet a PÜTB tárgyal.

Papp László, PÜTB elnöke:

A bizottság tárgyalta elfogadta és elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet a testületnek.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület a határozati javaslatot **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

72/2015.(V.28.) Kt. határozat

Tárgy: Polgármester szabadságolása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete Matuszka Antal polgármester 2015. évre vonatkozó szabadságának kiadását az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Papp Edit pénzügyi ügyintéző
- 4./ Irattár

4.4. Móraagro Kft. építési szabályzattól való eltérésre vonatkozó kérelmének megtárgyalása

Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:

Ismerteti az írásban, előzetesen kiadott előterjesztés és a mellékletét képező kérelem részleteit.

Gárgyán István jegyző:

Elmondja, hogy ez egy olyan egyedi kérelem, mellyel kapcsolatban a Képviselő-testület eltérést engedélyező határozatot nem hozhat. A Helyi Építési Szabályzat egy helyi rendelet, tehát jogszabály. A helyi rendelet és a vonatkozó központi jogszabályok figyelembevételével alapján ad ki engedélyt az illetékes építésügyi hatóság. A Képviselő-testületnek a helyi építési szabályzat módosítására a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletben foglaltak alapján van lehetősége. A felülvizsgálat nagyon költség- és időigényes feladat, melyet korábban 5 évente kellett elvégezni jogszabályi előírások szerint. A jelenlegi rendeletet 2012. júniusában fogadta el a képviselő-testület. Az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslat szerint a legközelebbi felülvizsgálat során a testület figyelembe veszi a most tárgyalt kérelmet.

Matuszka Antal polgármester:

Nehéz eldönteni, hogy mikor lehet indokolt egy soron kívüli felülvizsgálat, ezért első körben javaslom az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását. Ismerteti, hogy előzetesen felvette a kapcsolatot a rendezési tervet legutóbb készítő céggel és tájékoztatásuk szerint a módosítás hasonló procedúra, mint a 2012-ben elvégzett teljes körű felülvizsgálat. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Papp László, PÜTB elnöke:

A bizottság tárgyalta elfogadta és elfogadásra javasolja a határozati javaslatot a Képviselő-testületnek.

Adamik István képviselő:

Elfogadja a határozati javaslatot, de hozzá teszi, hogy munkahelyteremtő beruházásról lenne szó, ezért ennek megfelelően kell kezelni a kérelmet a soron következő felülvizsgálat alkalmával.

Matuszka Antal polgármester:

Amennyiben megfelelő módon alátámasztásra kerül, hogy szükséges a kérelem figyelembe vétele, vagy akár a soron kívüli felülvizsgálat is indokolt településpolitikai szempontokból, úgy ismét a Képviselő-testület elé kerülhet az ügy. Hozzáteszi, hogy településképet érintő épület épülne így a külterületen, a belterület közvetlen határán.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, további hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület a határozati javaslatot 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

73/2015.(V.28.) Kt. határozat

Tárgy: Móraagro Kft. építési szabályzattól való eltérésre vonatkozó kérelmének megtárgyalása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Móraagro Kft. kérelmét megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

- 1.) A Képviselő-testület megállapítja, hogy az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 6/A.§, 9/B. § és a 34.§-ban foglaltak alapján a kérelemben foglaltakat hatáskörében csak a Zákányszék Helyi Építési Szabályzatáról szóló 8/2012. (VI. 29.) Ör. rendeletének módosításával tudja teljesíteni, egyedi ügyekben eltérést nem engedélyezhet.
- 2.) A Képviselő-testületnek a helyi építési szabályzat módosítására a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletben foglaltak alapján van lehetősége.
- 3.) A Képviselő-testület a helyi építési szabályzat módosítását jelenleg nem tervezi, de a kérelemben foglaltakat a legközelebbi felülvizsgálat alkalmával a javaslatok közé felveszi.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Móraagro Kft., Knipf Róbert ügyvezető, 6782 Mórahalom, V. ker. 85. szám
- 4./ Irattár

4.5. „Óvodai férőhely bővítését célzó beruházás” tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában a hirdetmény szövegének elfogadása

Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:

Részletesen ismerteti az írásban kiadott előterjesztést. Elmondja, hogy elég problémás pályázatról van szó a határidő és a költségek tekintetében egyaránt. A megvalósítási határidő módosítása érdekében kérelmeket nyújtottunk be az Emberi Erőforrások Minisztériuma felé, melyekre válasz még nem érkezett. Nem hivatalos információk szerint van arra esély, hogy a ez a határidő módosításra kerül, így Zákányszéken is megvalósulhat az óvodai férőhely bővítését célzó pályázat. A pályázatban tervezett költségvetés felülvizsgálat alatt áll, mert több, jelentős költségnövekedést eredményező tételt kell majd beépíteni. Akadálymentes mellékhelyiséget kell kialakítani és az engedélyezési eljárás során megváltozott Országos Tűzvédelmi Szabályzat rendelkezései miatt szükséges lesz a teljes ingatlant érintő tűzjelző rendszer kiépítése. Az építési beruházás költségvetése ezek nélkül is alultervezett volt. A költségek felülvizsgálatát követően valószínűleg rendkívüli ülésen tárgyalja majd a testület a további szükséges önerő biztosításával kapcsolatos előterjesztést. A támogatási szerződés várhatóan júniusban kerül aláírásra a támogató és lebonyolító részéről, az ehhez szükséges hiánypótlást megküldtük. A jelenleg megszabott megvalósítási határidő módosítása iránti kérelmünk elbírálásának várható időpontja ismeretlen. Ezen okok miatt szükséges a közbeszerzés feltételeken történő kiírása. Mindkét bizottság tárgyalta az előterjesztést.

Papp László, PÜTB elnöke:

A bizottság tárgyalta elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést a testületnek.

Sas Györgyné, OKSZB elnöke:

A bizottság tárgyalta elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület a határozati javaslatot **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

74/2015.(V.28.) Kt. határozat

Tárgy: „Óvodai férőhely bővítését célzó beruházás” tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában a hirdetmény szövegének elfogadása

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező „Óvodai férőhely bővítését célzó beruházás” tárgyú közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívását, dokumentációját jóváhagyja.

2./ A képviselő-testület a hirdetmény közzététele nélküli eljárásra meghívja az alábbi vállalkozásokat:

- a) RMB-TRANSZ Kft.
cím: 6782 Mórahalom, Röszei út 38.
Adószám: 14627811-2-06
e-mail: rmb.transz@gmail.com
- b) Bodrogi Bau Kft.
cím: 6800 Hódmezővásárhely, Mátyás u. 38.
Adószám: 11392668-2-06
e-mail: bodrogibau@bodrogibau.hu
- c) Bauszer Kft.
cím: 6782 Mórahalom, Röszei út 46.
Adószám: 10557606-2-06
e-mail: bauszer@bauszer.hu

Határidő: 2015. június 30

Felelős: Matuszka Antal polgármester

A határozatról értesítést kap:

- 1./Matuszka Antal polgármester
- 2./Gárgyán István jegyző
- 3./Piegelné Dr. Csényi Magdolna
- 4./ Irattár

4.6. A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:

Részletesen ismerteti az előterjesztést az írásban kiadott anyag szerint, melyet az OKSZB tárgyal.

Sas Györgyné, OKSZB elnöke:

A bizottság tárgyalta elfogadta és elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet a Képviselő-testületnek.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:

Szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadta és az alábbiak szerint rendelkezett:

10/2015.(VI.8.) önkormányzati rendelet a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

(A rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.)

4.7. A rászoruló gyermekek nyári napközbeni felügyeletével kapcsolatos döntés meghozatala

Előadó: Matuszka Antal polgármester

(Írásos határozati javaslat a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:

Az ezt követő napirendek szóban kerülnek előterjesztésre. Felkéri Gárgyán István jegyzőt, ismertesse a napirenddel kapcsolatos tudnivalókat.

Gárgyán István jegyző:

Az általános iskola intézményvezetőjétől Sas Györgynétől érkezett egy tájékoztatás, melyet ismertet. Az iskolában felmérésre kerültek a nyári gyermekfelügyeleti igények. Ennek alapján 2015. június 15. és július 30-ig 5 fő tanuló részére kérik a szülők a nyári felügyeletet. Ebből 2 fő csak 12 óráig. 2015. augusztus 3-tól, augusztus 19-ig 5 fő részére, ebből 2 fő csak 12 óráig. 2015. augusztus 24-től, augusztus 30-ig 3 fő, 16 óráig. Az igényfelmérés során egy család azt írta a nyilatkozatra, hogy nem kérnek felügyeletet, de a napi háromszori étkezést térítésmentesen igénylik. Ez 2 fő tanulót érint. Az igazgató asszony tisztelettel kéri a nyári gyermekfelügyelet és étkeztetés biztosítására szükséges intézkedések meghozatalát.

Sas Györgyné képviselő, általános iskola intézményvezetője:

Javasolja, hogy a polgármestert bízta meg a testület a probléma költséghatékony megoldási lehetőségeinek megvizsgálására és a szükséges intézkedések megtételére.

Gárgyán István jegyző:

A gyermekvédelmi törvény korábbi szabályozása alapján egyértelmű volt, hogy ez a nyári szünet ideje alatt önkormányzati feladat, a jelenleg hatályos szabályozás szerint azonban vizsgálatai szerint nem kötelező, de nem is tiltja a jogszabály. A bizottsági ülésen is ismertetésre került, hogy ha vállalja az önkormányzat akkor helyet, szakképzett-, felelősséget vállaló munkaerőt és programok szervezését kell biztosítani a feladat ellátásához. Felmerült, hogy ez nem csak jogszabályi kérdés, hanem településpolitikai indokok is közre játszhatnak a vállalásakor. Ebben a Képviselő-testület az illetékes. Kiegészítésként elmondja, hogy ezt a felmérést az iskola a KLIK kérésére készítette el. Egyetért Sas Györgyné javaslatával.

Sas Györgyné képviselő, általános iskola intézményvezetője:

A felmérés elvégzése törvényi kötelezettsége az iskolának. Az őszi-, téli- és tavaszi szünet ideje alatt az iskola feladata megoldani a gyermekfelügyeletet, amennyiben a szülő igényli,

mérlegelési lehetőség sincs. A nyári szünetben az önkormányzat feladata a gyermekfelügyelet, de a felmérést az iskolának el kell végezni erre az időszakra is.

Gárgyán István jegyző:

Az óvodát ez azért nem érinti, mert ott nincs nyári szünet, folyamatosan üzemel.

Sas Györgyné képviselő, általános iskola intézményvezetője:

Véleménye szerint fel kell készülni, hogy évről-évre növekedni fog az igénylők száma.

Az előterjesztéssel kapcsolatban további hozzászólás, kérdés nem érkezett.

Matuszka Antal polgármester:

Az elhangzottak alapján a Sas Györgyné képviselő javaslatát terjeszti a képviselő-testület elé:

„Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és felkéri a polgármestert a rászoruló gyermekek nyári napközbeni felügyeletével kapcsolatos feladatok költséghatékony ellátásának kidolgozására, annak megszervezésére, és felhatalmazza a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Matuszka Antal polgármester

Határidő: 2015. június 15.

A határozatról értesítést kap:

1./ Matuszka Antal polgármester

2./ Gárgyán István jegyző

3./ Irattár”

A Képviselő-testület a határozati javaslatot **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

75/2015.(V.28.) Kt. határozat

Tárgy: A rászoruló gyermekek nyári napközbeni felügyeletével kapcsolatos döntés meghozatala

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és felkéri a polgármestert a rászoruló gyermekek nyári napközbeni felügyeletével kapcsolatos feladatok költséghatékony ellátásának kidolgozására, annak megszervezésére, és felhatalmazza a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Matuszka Antal polgármester

Határidő: 2015. június 15.

A határozatról értesítést kap:

1./ Matuszka Antal polgármester

2./ Gárgyán István jegyző

3./ Irattár

4.8. Általános iskola üzemeltetésével kapcsolatos döntés meghozatala

Előadó: Matuszka Antal polgármester

(Írásos határozati javaslat a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:

Felkéri Gárgyán István jegyzőt, ismertesse a napirenddel kapcsolatos tudnivalókat.

Gárgyán István jegyző:

2013. január 1-től a helyi általános iskola fenntartását állami intézményfenntartó központ látja el. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 76. § (4) bekezdése alapján a települési önkormányzat, amelynek illetékességi területén a települési önkormányzat tulajdonában lévő épületben működik az állami intézményfenntartó központ fenntartásában lévő köznevelési intézmény, a helyi önkormányzati képviselők választását követő év június 15. napjáig – külön jogszabályban meghatározott eljárás keretében – nyújtja be a nyilatkozatát arról, hogy a működtetői feladatokat a helyi önkormányzati képviselők választását követő év szeptember 1-jétől el kívánja látni vagy a működtetői feladatokat nem vállalja, továbbá, ha a működtetési kötelezettséget. A jogszabály alapján 3000 fő alatti település erre nem köteles, azonban ha a működtetés költségeit saját forrásból biztosítani tudja és ezt igazolja, akkor kérelem alapján engedélyt kaphat rá. Ezzel csak az ingó és ingatlan vagyon működtetését, a közüzemi számlákat, a takarítás, a karbantartás feladatait és költségeit vállalná a képviselő-testület, a pedagógiai szakmai működést továbbra is az állami intézményfenntartó látná el. A költségvetési törvény átvizsgálása alapján, a feladat átvállalása esetén ahhoz központi forrást nem biztosít az állam. Megállapítható, hogy az üzemeltetési feladatokra nem áll rendelkezésre kellő mértékű anyagi fedezet, ezért az általános iskola működését továbbra is esetenkénti támogatással lenne érdemes segíteni.

Matuszka Antal polgármester:

Az ingatlan tulajdona továbbra is az önkormányzaté, így felelősséggel tartozik valamilyen szinten annak állapotáért. Az elmúlt időszakban is pozitívan állt az önkormányzat és a képviselő-testület az iskolából érkezett kérésekhez. Legyen az jármű biztosítása utazáshoz, vagy kerékpártárolóhoz anyag részben történő biztosítása egyebek mellett. Emlékei szerint a működtetési költségek korábban éves szinten 14 – 15 millió forintot tettek ki, melyhez tehát központi forrás nem biztosított.

Dr. Bölcskei-Molnár Katalin, a Mórakalmi Földhivatal vezetője elköszön és távozik az ülésről, mert másik képviselő-testület ülésén is részt kell vennie.

Csóti József László képviselő:

Egyetért abban, hogy a működtetés vállalásának nincs értelme és megfelelő forrást sem tud biztosítani hozzá az önkormányzat. A szakmai munka felügyeletének visszavételére nincs lehetőség, így a működtetés visszavétele egyébként is félmegoldás lenne.

Matuszka Antal polgármester:

Amennyiben a működtetésre lenne állami normatíva, úgy az épület állagának megóvása, szinten tartása indokoltá tehetné.

Kazi Péter képviselő:

Annak idején egyházi fenntartásba is át lehetett adni az általános iskolákat. Ennek lehetősége még fennáll? A környékbeli települések közül néhány helyen így működik az iskola. Megkérdezi, valaki tud arról milyen ott az oktatás színvonala?

Gárgyán István jegyző:

Öttömös jól járt az egyházi fenntartásba adással, mert egyébként megszűnt volna a helyi általános iskola. Sok helyen nagy vitákat váltott ki az egyház szerepvállalása, Öttömösön menekülő utat jelentett. Arra nem tud választ adni, hogy most lenne-e lehetőség ilyen átadásra.

Sas Györgyné képviselő, intézményvezető:

Az új tanterv szerint a diákoknak kötelezően választani kell erkölcsstan, valamint hit és erkölcsstan oktatás között. Az alsó tagozatban magasabb a hit és erkölcsstan oktatást választók száma, azonban a felső tagozatban, az 5, 6 és 7. évfolyamon jelentős az erkölcsstant választók száma is.

Matuszka Antal polgármester:

Visszatér a konkrét napirendre, június 15-ig van lehetőség nyilatkozni, ha vállalja az önkormányzat az iskola működtetését. Az elhangzottak alapján a képviselő-testület nem kíván élni ezzel a lehetőséggel. Megkérdezi, van-e még valakinek ezzel kapcsolatban észrevétele?

Kazi Péter képviselő, alpolgármester:

Kérdés, hogy mennyiben érintené a működtetés visszavétele az oktatás színvonalát. Tudomása szerint többen elviszik, vagy elvinnék innen a gyermekeiket más intézménybe. A szülők nagy része természetesen elfogult a gyermekei irányába, de az állami finanszírozási gondok miatt kérdéses, hogy mikor érinti ez a szakmai színvonalat.

Sas Györgyné képviselő, intézményvezető:

Minden évben előfordul, hogy jelentkezik gyermek a szegedi Karolina Általános Iskolába. Az idén nem tud ilyen tanulóról, aki elhagyná az iskolát. A tavalyi tanévben az elsősök közül 2 helyi gyermek iratkozott be Mórahalomra, idén 1 helyi gyermek, ami nem jelentős. A következő tanévben az első osztály 25 fős létszámmal indul, ami magas.

Matuszka Antal polgármester:

Emlékszik azokra az időkre, amikor önkormányzati fenntartásban volt az iskola. Sok esetben okozott finanszírozási problémát annak fenntartása, működtetése. Jelenleg komoly kiszámíthatatlanságot lát a rendszerben. Nem szívesen kockáztatná az önkormányzat működésének biztonságát.

Gárgyán István jegyző:

Ismerteti a köznevelési törvény vonatkozó részét, mely szerint 3000 főt meg nem haladó lakosságszámú települési önkormányzat vállalhatja – a szakképző iskola kivételével – az illetékességi területén lévő összes, saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetéséről való gondoskodást. A működtetés keretében a települési önkormányzat saját forrásai terhére biztosítja a köznevelési feladat ellátásához szükséges tárgyi feltételeket, továbbá az ingó és ingatlan vagyon működtetésével összefüggő személyi feltételeket, ha a működtetéssel járó kötelezettségek teljesítéséhez szükséges gazdasági és jövedelemtermelő képességgel rendelkezik. Ezt az érintett köznevelési intézmény működtetési adataira és a működtetéshez rendelkezésre álló bevételeire vonatkozó adatszolgáltatással igazolja. Ha az adatszolgáltatás nem-, vagy csak részben támasztja alá a működtetési képesség meglétét a települési önkormányzat kérelme elutasításra kerül. Tehát még akkor sem biztos a működtetés visszavétele, ha benyújtásra kerül a kérelem.

Kazi Péter képviselő, alpolgármester:

Egyetért az elhangzottakkal. Véleménye szerint érdemes lenne elgondolkozni, hogy van-e jobb alternatíva, ennek érdekében gondolatébresztőnek szánta az oktatás színvonalával kapcsolatos hozzászólását.

Adamik István képviselő:

Fontosnak tartja az oktatás színvonalára való odafigyelést. Kérdés, hogy ez anyagi kérdés, vagy az oktatók létszáma befolyásolja-e, esetleg az oktatók szakmai felkészültsége befolyásolja nagyobb részben. Visszajelzések alapján az iskolában vannak olyan tantárgyak, amelynél az oktatás szintje nem felel meg a középiskolai elvárásoknak. Ezzel kapcsolatban lehetne változtatni dolgokon. A napirendhez kapcsolódó kérdés kapcsán véleménye szerint a működtetés finanszírozását az önkormányzat nem tudja vállalni.

Sas Györgyné képviselő, intézményvezető:

Elmondja, hogy megtörtént az új szabályok szerint az első pedagógus minősítés. Rövidesen 4 kolléga sorba kerül. Nem egyszerű folyamat, nagy munka. 2018-ig minden pedagógusnak kötelező lesz elvégezni a minősítést. Vagy megfelel, vagy nem felel meg. A nyugdíjhoz közel állók részére nem kötelező, viszont vállalható, a többség vállalja is ezt. Elmondja, hogy minden iskolában vannak eltérések a tanárok kvalitásai között, így Zákányszéken is.

Liebhauer Gáborné intézményvezető:

Régen működött szakfelügyeleti rendszer, amely szakmailag ellenőrizte az óvodákban, iskolákban a pedagógiai munkát. Miután ez megszűnt, az ellenőrzés elmaradt. Most ez a minősítés hasonló funkciót lát el. Kiválasztásra kerül ki a tanár és ki a pedagógus. A pedagógus az aki fel tudja mutatni az igazi nevelő-fejlesztő munkát. Azt a bizonyos hozzáadott pedagógiai értéket keresik, ami nagyon nehezen mérhető. A szakmai, pedagógiai munka eredményét próbálják mérni, és a rendszerből ki fognak hullani azok akik erre a feladatra nem alkalmasak.

Az előterjesztéssel kapcsolatban további kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:

Az elhangzottak alapján szóban ismerteti a határozati javaslatot:

„Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta, az elhangzott tájékoztatást tudomásul vette és megállapítja, hogy a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola üzemeltetésének költségeit saját forrásból biztosítani nem tudja, ezért azt nem kívánja ellátni.

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester*
- 2./ Gárgyán István jegyző*
- 3./ Irattár”*

Szavazásra bocsátja az ismertetett határozati javaslatot.

A Képviselő-testület a határozati javaslatot **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

76/2015.(V.28.) Kt. határozat

Tárgy: Általános iskola üzemeltetésével kapcsolatos döntés meghozatala

H a t á r o z a t

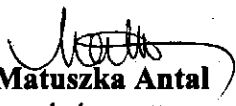
Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta, az elhangzott tájékoztatást tudomásul vette és megállapítja, hogy a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola üzemeltetésének költségeit saját forrásból biztosítani nem tudja, ezért azt nem kívánja ellátni.

A határozatról értesítést kap:

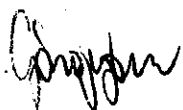
- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:

Mivel további előterjesztés és közérdekű hozzászólás nem volt a testületi ülést bezárta.


Matuszka Antal
polgármester




Gárgyán István
jegyző

MEGHÍVÓ

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

2015. május 28-án (csütörtökön) 14 órai kezdettel

tartja következő ülését, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal nagyterme
Zákányszék, Lengyel tér 7.

Napirendje:

1./ Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: Matuszka Antal polgármester

2./ Beszámoló az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról

Előadó: Matuszka Antal polgármester

3./ A Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolójának megtárgyalása

Előadó: Matuszka Antal polgármester

4./ Egyéb előterjesztések

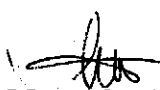
Előadó: Matuszka Antal polgármester

A meghívót kapják:

1. Képviselő-testület tagjai
2. Gárgyán István jegyző
3. Fodor János bizottsági tag
4. Intézményvezetők
5. B. Nagy László országgyűlési képviselő
6. dr. Szántó Mária hivatalvezető, CSMKH Mórakalmi Járási Hivatala
7. Ördög István tű. alezredes, a Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség vezetője
8. Bulik Barbara, szociális ügyintéző

Írásos anyagot kapnak az 1-4. pont alatt feltüntetettek.

Zákányszék, 2015. május 22.


Matuszka Antal
polgármester



JELENLÉTI ÍV

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2015. május hó 28. napján megtartott üléséről.

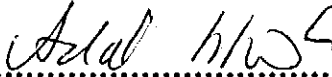
Polgármester

Matuszka Antal

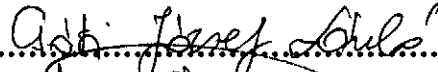


Képviselők:

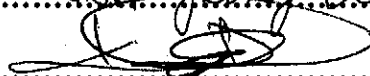
1. Adamik István



2. Csóti József László



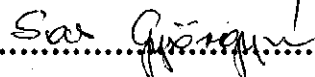
3. Kazi Péter



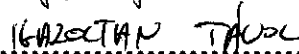
4. Papp László



5. Sas Györgyné



6. Széll-Tanács Tünde



Meghívottak:

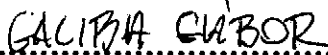
Név:

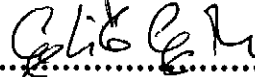
Aláírás:

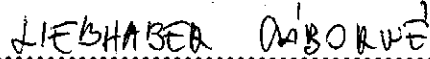
Gárgyán István (jegyző).....

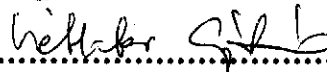


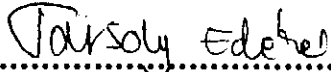


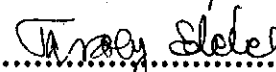












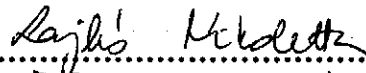


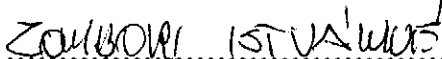














1686/2015

**Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől**

Tárgy: jelentés

**Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testületének**

Tisztelt Képviselő-testület!

az alábbiakban adok jelentést a két ülés közötti, döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

1./

A két ülés közötti döntések, intézkedések

A két ülés között - a Képviselő-testületet érintő - döntések, intézkedések nem születtek.

2./

A testületet érintő események

A testületi ülésen adok szóbeli tájékoztatást.

3./

Lejárt határidejű határozatok végrehajtása

Kt. határozat száma	Tárgy	Végrehajtás
120/2012.(X.25.)	Zákányszék községben a külföldi vendégmunkásokkal összefüggésben kialakult helyzet elemzése.	A testületi ülésen szóban adok tájékoztatást.
56/2015.(IV.14.)	Buke Reikon Kyokushin Karate és Harcművészeti Sportegyesület kérelme sportcsarnok használatával kapcsolatban	A szükséges intézkedések megtörténtek.
62/2015.(IV.30.)	Pályázat benyújtása az 1. számú tanyagondnoki körzet feladatainak ellátása érdekében történő mikrobusz gépjármű beszerzésére	A szükséges intézkedések megtörténtek.
63/2015.(IV.30.)	Pályázat benyújtása átmeneti ivóvízellátás biztosításával kapcsolatos költségek finanszírozásának támogatására	A szükséges intézkedések megtörténtek.

a fentiekkel kapcsolatban az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

...../2015. (V.) Kt. határozat

Tárgy: Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

Határozati javaslat

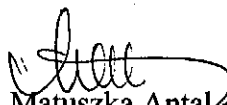
Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

- 1./ tudomásul vette a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről,
- 2./ elfogadta a testületet érintő eseményekről, és
- 3./ elfogadta a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

Zákányszék, 2015. május 22.


Matuszka Antal
polgármester



Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

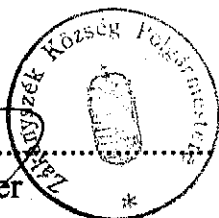
Az előterjesztés tárgya: **Gyermekevédelmi és gyermekejóléti munka értékelése**

Véleményezésre kijelölt bizottságok: **OKSZB.**

Készítette: Bulik Barbara ügyintéző

Látta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

jegyző





ZÁKÁNSZÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

polgármester

6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Tel.: (62) 590-490 Fax: (62) 590-491

E-mail: polgarmester@zakanszek.hu

Tárgy: Gyermekvédelmi és gyermekjóléti munka értékelése

Mellékletek:

1. melléklet: Önkormányzati értékelés
2. melléklet: Beszámoló a Homokháti Szociális Központ Zákányszéki Gyermekjóléti Szolgálatának 2014. évi működéséről

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testület

Z á k á n y s z é k

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdésében foglaltak alapján a helyi önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-éig átfogó értékelést kell készíteni, melyet a képviselő-testület megtárgyal. Ezen értékelést meg kell küldeni a Csongrád Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályának.

Az értékelés két részből áll, az önkormányzati értékelésből és a Homokháti Szociális Központ Zákányszéki Gyermekjóléti Szolgálatának beszámolójából, melyek az előterjesztés mellékletét képezik.

Az értékelés a gyámhatóságokról valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 170/A. §-ban meghatározott 10. melléklete szerinti tartalmi követelményeknek megfelelően készült.

1. melléklet: Önkormányzati értékelés
2. melléklet: Beszámoló a Homokháti Szociális Központ Zákányszéki Gyermekjóléti Szolgálatának 2014. évi működéséről

Kérem, hogy a mellékletek megismerése után Tisztelt Képviselő-testület tárgyalja meg az előterjesztést és hozzon döntést az alábbi határozati javaslattal kapcsolatban:

..../2015.(V.....) Kt. határozat

Tárgy: Gyermekvédelmi és gyermekjóléti munka értékelése

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekvédelmi és gyermekjóléti munkáról szóló értékelést megtárgyalta és elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az értékelést, valamint a Képviselő-testület döntését a testületi ülést követően továbbítsa a Csongrád Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályának.

Határidő: azonnal

Felelős: Gárgyán István jegyző

Határozatról értesítést kap:

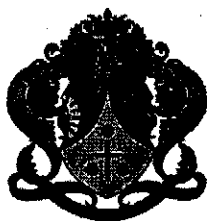
- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Csongrád Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály
- 4./ Homokháti Szociális Központ Zákányszéki Gyermekjóléti Szolgálat
- 5./ Bulik Barbara ügyintéző
- 6./ Irattár

Zákányszék, 2015. május 22.

Tisztelettel:


Matuszka Antal
polgármester





ZÁKÁNSZÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

jegyző

6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Tel.: (62) 590-490 Fax: (62) 590-491

E-mail: jegyzo@zakanszek.hu

A 2014. évre vonatkozó értékelést az alábbiakban teszem meg.

Minden jogrendszer igyekszik biztosítani a felnövő generáció megfelelő fejlődését, ennek egyik legfontosabb eszköze a gyermekvédelem, mely a gyermek testi, szellemi, erkölcsi, anyagi érdekeit előmozdító szociális, jogi, egészségügyi és pedagógiai tevékenységek és intézkedések összessége.

A gyermekvédelem magába foglalja azokat a területeket, melyek a gyermek és a család jólétét, védelmét szolgálják a megelőzés, beavatkozás és utógondozás területén. Elviekben minden gyermekre kiterjed, de az állam beavatkozásának mértéke és súlya, valamint az eszköz megválasztásának lehetősége, amivel beavatkozik a gyermek és családjának életébe, az a gyermek nevelésének különbözőségétől függ. A megelőző gyermekvédelem a gyermek családban való megtartására törekszik és a kiemelési igyekszik megelőzni, azonban a gyermekvédelemnek be kell avatkoznia, ha a gyermek erkölcsi okokból náluk nem hagyható, vagy a család nevelési eszközei nem elégségesek a gyermek felnevelésére.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény megfogalmazza:

A gyermeknek joga, hogy segítséget kapjon:

- a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, védelemben részesüljön a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen, továbbá a bántalmazással, elhanyagolással szemben,
- a családjában történő neveléséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, társadalomba való beilleszkedéséhez, továbbá az önálló életvitelének megteremtéséhez.

Meghatározza azokat a szabályokat, ami alapján az állam, a települési önkormányzatok a gyermekek védelmét ellátó szervezetek meghatározott ellátásokkal és intézkedésekkel segítséget nyújtanak a gyermek érdekeinek érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez, gondoskodjanak a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséről, megszüntetéséről, a hiányzó szülői gondoskodás pótlásáról, a gyermekvédelmi gondoskodásból kikerült fiatal felnőttek társadalmi beilleszkedéséről.

A törvény a gyermeki jogok védelmét minden olyan természetes és jogi személy kötelességévé teszi, aki a gyermekek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

<i>Év</i>	<i>Beköltözők</i>	<i>Elköltözők</i>	<i>Születés</i>	<i>Halálozás</i>
2002	52	42	32	56
2003	61	62	28	41
2004	52	18	29	34
2005	70	45	26	32
2006	62	63	19	37
2007	51	50	20	35
2008	50	40	20	30
2009	45	35	20	25
2010	40	30	20	25
2011	35	25	20	20
2012	30	20	20	15
2013	25	15	20	10
2014	20	10	20	5
2015	15	5	20	0
2016	10	0	20	0
2017	5	0	20	0
2018	0	0	20	0
2019	0	0	20	0
2020	0	0	20	0
2021	0	0	20	0
2022	0	0	20	0
2023	0	0	20	0
2024	0	0	20	0
2025	0	0	20	0
2026	0	0	20	0
2027	0	0	20	0
2028	0	0	20	0
2029	0	0	20	0
2030	0	0	20	0
2031	0	0	20	0
2032	0	0	20	0
2033	0	0	20	0
2034	0	0	20	0
2035	0	0	20	0
2036	0	0	20	0
2037	0	0	20	0
2038	0	0	20	0
2039	0	0	20	0
2040	0	0	20	0
2041	0	0	20	0
2042	0	0	20	0
2043	0	0	20	0
2044	0	0	20	0
2045	0	0	20	0
2046	0	0	20	0
2047	0	0	20	0
2048	0	0	20	0
2049	0	0	20	0
2050	0	0	20	0
2051	0	0	20	0
2052	0	0	20	0
2053	0	0	20	0
2054	0	0	20	0
2055	0	0	20	0
2056	0	0	20	0
2057	0	0	20	0
2058	0	0	20	0
2059	0	0	20	0
2060	0	0	20	0
2061	0	0	20	0
2062	0	0	20	0
2063	0	0	20	0
2064	0	0	20	0
2065	0	0	20	0
2066	0	0	20	0
2067	0	0	20	0
2068	0	0	20	0
2069	0	0	20	0
2070	0	0	20	0
2071	0	0	20	0
2072	0	0	20	0
2073	0	0	20	0
2074	0	0	20	0
2075	0	0	20	0
2076	0	0	20	0
2077	0	0	20	0
2078	0	0	20	0
2079	0	0	20	0
2080	0	0	20	0
2081	0	0	20	0
2082	0	0	20	0
2083	0	0	20	0
2084	0	0	20	0
2085	0	0	20	0
2086	0	0	20	0
2087	0	0	20	0
2088	0	0	20	0
2089	0	0	20	0
2090	0	0	20	0
2091	0	0	20	0
2092	0	0	20	0
2093	0	0	20	0
2094	0	0	20	0
2095	0	0	20	0
2096	0	0	20	0
2097	0	0	20	0
2098	0	0	20	0
2099	0	0	20	0
2100	0	0	20	0

2. Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása

2014. december 31-én 53 család (ebből 21 egyedülálló szülő) 101 gyermeke volt jogosult **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre**. Ezen családok évi két alkalommal, egyszeri természetbeni juttatásban részesülnek, amelynek költsége nem terhelte az önkormányzat költségvetését.

A kérelmekre vonatkozó ok általánosíthatóan anyagi természetű, hiszen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők jogosultak a tankönyv, a térítési díj és egyéb jogszabályban meghatározottak igénybevételére.

A gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására irányuló kérelem elutasítása 1 esetben történt, mivel a családjuk a jogszabályban meghatározott jövedelmi és/vagy vagyoni feltételeknek nem felelt meg.

Zákányszék Község Önkormányzata élelmiszersegélyben egy alkalommal, 350 hátrányos szociális helyzetű személyt részesített alapélelmészeti cikkek tartalmú csomagban, mely 2014. december hónapban kiosztásra került, ennek költsége az önkormányzat költségvetését terhelte.

A gyermekétkeztetés mind az iskolában, mind az óvodában megoldott, az étel továbbra is a Zákányszéki Manó-kert Óvoda konyháján készül.

Az iskolás gyermekek közül átlag 135 fő étkezett, ebből 44 fő részesült kedvezményben, óvodások közül 78 étkezett, ebből kedvezményben részesült 16 és 12 bölcsődés, akik közül kedvezményben 3 fő részesült.

A gyermekek napközbeni ellátása a bölcsődében, óvodában és az iskolában, napközi és tanulószoba keretében megoldott. Az óvodában a délutáni időszakban is működik csoport, az iskolában az 1. osztály napközis csoportja 16 fővel, Napközi 2. csoport 19 fővel, Napközi 3-4. csoport 17 fővel, az 5-6.b napközis csoportja 26 fővel, az 6.a napközis csoportja 16 fővel, Napközi 7-8. csoportja 18 fővel. 10 szakköri csoport működik összesen átlag 104 fővel és a 4-8. osztályosok részére Iskolai Sportkör 82 gyermek részvételével.

A művészeti oktatást 84 fő veszi igénybe itt a foglalkozások többségében délutáni időszakban, néhány esetben hétvégén kerül sor. Az ellátás igénybevételére vonatkozó valamennyi jogos igény kielégíthető.

Több előadást hallgathattak meg a tanulók: fogorvosi, háziorvosi, védőnői előadásokat.

Magánkezdemenyvezéssel „Hinta-Palánta Családi Napközi” elnevezéssel családi napközi működik a településen, mely 3 éven aluli gyermekeknek biztosít napközbeni felügyeletet.

A gyermekek átmeneti gondozása községünkben jelenleg nem megoldott.

3. Jövőre vonatkozó javaslatok célok meghatározása:

A gyermekvédelmi munka során a prevencióra, megelőzésre kell hangsúlyt fektetni. A megelőzésben szükséges a tájékoztató, felvilágosító munka a rendőrség, valamint iskola közreműködésében, különösen a drog és az alkohol tekintetében, valamint a gyermekek

sérelmére elkövetett bűncselekmények megismerésében.

Továbbra is fontos a jelzőrendszer hatékony működése, a jelzőrendszer tagjainak aktív közreműködése a gyermekeket érintő problémák feltárásában és megoldásában. Ebben a tekintetben tovább kell javítani a jelzőrendszer tagjainak együttműködését, a tapasztalatokat rendszeres értekezleteken kell elemezni, értékelni. Erősíteni és fokozottan oda kell figyelni minden jelzőrendszeri tagnak arra, hogy a feltárt problémát haladéktalanul, írásban jelezze. Merje felvállalni az esetlegesen ezzel járó kellemetlenségeket is, hiszen a jelzőrendszer hatékony működése az alapja, hogy a családon belüli problémák, a gyermek veszélyeztetettsége időben kiderüljön, hiszen ezzel megelőzhető a később már helyrehozhatatlan károk, problémák esetleg tettek.

Az önkormányzat és a civil szervezetek kapcsolatának erősítése és a közös pályázatok benyújtása révén törekedni kell a gyermekek és ifjúság helyzetének javítására, a fiatalok szabadidejének értelmes eltöltését biztosító programok szervezésére.

4. Bűnmegelőzési program

Általános Iskolában, meghívásra a Mórahalmi Rendőrőrs képviselői tartanak előadást.

5. A települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés

A gyermekek és az ifjúság helyzetének javítása érdekében az önkormányzat és az intézmények 2014. évben is együttműködtek a különböző társadalmi, így különösen karitatív szervezetekkel. Az előző évekhez hasonlóan a beszámolási időszakban is segítséget nyújtottunk karitatív adományok eljuttatásában a rászoruló családokhoz.

Az önkormányzat, oktatási, művelődési intézményeinek szervezésében gyereknapi, kihívás napja és falunapi programokon vehettek részt a gyermekek.

A helyi civil szervezetek komoly szerepet játszottak – a karitatív adományokon túl – a szabadidős programok, rendezvények szervezésében, amelyek elősegítették a fiatalok szabadidejének értelmes eltöltését, valamint kreatív energiáik felszabadítását.

Zákányszék Jövőjéért Alapítvány az elmúlt évben is családokat, gyermekeket érintő programokat szervezett, mint például a községi egészségét.

Ezerarcú Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület klubfoglalkozásokat, terepsétát szerveznek a gyermek számára.

Zákányszéki Szabadidő és Ifjúsági Tömegsport Egyesület legfőbb tevékenysége az ifjúság számára a tömegsport feltételeinek biztosítása, programok szervezése.

A Zákányszéki Községi Sportkör lehetőséget nyújt a focizni szerető fiataloknak.

A Zákányszéki Általános Iskola Diákjaiért Alapítvány programokat szervezett a helyi iskola diákjai számára.

A helyi Polgárőr Csoport fontos tagja a gyermekvédelmi jelzőrendszernek, képviselőjük részt vesz a gyermekvédelmi tanácskozásokon. A gyermekek által, illetőleg gyermekek sérelmére elkövetett bűncselekmények feltárásában, megelőzésében nagy segítségünkre vannak.

Zákányszék, 2015. május 21.

Gárgyán István
jegyző



Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
6787 Zákányszék, Dózsa György u. 44.
Tel: 62/660-660
e-mail: csaladgondkp@hoszkip.hu

Iktatószám: /2015

BESZÁMOLÓ A HOMOKHÁTI SZOCIÁLIS KÖZPONT ZÁKÁNYSZÉKI GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLATÁNAK 2014. ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

1. A gyermekjóléti szolgáltatás biztosításának módja

Zákányszéken a Gyermekjóléti Szolgálat feladatainak ellátása a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása által fenntartott Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ keretében valósul meg 2007. február 1-je óta.

A Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 39. § alapján „a gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.”

A Szolgálat családgondozója folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét, kapcsolatot tart a gyermekekkel, meghallgatja panaszait és segít azok orvoslásában. A védelembe vett gyermekekről gondozási-nevelési tervet készít, és az alapján dolgozik.

A tevékenység a település 0-18 éves korú lakosságára vonatkozik.

A gyermekjóléti feladatok megvalósulását a komplex családgondozás, a családlátogatások, a felvilágosítások, információnyújtás, a tanácsadás, vagy a más szolgáltatásba való közvetítés, a családkonzultációs lehetőségek, a segítő beszélgetések, különböző nyomtatványokhoz való hozzájutás és kitöltés segítése illetve az adományok közvetítése jelenti.

Az eseti ellátottak egy bizonyos probléma megoldására kérnek segítséget, vagy szabadidős, prevenciós programokban vesznek részt, vagy tájékoztatást kérnek szociális juttatások igényléséhez.

Az ellátottak második körébe tartoznak az alapellátottak, akiknél olyan összetett és sokrétű a probléma, hogy a kapcsolatfelvétélkor már látszik, hogy a veszélyeztetettség megszüntetése a

problémás helyzet megváltoztatása érdekében hosszabb távú együttműködésre van szükség a család és a családgondozó között. Többszöri beszélgetésre, ügyintézésre, családlátogatásokra kerül sor.

Ha alapellátás keretében az együttműködés nem valósul meg, vagy nem jut eredményre, Gyermekjóléti Szolgálat javasolhatja a gyermek védelembe vételét.

2. A Gyermekjóléti Szolgálat működési adatai Zákányszéken

A gyermekjóléti ellátásban gondozott kiskorúak (0 – 17 év) kor szerinti megoszlása 2014. január 1. és december 31. között:

Életkor	Létszám
0-2 éves	4
3-5 éves	6
6-13 éves	19
14-17 éves	11

2014. január 1. és december 31. között a településen **21 család / 40 gyermeke** volt gondozás alatt a gyermekjóléti szolgálatnál.

A gondozott gyermekek ellátási forma szerinti megoszlása:

- Alapellátásban lévő gyermek: 15 fő.
- Védelembe vett gyermek: 19 fő. 2013-ban 6 gyermek állt védelem alatt.
- Átmeneti nevelt gyermek: 5 fő.
- Ideiglenes hatályú elhelyezés: 1 fő, Csecsemőotthonban.

2013-ban 71 gyermek volt gondozás alatt, tehát csökkent a gyermekjóléti szolgálat által gondozott gyermekek száma, viszont a védelembe vett gyermekek száma nőtt: 2013-ban még csak 6 gyermek állt védelem alatt.

A tárgyév végére csak a védelembe vett gyermekek száma csökkent: **6 gyermek gondozása szűnt meg**, 5 esetben azért, mert a család elköltözött, 1 esetben pedig nagykorúvá vált a gyermek. Összesen **13 új védelembe vett gyermek** került gondozásba. A megmaradt 13 védelembe vett gyermek közül 9 gyermek volt a tárgyévben védelembe vett, és 4 gyermek már a 2013-as évben is védelem alatt állt. Mindezek tükrében 2014. december 31-én 34 gyermek volt ellátásban:

- Alapellátásban lévő gyermek: 15 fő
- Védelembe vett gyermek: 13 fő
- Átmeneti nevelt gyermek: 5 fő
- Ideiglenes hatállyal csecsemőotthonban elhelyezett: 1 fő
- Eseti jelleggel, kizárólag tanácsadótként jelent meg: 34 gyermek 23 családból és 1 válsághelyzetben lévő várandós anya.

Mindösszesen a tárgyévben: **74 gyermek, 34 családból és 1 válsághelyzetben lévő várandós anya.**

Iskoláztatási támogatás szüneteltetése kapcsán 1 gyermek vonatkozásában indult eljárás a gyámhatóság előtt.

3 átmeneti nevelésbe vett gyermek **időszakos kapcsolattartásának szabályozása** ügyében 4 kérelem érkezett a gyámhatósághoz.

2014-ben nem volt olyan **bűncselekmény**, amelyben helyi állandó lakosú fiatalkorú vagy gyermekkorú elkövető vett volna részt.

A kezelt problémák jellege alapján az esetvezetések száma 2014-ben:

Gyermeknevelési	64	39	25
Anyagi problémák	30	15	15
Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség	16	12	4
Magatartászavar	9	6	3
Szülő-gyermek konfliktus, családi konfliktus	26	19	7
Szülő életvitele	37	26	11
Szülői elhanyagolás	18	25	3
Családon belüli bántalmazás	5	3	2
Fogyatékoság, károsodás	4	1	3
Szenvedélybetegség	12	10	2
Kapcsolattartási probléma válás esetén	11	9	2
Kapcsolattartási probléma átn. esetén	6	6	0

Megjegyzés: a számok nem csak a fő problémát prezentálják, hanem azt is, ha egy gyermek esetében több probléma is megjelent az esetvezetések során.

A gyermekjóléti szolgáltatás során a leggyakoribb probléma a **gyermeknevelési probléma** volt. Körülbelül azonos számban érintette a gyermekeket a család rossz anyagi helyzetéből fakadó veszélyeztetettség, az ezzel összefüggésben lévő **életviteli probléma**, (mint pl. higiéniai problémák, a gyermek környezetének elhanyagolása) és a szülő-gyermek, vagy szülők közötti **konfliktusok**. A családi konfliktusos kapcsolatrendszerek háttérében a párkapcsolati konfliktusok mellett, a különböző jellegű szenvedélybetegségek, vagy generációs problémák álltak. Egyre gyakoribb, hogy elvált vagy különélő szülők közötti konfliktusok eredményeznek **kapcsolattartási problémát** gyermek és szülei között.

A gondozott családok nagy részénél probléma az **alacsony jövedelem**, és a rossz vagy bizonytalan lakáskörülmény. A szülők alacsony iskolai végzettsége miatt, nem vagy csak nehezen találnak munkát, gyakran alkalmi munkából élnek, amely nem biztosít megfelelő jövedelmet a család számára. Ezen felül egyre gyakoribb probléma a szülő **elhanyagoló magatartása**, vagy

pedig a **gyermek intézménybe való beilleszkedési nehézsége**. Növekvő tendenciát mutat a **szenvedélybetegségek** családokban való megjelenése, mint elsődleges probléma.

A gyermekek esetében az anyagi problémák mellett minden esetben további veszélyeztető tényezők megléte is indokolta a gondozást. Vannak családok, ahol halmozottan jelentkeznek a problémák.

Halmozódások általában:

- anyagi problémák + szenvedélybetegség + életvitel összefüggése
- elhanyagolás + szenvedélybetegség összefüggése
- konfliktusok + szenvedélybetegség összefüggése.

A **családon belüli bántalmazáshoz** gyakran társul szenvedélybetegség másodlagos problémaként. Ezek kapcsán mind az 5 esetben sor került a rendőrségnek való jelzésre.

A szülők különválása évről évre növekszik, mely összefüggésben lehet az életvitellel, szenvedélybetegséggel, családi konfliktusokkal, gyermeknevelési problémákkal.

A gyermekjóléti munkatevékenységek a szakmai tevékenységek száma szerint:

Segítő beszélgetés	177	49
Családlátogatás	158	44
Tanácsadás	91	74
Információ és tájékoztatás	68	56
Hivatalos ügyekben közreműködés	42	19
Adományozás	25	10
Közvetítés más szolgáltatásba	6	6
Szakmaközi megbeszélés	10	10
<i>ebből jelzőrendszeri esetmegbeszélés</i>	3	n. a.
Esetkonferencia	3	1
Első védelembe vételi tárgyaláson részvétel	5	1
Felülvizsgálat védelembe vételről	2	3
Átmeneti nevelésbe vételi tárgyaláson részvétel	1	1
Átmeneti nevelésbe vételi felülvizsgálaton részvétel	1	1
Konfliktuskezelés	1	2

Mindösszesen 428 alkalom 74 gyermek és 1 válsághelyzetben lévő várandós anya esetében.

A családokkal folyamatos a kapcsolat, az elmúlt év során **158** alkalommal történt **családlátogatás**. **2013-ban jóval kevesebbszer, ekkor 44 családlátogatás volt.** A családlátogatások során gondozási terv alapján, valamint információnyújtással, tanácsadással segítette a családgondozó a családban jelentkező problémák és nehézségek megoldását. A családlátogatásoknak ellenőrző funkciója is van, az együttműködésben vállalt feladatok tekintetében. Segítő beszélgetéssel igyekezte aktivizálni, a szülők felismerési képességét problémáik gyökereinek felismerésében és megoldásában.

A gondozott családok nagy részénél probléma az alacsony jövedelem, és a rossz vagy bizonytalan lakáskörülmény. A szülők alacsony iskolai végzettsége miatt, nem vagy csak nehezen találnak munkát, gyakran alkalmi munkából élnek, amely nem biztosít megfelelő jövedelmet a család számára. Ennek kapcsán 25 alkalommal került sor **adományozásra** a leghátrányosabb helyzetű családoknál.

Információnyújtásra és hivatalos ügyek intézésére együttesen a szülőknek a többi szakmai tevékenységhez képest viszonylag magas arányban volt szükségük. Problémát okoz több család esetében a hivatalos ügyek intézésének hiánya. **Hivatalos ügyek intézését 42 alkalom** esetében végezte a Gyermekjóléti Szolgálat.

A táblázatból tehát leolvasható, hogy ugyan csökkent az ellátott gyermekek, családok száma, de a szakmai tevékenységek száma ezzel arányosan megnőtt. Kevesebb ellátott esetén lehetőség volt a családok célzottabb segítésére, mely főleg a kvantitatív jellegű szakmai tevékenységek számának növekedésében is megmutatkozik: többször valósult meg segítő beszélgetés, tanácsadás, családlátogatás. Ezek kapcsán könnyebben kerülhetett felszínre, mi a családok egy-egy problémájának valódi gyökere, valamint, hogy több gyermek esetén van szükség védelembe vételre.

3. A jelzőrendszeri tagokkal történő együttműködés tapasztalatai

A településen a veszélyeztetett helyzetben lévő gyermekek feltérképezése, a veszélyeztetettség észlelése és megelőzése érdekében **jelzőrendszer működik**.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 NM rendelet 14. § alapján a gyermekjóléti szolgáltatás olyan észlelő- és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.

A jelzőrendszer tagjai a Gyvt. 1997/III.7 § alapján az e törvényben szabályozott gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot látnak el - a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében - a törvényben meghatározott alaptevékenység keretében.

A gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjai az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos, a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, így különösen a családsegítő szolgálat, a köznevelési intézmények, a rendőrség, az ügyészség, a bíróság, a pártfogó felügyelői szolgálat, a társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok.

Jelzőrendszeri tagok Zákányszéken 2014-ben:

- **Polgármester:** Matuszka Antal
- **Jegyző:** Gárgyán István
- **Szociális ügyintéző:** Bulik Barbara
- **Háziorvosok:** Dr. Sebestyén Balázs és Dr. Mester Lajos
- **Zákányszéki Manó-Kert Óvoda és Bölcsőde**
Óvodavezető: Liebhaber Gáborné
Gyermekevédelmi felelős: Tanácsné Kiss-Patik Tünde
- **Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola**
Igazgató: Sas Györgyné
Gyermekevédelmi felelős: Takács Julianna
- **Védőnői Szolgálat:** Zombori Adrienn és Gregus-Dohány Magdolna, majd Vass Katalin
- **Körzeti megbízottak:** Csernus János és Tanács Róbert
- **Csongrád Megyei Kormányhivatal Mórahalmi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala:** Baliné Czene Mária
- **Homokháti Szociális Központ Zákányszéki Tagintézmény vezetője:** Tarsoly Edéné
- **Családsegítő Szolgálat:** Fekete Zsanett
- **Gyermekevédelmi Szolgálat:** Kovács-Surányi Gabriella

A jogszabály által meghatározott személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.

A gyermekevédelmi szolgálat feladata a jelzőrendszer működtetése, az esetmegbeszélések és a gyermekevédelmi tanácskozások megszervezése és lebonyolítása.

A gyermekevédelmi szolgálat a jelzőrendszer működtetése érdekében kéthavonta **jelzőrendszeri** (2014-ben 3 alkalommal) vagy **szakmaközi** (2014-ben 7 alkalommal) **esetmegbeszéléseket** szervezett, szükség esetén **esetkonferenciát** (2014-ben 3 alkalommal), illetve a jelzőrendszeri tagokkal rendszeresen tartja a kapcsolatot telefonos konzultációk formájában.

A megtartott szakmaközi megbeszélésekre, munkaértekezletekre meghívásra került többek között a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Dél-Alföldi Regionális Igazgatósága, akik az idegenrendészeti és menekültügyi kérdéskörben tartottak tájékoztatást.

Zákányszék településen a gyermekevédelmi szolgálatnak a jelzőrendszeri tagokkal jó az együttműködése, ezáltal gyors és hatékony információátadás valósul meg. A jelzések az esetek többségében szóban történtek, majd ezt követően írásos, dokumentált formában is megérkeztek a gyermekevédelmi szolgálatához. Az azonnali intézkedés, a probléma feltárásának, kezelésének hatékonyságát segítette elő.

A Gyermekjóléti Szolgálathoz beérkezett jelzések megoszlása a jelzőrendszeri tagok között és az érintett gyermekek vonatkozásában 2014-ben:

Egészségügyi Szolgáltató	2	5
Védőnői	6	11
Napközbeni kisgyermek ellátást nyújtók	3	6
Közüoktatási intézmény	7	8
ebből középiskolai igazolatlan mulasztás	5	4
ebből általános iskola	2	4
Személyes gondoskodást nyújtó szoc. szolg.	1	1
Összesen	19	17

2014. március 18-án volt megtartva az éves gyermekvédelmi tanácskozás, annak kapcsán, hogy minden évben március 31-ig a Gyermekjóléti Szolgálat tanácskozást szervez a jelzőrendszeri tagok részvételével az előző évi gyermekvédelmi munka összegzése érdekében. A tanácskozás keretében a családsegítő fontos szempontnak vélte az oktatási-nevelési intézményekkel való szorosabb kapcsolattartást, esetleg kétoldalú együttműködési megállapodások kötését, melyben közös programokat, célokat, feladatokat fogalmazhatnának meg.

4. Programok

A nyár folyamán 2 csoportos kirándulás szerveződött a gyermekek számára a Családsegítő Szolgálat közreműködésével, illetve a Szolgálatnál nyilvántartásában lévő gyermekek számára:

Szegedi Délmagyar Lapkiadó és Nyomda

2014. 07. 24.

A gyermekjóléti szolgálat gondozásában álló és a településen élő hátrányos helyzetű gyermekek részére (6 fő) lehetőség volt arra, hogy megismerhessék, hogyan készül az újság, azaz a nyomtatott sajtó – Az olvasóvá válás pszichológiája és pedagógiája keretében. Gyárlátogatáson vettek részt a gyerekek, mely során megismerhették az üzemet, a szerkesztőség életét, működését. A program után egy szegedi játszótéren kötetlen játszás következett.

Ásotthalmi strandfürdő

2014. 07. 30.

A gyermekjóléti szolgálat gondozásában álló és a településen élő hátrányos helyzetű gyermekek részére lehetőség volt arra egész napos kirándulás keretében, hogy a nyári szünetet hasznosan töltsék, élményekkel telve maradjon meg emlékezetükben. Az utazás térítésmentes volt, melyhez a gépjárművet a Gondozási Központ biztosította a Szolgálat részére. Ide 4 gyermek csatlakozott, hiszen az időjárás miatt 2 gyermeket nem hoztak el a szülők.

Azért voltak hasznosak ezek a kirándulások, mert ezen gyermekek otthon töltik szinte az egész nyarat. Volt köztük olyan gyermek is, aki még soha nem volt fürdőben. A gyermekek legalább

kimozdultak otthonról, és baráti társaságban tölthették el ezt a kis időt.

A Családsegítő Szolgálattal közösen több helyre is volt megkeresés küldve, azonban nagyon kevés helyről érkezett válasz. Problémát jelentett az is, hogy olyan kirándulásra volt csak lehetőség, ahol ingyen biztosították a programot, mivel pénzforrás erre nem volt.

A gyermekek jól érezték magukat mind a két kiránduláson, és ezért a hasznos szabadidő eltöltésének kialakításában a továbbiakban is igény jelentkezik hasonló programokra.

Egyéb, az ösztintézményt érintő programok:

Kihívások a családban című projekt keretében (KAB-ME-14-C-17336) – a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai intézet közreműködésével szerveződött:

Családi nap

2014. 08. 08.

Az előző évben Családi Nap keretén belül tudtak a hátrányos helyzetű családok kikapcsolódni, mely a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ finanszírozása és szervezésében került megrendezésre. A Homokháti Kistérség családsegítő és gyermekjóléti szolgálataival kapcsolatban lévő családok közül 105 résztvevő jelent meg a rendezvényen.

A projekt keretében lehetőség volt 5 alkalmas *előadássorozaton* is részt vennie a Homokháti Kistérség családjainak. Az érintett témakörök voltak: Hogyan mondjuk nemet gyermekeinknek – óvodáskorúakról szóló előadás; Női szerepek a családban; Mozaik család; Szingli lét és Párválasztás lehetőségei.

5. A szolgálatokra vonatkozó munkaszervezés

A szenzitív adatok védelme miatt 2013-ban kidolgozásra került a gyakorlatban már jól bevált és jelenleg is alkalmazott **helyettesítési rend**. Ennek értelmében, a gyermekjóléti családgondozót kizárólag gyermekjóléti családgondozó helyettesíthet, illetve a Családsegítő Szolgálat helyettesítésére is ugyanez vonatkozik.

Adott a lehetőség minden családgondozó számára a **szupervízióra**, melyet az intézményben dolgozó pszichológus munkatárs biztosít.

Az **esetmegbeszélések** a településeken a családgondozók szervezése mentén valósulnak meg (átlagosan évi 6 alkalommal). A havi **szakmai munkaértekezleteinken** is rendszeresen tartunk esetmegbeszélést. Az elmúlt évben szakmaközi megbeszélésre meghívásra került a Bevándorlási Hivatal, a Járási Gyámhivatal, a Lelki Egészség Közösségi Ház és a Napraforgó Nonprofit Közhasznú Kft.

A családgondozók az általuk ellátott településeken gyakran tartanak **szakmaközi megbeszéléseket**.

Az intézményvezető és szakmai vezető koordinálásával lehetőségük van a családgondozóknak egyénileg és csoportosan is részt venni **szakmai továbbképzéseken**. Az elmúlt évben a családgondozók 3 alkalommal vettek részt csoportosan szakmai továbbképzésen. 2014. áprilisában lehetőség volt a *Polgári Törvénykönyv családjogi változásait ismertető továbbképzésen* részt venni.

Az **egységes levelezés** érdekében, a hatóság felé küldött leveleket a szakmai vezető írja alá a Családsegítő és a Gyermekjóléti Szolgálat vonatkozásában.

2013. január 1-től a Járási Gyámhivatalok felállásával bővültek a gyámhivatalok feladatai. A jegyzői gyámhatóságoktól átvett feladatok kapcsán a **gyámhivatal és a családgondozók között szorosabb együttműködést** eredményez. A közös szakmai munka, a korábbi évekhez képest a védelembe vételi és hatósági intézkedések eseteivel bővült ki. A gyámhivatal gyermekvédelmi és gyámügyi ügyintézői a településeken kihelyezett ügyfélfogadásokat tartanak, ezzel is segítve az ügyfelek és a családgondozók munkáját.

2014-es év nagy eredménye volt **tanácsadó pszichológus** alkalmazása. A visszajelzésekből megállapítható, hogy nagy az igény munkájára, segítségére.

6. A jövőre vonatkozó javaslatok, célok

A korábbi évekhez hasonlóan **2014. évben** is a nagy problémát okozott a családoknál az eladósodás, **rohamos elszegényedés**, az egzisztenciális ellehetetlenülés.

A családok az anyagi stabilitás érdekében valamennyi erőforrást a pénzbeli javak megszerzésére fordítják, így a gyermek, vagy gyermekek problémájára már nem figyelnek, hogyan osztja be a gyermek a napját, iskola után mivel tölti a fiatal a szabadidejét. A gyermeknevelés terén főleg az jelenti a problémát, hogy a szülők **következetlen ráhagyó nevelési módszereket** alkalmaznak, nem fordítanak kellő odafigyelést gyermekeik tanulmányi munkájára, szabadideje eltöltésére, illetve aktuális problémáira.

A 2014. évben a családgondozó több esetben találkozott a **szülők elhanyagoló magatartásával**, amely megjelenik a gyermekek személyi és környezeti higiéniájában, a gyermekek és a szülők egészségi állapotának elhanyagolásában. Ez utóbbinak a legtöbb esetben anyagi okai vannak.

Az anyagiak hiányából adódó **feszült családi légkör** és párkapcsolati problémák jelentették a leggyakoribb feladatot a családok helyzetének kezelésében.

A gyermekjóléti szolgálat nyilvántartásában a **kliens forgalom és a veszélyeztetett gyermekek számának növekedése** tapasztalható az elmúlt években, és évről-évre egyre súlyosabb, komplexebb problémák jelentkeznek, melyeknek a megoldása egyre több időt és sokrétű szakmai beavatkozást igényel.

További jellemző a **településre beköltöző családok** helyzete, akiket a lakosság fenntartásokkal fogad. Ők a bizalmatlanság miatt nehezen találnak lakhelyet és nagyon rossz lakhatási

körülmények között élnek, és sok esetben nem tisztázott milyen jogcímen tartózkodnak Magyarország területén. Egészségi állapotuk, betegbiztosításuk, lakáskörülményeik, tankötelezettségük okoz problémát, azonban sok esetben nincs lehetőség beavatkozásra. Ezekben az esetekben nem rendelkeznek a gyermekek szükséges iratokkal, melyek hiányában kétséges a gyermekek napi szintű egészségügyi ellátása is.

A 2014. évben az intézménynek lehetősége volt **pszichológus** alkalmazására. Az eddigiek alapján megállapítható, hogy nagy szükség volt rá, egyfajta hiányt, űrt igyekezett pótolni. A családokkal folytatott munka során megmutatkozott ennek előnye, hiszen a pszichológiai segítségnyújtás nem csak a problémával küzdő kiskorúak, de a pszichés problémákkal küzdő szüleik számára is komoly segítséget jelent válsághelyzetben, mint betegség, kórházi kezelés, válás, gyermekágyi depresszió, stb. esetén.

A gyermekvédelmi munka kapcsán szükséges lenne a gyermekek és családjaik anyagi támogatása mellett a **szülő-gyermek kapcsolat erősítésére, építésére, újrastrukturálására**. Fontos lenne továbbá olyan szülő-gyermek kapcsolatot, kommunikációt erősítő és építő programsorozat kialakítására ahol a családok közösen tapasztalnák meg erősségeiket és azt, hogyan tud a család közös élményekhez jutni, mint *pl.: családi délutánok, zenés családi napok, családi sportvetélkedők*. A **civil szervezetek** főként a szabadidős programok megszervezéséhez, lebonyolításához nyújthatnának hasznos segítséget (*ünnepségek lebonyolítása, gyermeknap, sportrendezvények, pl. játszóház iskolai szünetben, előadások szervezése stb.*).

A jövőben – ugyan nem települési szinten, de a Kistérség vonatkozásában – szükség lenne krízis helyzetben lévők számára **Átmeneti Otthon** létrehozására. Az országban lévő Átmeneti Otthonok, Anyaotthonok telt házzal működnek, így nem tudják fogadni a válságba került családokat, így ha a szülők ilyen helyzetbe kerülnének, kénytelenek ideiglenes hatályú elhelyezést kérni gyermekeik számára.

Mint ahogy a pszichológus alkalmazása valós szükségletet elégített ki, így az esetvezetések alapján körvonalazódott, hogy nagy igény mutatkozik **jogász** foglalkoztatására is.

Annak kapcsán, hogy sokan anyagi megélhetési problémákkal küzdenek, adott esetben **napról napra** élnek, kilátástalan helyzetbe kerültek, különféle **élelmiszersegély pályázatokra** is nagy igény mutatkozik.

Jövőre vonatkozólag szükség lenne a problémák hatékonyabb kezelése érdekében, gyermekvédelmi **prevenció**s célzattal:

Az iskolai „lógások” megszüntetése érdekében hasznos lenne a jogkövetkezménnyel kapcsolatban minél több **felvilágosítást, tájékoztatást** adni a részükre, akár osztályfőnöki órák, sőt szülői értekezletek keretében is.

Minél több tájékoztató jellegű **előadás** vagy **tréning** segíthetne a szülőknek a gyermek

nevelésében, a pénz beosztásában, valamint a korábban felsorolt problémák megszüntetésében (előadássorozatok preventív tartalommal).

Az alacsony iskolai végzettségű szülőket a **képzésben**, átképzésben kellene segíteni (ingyenes képzések).

Nagy hangsúlyt kell fektetni a **prevencióra**, a problémák megelőzésére. Fontosnak tartom az olyan közösségek kiépítését, ahol a gyermekek szívesen töltik a szabadidejüket. Olyan klub jellegű foglalkozások tartását, ahol akár a családból hozott pozitív minta hiányát is pótolni lehetne.
(Tanoda)

Összességében minél több tájékoztató jellegű **előadás** vagy **tréning** segíthetne a szülőknek a gyermek nevelésében, valamint nagy hangsúlyt kell fektetni a **prevencióra**, a problémák megelőzésére.

Zákányszék, 2015. május 19.

Lajkó Nikoletta
családgondozó

Somogyiné Farsang Szilvia
szakmai vezető

Csótiné Ördög Edit
intézményvezető

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: **A Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolójának megtárgyalása**

Véleményezésre kijelölt bizottságok: **PÜTB**

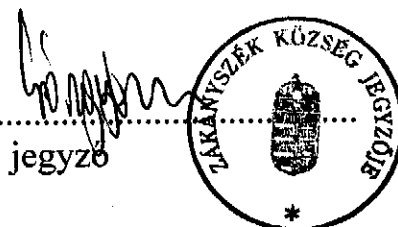
Látta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

jegyzo





ZÁKÁNSZÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

polgármester

6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Tel.: (62) 590-490 Fax: (62) 590-491

E-mail: polgarmester@zakanszek.hu

Száma: 1687/2015

Tárgy: A Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolójának megtárgyalása

Melléklet: Beszámoló és mellékletei

**Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Z á k á n s z é k

Tisztelt Képviselő-testület!

A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. Törvény 30. § (1) bekezdése szerint a hivatásos tűzoltóság a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szerve, valamint az (5) bekezdés rendelkezései szerint „a tűzoltó parancsnok vagy kijelölt helyettese évente beszámol a hivatásos tűzoltóság működési területén működő települési önkormányzat képviselő-testületének a település tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról.”

A Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség, és az alárendeltségében működő Makói, Szegedi Hivatásos Tűzoltó Parancsnokság, valamint Ruzsai és Kisteleki Katasztrófavédelmi Őrs elkészítette a 2014. évi beszámolóját, melyet a jogszabályi előírásoknak megfelelően Ördög István tű. alezredes úr, a Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség vezetője e-mailben megküldött önkormányzatunknak.

A beszámolóval együtt tájékoztatás is érkezett, miszerint 2015. március 05.-én hatályba lépett az új Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló 54/2014. (XII.5.) BM rendelet (továbbiakban: OTSZ 5.0). A hatályba lépő jogszabály sok esetben új- illetve módosított előírásokat tartalmaz a szabadtéri égetésekkel-, a betakarítási munkálatokkal és az azokat megelőző gépszemlékkel-, valamint a szabadtéri rendezvényekkel kapcsolatban. A tájékoztató anyag az előterjesztés mellékletét képezi, melyet a polgármesteri hivatal munkatársai továbbítanak az illetékesek felé a kirendeltség-vezető úr kérésének megfelelően.

Kérem, hogy a beszámoló megismerése után a Tisztelt Képviselő-testület tárgyalja meg az előterjesztést és hozzon döntést az alábbi határozati javaslat alapján:

..../2015.(V.....) Kt. határozat

Tárgy: A Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolójának megtárgyalása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolóját megtárgyalta és azt elfogadja.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség (6728 Szeged, Napos út 4.)
- 4./ Irattár

Zákányszék, 2015. május 22.

Tisztelettel:


Matuszka Antal
polgármester







TARTALOMJEGYZÉK

I. KIEMELT CÉLOK MEGVALÓSULÁSA.....	3
II. VEZETÉS, IRÁNYÍTÁS HELYZETE	4
HUMÁN TERÜLET:	4
SAJTÓ:	5
III. ELVÉGZETT KATASZTRÓFAVÉDELMI SZAKMAI FELADATOK.....	5
1. MENTŐ TŰZVÉDELMI SZAKTERÜLET:.....	5
SZEGEDI KV K MŰKÖDÉSI TERÜLETÉN:	5
A TŰZOLTÁSI ÉS MŰSZAKI MENTÉSI TERVEK:	5
ÖNKÉNTES TŰZOLTÓ EGYESÜLETEK:	6
GÁZVEZETÉK SÉRÜLÉSEK:	6
KÉPZÉSEK, TOVÁBBKÉPZÉSEK:	6
HIVATÁSOS TŰZOLTÓ PARANCSNOKSÁGOK ELLENŐRZÉSEI.....	6
PROGNÓZIS:.....	7
EGYÉB:	7
SZOLGÁLATSZERVEZÉS:.....	7
2. HATÓSÁGI SZAKTERÜLET:.....	8
HATÓSÁGI ÜGYIRATOK STATISZTIKÁJA 2014-BEN:	8
JELENTŐSEBB BERUHÁZÁSOK 2014-BEN	8
EGYÉB ELLENŐRZÉSEK:	8
SZABADTÉRI TÜZEK MEGELŐZÉSE:	8
SAKHATÓSÁGI ÜGYEK:	8
TŰZVIZSGÁLAT:.....	8
PROPAGANDA:	9
EGYÉB:	10
3. IPARBIZTONSÁGI SZAKTERÜLET:.....	10
VESZÉLYES ÜZEMEKSEL KAPCSOLATOS TEVÉKENYSÉG:	10
VESZÉLYES ÁRU SZÁLLÍTÁSSAL KAPCSOLATOS TEVÉKENYSÉGEK:	11
KRITIKUS INFRASTRUKTÚRA VÉDELEMMEL KAPCSOLATOS TEVÉKENYSÉG:	11
4. POLGÁRI VÉDELMI SZAKTERÜLET:	11
ÁR- ÉS BELVÍZ VÉDEKEZÉSRE TÖRTÉNŐ FELKÉSZÜLÉS:	12
NYÁRI TEENDŐKRE TÖRTÉNŐ FELKÉSZÜLÉS:.....	12
TÉLI TEENDŐKRE TÖRTÉNŐ FELKÉSZÜLÉS:	13
VESZÉLY-ELHÁRÍTÁSI TERVEZÉS:	13
KÖZBIZTONSÁGI REFERENSEK:	14
POLGÁRI VÉDELMI SZERVEZETEK:	15
LAKOSSÁGFELKÉSZÍTÉS:	16
HELYI VÉDELMI BIZOTTSÁGOK:	16
KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT:	17
5. ELLENŐRZÉSI, FELÜGYELETI TEVÉKENYSÉG:	17
6. GAZDÁLKODÁS FELADATAI:	17
7. GYAKORLATOK:.....	18



8. SZERVEZETI TELJESÍTMÉNYCÉLOK 2015 RE: 19

I. Kiemelt célok megvalósulása

Az elmúlt évben az ügyrendben és a munkatervekben foglaltak szerint, a kirendeltség továbbra is nagy hangsúlyt fektet az elsőfokú hatósági, szakhatósági ügyek hatékony végrehajtására, különös tekintettel a helyi supervisor hatósági tevékenységekre. Tovább folytatta, illetve erősíti az alárendeltségébe tartozó hivatásos tűzoltóparancsnokságok és katasztrófavédelmi őrsők megelőzési és felkészítési tevékenységét, a személyi állomány tűzvédelmi-katasztrófavédelmi (polgári védelmi) iparbiztonsági keresztképzését.

Kiemelt figyelmet fordít a közigazgatási vezetők, pedagógusok, tanuló ifjúság és a lakosság felkészítésére, valamint a rendvédelmi és társadalmi szervezetekkel történő együttműködésre.

A közösségi szolgálat teljesítésében történő közreműködésével lehetőséget biztosít a 9-11. évfolyamos korcsoport részére a katasztrófavédelem feladatrendszerének és küldetésének megismerésére, a biztonság, a katasztrófák megelőzése és a katasztrófák elleni védekezés melletti elkötelezettség, illetőleg felelősségérzet kialakítására. A tűzoltói tevékenységek beavatkozások megismerésére gyakoroltatására.

A hatályos jogszabályok és főigazgatói intézkedések alapján a Kirendeltség felügyelte a hivatásos és a létesítményi tűzoltó parancsnokságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét.

Kiemelt célként fogalmaztuk meg a Csongrád MKI 3/2014 számú intézkedésének 1. számú mellékletében meghatározott feladatok végrehajtását, melyek az alábbiak voltak:

- A rendelkezésre álló személyi állománnyal az alap feladatok eredményes és maradéktalan végrehajtása érdekében szükséges anyagi és technikai erőforrásokat a hatékonyság, takarékoság, gazdaságosság figyelembevételével használja fel, különösen az ingatlan rezsiköltségek, üzemanyag felhasználás valamint a gépjármű javítások költségeinek csökkentése érdekében;
- Az időszaki - éves, féléves havi - tervező munka szakterületi végrehajtása területi szintű tervek és a helyi adottságok maradéktalan figyelembevételével. Az ellenőrzési tervek színvonalának megfelelése és a tervek betarthatóságának (alul- és túltervezés) biztosítása. A belső információ áramlás felgyorsítása érdekében a vezetői fórumrendszerek előírászerű működtetése, az előterjesztések szakmai színvonalának növelése, azokról készült emlékeztetők és jegyzőkönyvek minőségének javítása, ügyviteli és tartami szempontból. A vezetői tevékenység során kiemelt hangsúlyt kell helyezni a permegelőzésre;
- A rendkívüli időjárási eseményekre, valamint a vizek kártételei elleni védekezésre történő felkészülés feladatainak maradéktalan végrehajtása. Kapcsolódó adatbázisok feltöltése, folyamatos aktualizálása a szükséges képzések, továbbképzések, felkészítések megtartása. A védekezési feladatokba történő bevonás érdekében az önkéntes mentőszervezetekkel folyamatos kapcsolattartás és várható feladatokra történő felkészítés részeként gyakorlatok megszervezése és megtartása;
- Mentő tűzvédelem hatékonyságának növelése az ÖTE -k képzésekben, gyakorlatokban, műveletekben történő bevonása. Ennek érdekében kiemelten kezelendő területek a hatósági, megelőzési tevékenység, gépjárműtechnika, elméleti gyakorlati felkészítések megtartása, valamint az ÖTE -kel történő folyamatos szakmai jelegű kapcsolattartás;
- Az integrált hatósági munka fejlesztése: A tudatosan tervezett az egyes szakterületek egyidejű integrált hatósági ellenőrzésével, a közigazgatási hatósági eljárásra a hatósági



nyilvántartásokra és az adatvédelmi szabályokra vonatkozó normák maradéktalan betartásával. A fejlődés érdekében kiemelt hangsúlyt kell fektetni a munkatársak szakmai képzésére, a számonkérési rendszer működtetésére;

- A szakmai teljesítménykövetelmény- minimumokban meghatározott veszélyes üzemek és szállítmányok szakterületre vonatkozó ellenőrzések végrehajtása a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosítási és kijelölési eljárás során a szakhatósági állásfoglalások kiadása a kijelölt üzemeltető biztonsági kapcsolattartó személyével való kapcsolat felvétel;

A fenti célok elérésére a tervezett feladatainkat a vezetői munkaterveinkben meghatározott módon végrehajtottuk.

II. Vezetés, irányítás helyzete

A Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (továbbiakban: Csongrád MKI) Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltsége (a továbbiakban: Szegedi KvK), vezetése, irányítása az ellenőrzések tapasztalatai alapján megfelel a vonatkozó szabályzóknak.

A Szegedi KvK feladata, hogy az alárendeltségében működő Szegedi, Maóki HTP és Ruzsai Kisteleki Katasztrófavédelmi Őrs tevékenységét irányítsa, felügyelje és ellenőrizze.

A megvalósítás érdekében, a Kirendeltségi szakterületi vezetők szakmai irányításával végzik az alárendelt szervek a tevékenységüket. Nagy hangsúlyt fektetünk a szakmai képzésekre, továbbképzésekre, a technikai fejlődés hatása ként jelentkező új kihívások eredményes megoldása érdekében. Folyamatosan kétirányú kommunikációt alkalmazunk, így lehetőséget biztosítunk a beavatkozó állomány részére a felmerülő új kihívások előterjesztésére. Indokolt esetben így lehetőség nyílik gyors hatékony lekezelésre vonatkozó szabályzók megalkotására. Ellenőrzéseink rendszeresek, a szakmai feladatok végrehajtására irányulóak, ezáltal is biztosítottá válik a folyamatos és készség szintű beavatkozás.

Célként határoztuk meg a beavatkozóink és a segítségre szorulóknak biztonságát.

A főigazgatói feladatszabásnak megfelelően a kirendeltségi tervben meghatározottak szerint részt vettünk 44 településen az önkormányzatok képviselő testületi ülésein.

Humán terület:

2014. évben az állománytáblához képest 92% os feltöltöttséggel működtünk, azonban a szolgálat ellátásban és a hatósági ügyintézésben ez az átcsoportosításoknak köszönhetően nem okozott fennakadást.

2014. augusztus 01. -től megkezdte működését a Kisteleki Katasztrófavédelmi Őrs. Az Őrs állományának kiképzése 2015. februárban befejeződik, majd a helyi sajátosságok megismerésére egy intenzív 20 szolgálati napos felkészítést szerveztünk a frissen végzett hallgatók részére, melyet számonkérés is követett, és vizsgával zárult.

A Kirendeltség vezető és szakterületi vezetők részt vettek a BM OKF által előírt és szervezett vezetői továbbképzésen.

A Szegedi KvK a képzések szervezéséből és végrehajtásából is kivette a részét az elmúlt évben. A Kirendeltség, a Szegedi HTP megszervezte és lebonyolította 11 fő létesítményi tűzoltó 407 órás felkészítését és vizsgáztatását, a gazdasági, a humán és a főüzeyleti osztály, valamint a tűzoltósági felügyelő közreműködésével, napi feladataink ellátása mellett. A Szegedi HTP Parancsnoka elvégezte a megyei gépjárművezetői, ügyintézői és szerparancsnoki állomány felkészítését és vizsgáztatását gépjárművezető ügyintéző kategóriában. A felkészítés és a vizsgáztatás idejére eredeti feladatait helyettese, tűzoltósági felügyelő úr és a kirendeltség vezető látta el. Végrehajtottuk 172 fő szivattyúkezelő tanfolyam vizsgára a felkészítést, és



megszerveztük a vizsgák végrehajtását. Szegedi és a Makói HTP állományából 37 fő vett részt technikakezelő tanfolyamon. Szerparancsnoki képzésen 6 fő szerzett képesítést.

Sajtó:

A helyi és regionális médiummál történő kapcsolattartás és tájékoztatás a Csongrád MKI szóvivője útján valósult meg. Igazgató Úr feladat szabása alapján azonban, egyedi esetekben a sajtó részére a Szegedi KvK állományából az aktuális témavezető is tartott tájékoztatót a sajtó részére. Az igazgatóság dinamikus honlapjának aktuális információkkal történő feltöltése céljából folyamatos adatszolgáltatást teljesítünk.

III. Elvégzett katasztrófavédelmi szakmai feladatok

1. Mentő tűzvédelmi szakterület:

Szegedi KvK működési területén:

2014. évben 1164 káresemény volt, ebből a Szegedi HTP esetszáma 940, a Makói HTP esetszáma 224 volt. Ezen felül a szegedi egységek 61 alkalommal, a makói egységek 8 alkalommal vettek részt segítségnyújtásban. Ezzel a Szegedi KvK alárendeltségében működő HTP-k összes vonulási száma 1233 volt. (Az esetszámok, a beavatkozások módja, a tüzesetek és műszaki mentések megoszlása parancsnokságokként 1. számú melléklet a mentő tűzvédelem adatairól 1-6 diagramokon ábrázolva.). A 2014 évben a csapadékeloszlás közelítőleg egyenletes volt, és csak rövid időszak volt csapadékszegény. Ez idő alatt sem növekedett nagymértékben a szabadtéri tüzek száma. Az időjárási viszonyok kedvező hatásainak, a kockázati helyszínek beazonosításának és a tulajdonosok felszólításának, valamint a tüzmegeelőzési tevékenységnek köszönhetően Szegedi HTP esetén a tényleges II-es riasztási fokozatok száma 2 db, tényleges III-as riasztási fokozatok száma 1 db és egyetlen esetben sem történt IV-es és V-ös riasztási fokozatban tüzeset felszámolása. A Makói HTP esetében tényleges I – es riasztási fokozatban történt kárfelszámolások döntő többsége csupán egy esetben volt II „K” Makó Maros-parti Camping Báló-liget. Azonban események során elhunyt-megsérült személyek száma az előző évekhez képest emelkedést mutat, amelyek elsősorban a közlekedési balesetekre vezethető vissza. A 43. sz. főúton és a Makót elkerülő úton történt súlyos balesetek következtében 37 sérült és 4 halálos áldozat volt két buszbaleset, és két súlyos baleset során. A káresemények felszámolásában aktívan közreműködtünk, a jogszabályban és Főigazgatói intézkedésben meghatározott vonulási kötelezettséget teljesítettük 21 alkalommal. Közreműködtünk felderítésben és az egységek koordinálásában 2014. május 11-én, amikor Szegeden viharkár felszámolást végeztünk, a káreseti bejelentések tömeges méretet öltöttek (28 db), emiatt helyszíni szemlékkel megerősítve szükségessé vált a jelzések priorálása.

A Tűzoltási és Műszaki Mentési Tervek:

A Szegedi HTP 87 darab Csongrád MKI által jóváhagyott, valamint 11 db elküldés előtt álló TMMT-vel rendelkezik. A Makói HTP 16 darab Csongrád MKI által jóváhagyott TMMT-vel rendelkezik.

Az előző évekhez hasonlóan a 2014. évben is felosztásra kerültek a tervek visszaellenőrzése, így a változások nyomon követése biztosított, ha az üzem nem teszi meg a részükre jogszabályban előírt módosításokkal kapcsolatos bejelentéseket. A TMMT- k készítését és a visszaellenőrzését koordináljuk konzultáció keretében, és a felterjesztés előtt az ellenőrzését végeztük.



Önkéntes tűzoltó egyesületek:

2014. évben a Szegedi HTP-nek 10, míg a Makói HTP-nek 2 önkéntes tűzoltó egyesülettel volt élő együttműködési megállapodása a tűzoltási és műszaki mentési tevékenységek végzésére. A Kisteleki Katasztrófavédelmi Őrs megalakulásának eredményeként a Szegedi HTP működési területe megnövekedett. A műveleti területén található két újabb egyesület közül elmúlt év végén a Csólyospálosi ÖTE-vel együttműködési megállapodást kötött a Szegedi HTP. A rendszeres felügyeleti ellenőrzések során megállapítottuk, hogy az egyesületek az előző évekhez hasonlóan továbbra is nagy hangsúlyt fektetnek arra, hogy járműveik, eszközeik, felszereléseik azonnal bevetethetők, és karbantartottak legyenek, azonban pénzühiány miatt a felszereléseik, eszközeik túlnyomó része nem rendelkezik felülvizsgálatokkal. 2014. év során a Szegedi HTP működési területén 82 tüzesetnél és 52 műszaki mentésnél, Makói HTP működési területén 2 tüzesetnél és 5 műszaki mentésnél avatkoztak be önkéntes tűzoltók. Az ÖTE pályázatokon elnyert képzések realizálása érdekében az egyesületeket részére tanfolyamokat tartottunk, és megszerveztük a megyei vizsgát a Csongrád MKI közreműködésével.

Gázvezeték sérülések:

Szeged KvK illetékességi területén több településen is végeznek szennyvízhálózat építést, és belvízelvezető-rendszer korszerűsítést. A munkálatok során több esetben előfordult, hogy nem kérték ki a közműszolgáltatók térképét, emiatt több alkalommal vezeték szakadást okoztak. A közművezetékek szakítása jelentős kiesést okoztak a lakosság és az ipar ellátásában, azonban ezekről nem minden esetben érkezett bejelentés a segélykérő vonalakon. Az év során 9 esetben tettünk feljelentést. Ebből 5 esetben a rendőrség a nyomozást megszüntette, 4 esetben a nyomozás még folyamatban van.

Képzések, továbbképzések:

Elkészítettük a HTP-k rész továbbképzési tervét, amelyet a megyében működő tűzoltóságok számára alapidokumentumként került bevezetésre. Kiemelt jelentősége volt a gépjárművezetők felkészítésének, gyakorlati képzések megszervezésének, vezetéstechnikai pályán.

Több témakörben tartottunk felkészítéseket tűzoltás témakörben civilek részére a káresemények megelőzése érdekében. Részt vettünk a beavatkozást irányítók Százhalombattai gyakorló pályán folytatott gyakorlati képzésben is. Az önkéntes tűzoltóságok 40 órás képzésében a felkészítésbe és a vizsgáztatásba is bekapcsolódtunk.

Hivatásos tűzoltó parancsnokságok ellenőrzései.

A végrehajtott 11 db témavizsgálat alapján megállapítom, hogy a hivatásos tűzoltó parancsnokságok a vonatkozó szabályzók szerint végzik a feladataikat.

Parancsnoki ellenőrző gyakorlatok tapasztalatai azt mutatták, hogy a parancsnokok minden esetben kellő körültekintéssel készítették elő a gyakorlatokat. Próbálták a valós körülményekhez igazítani a feltételezéseket. A létesítmény vezetőivel jól együttműködve bevonták a dolgozókat, ott tartózkodókat és az őrzésben résztvevő személyeket, amellyel még színesebbé lehetett tenni az előkészített szituációt. Az állomány a gyakorlatok végrehajtása során kellő aktivitást mutatott, a kapott utasításoknak megfelelően avatkozott be.

A szituációs begyakorló gyakorlatok során a gyakorlatvezetők és a beavatkozási állomány ismerte a feladatát. A gyakorlatok jól előkészítettek voltak. A gyakorlattervek megfeleltek a tartalmi és formai követelményeknek. Helyi szakember mindig volt a helyszínen, aki a létesítmény sajátosságait bemutatta. Tekintve, hogy ennek milyen nagy szerepe van, érződött a helyismereti foglalkozások végrehajtása során a kellő figyelem.



Szolgálatellátás ellenőrzés során megállapítható volt a dokumentumok megfelelő vezetése, a napirend betartása, a személyes okmányok és a képzettségek megléte. Az összriasztások szintidőn belül kerültek végrehajtásra, a kapott szerelési feladatokat az állomány jól hajtott végre.

A Ruzsai Katasztrófavédelmi Őrs ellenőrzései során feltárt hiányosságokkal kapcsolatban feladattervet dolgoztunk ki, anyagokat állítottunk össze a hiányosságok megszüntetésének érdekében.

Prognózis:

A negyedéves prognózisban foglaltak végrehajtása érdekében megszervezésre került a végrehajtásról szóló részjelentések összeállításának menete, a negyedéves prognózis beválás vizsgálatához szükséges támogatói jelentések összeállítása érdekében.

Egyéb:

A felügyeleti jogkörből és kötelezettségből adódóan részt vettünk Önkéntes Tűzoltó Egyesületek közgyűlésein.

A megyében tartott kihelyezett főigazgatói értekezlettel tematikájának megfelelően végeztük turbóreaktív oltójármű indítását, ami a jelenlévők körében nagy tetszést váltott ki.

Az önkéntes tűzoltó egyesületek 2014. évi támogatására kiírt pályázatok tartalmi és formai előzetes elbírálásában a kirendeltség a parancsnokokkal közösen elvégezték. Folyamatosan egyeztettek az igazgatóság jogászával és a szükséges módosításokat kezdeményezték a pályázó egyesület felé.

Végeztük a Kisteleki Katasztrófavédelmi Őrs beindításával kapcsolatos Szegedi KvK-ra háruló feladatok végrehajtását. Ennek keretében a készenléti szolgálat és híradó ügyelet okmányainak elkészítését koordináltuk, az MT adatlapokban történt változások átdolgozását irányítottuk.

Az év során a megyében történt négy kiemelkedő események közül két esetben készítettünk eseti műveleti elemzést. Az eseti műveleti elemzések a Makó környéki buszbalesetekről szóltak, amelyből a Makó külterület 430. számú út és a Földeáki útkereszteződésben történt közlekedési balesetről készített elemzés az Országos Katasztrófavédelmi Igazgatóság műveletelemzések készítéséről szóló országos továbbképzésen bemutatásra is került.

A kirendeltség-vezető és a tűzoltósági felügyelő úr beválogatásra került a Szerelési Szabályzatot átdolgozó – az Országos Katasztrófavédelmi Igazgatóság által kijelölt - 8 fős bizottságba.

Szolgálatszervezés:

A szolgálatszervezéssel kapcsolatosan a Szegedi KvK folyamatosan egyeztetett a parancsnokokkal, kifejezetten a túlóra elkerülése miatt az aktuális létszámot a lehetőségekhez mérten változtatta. A Makói HTP állományába 2+1 főt vezényeltünk a Szegedi HTP állományából, így biztosított Makó részére a féléves munkakeret betartása. Továbbá szintén a túlmunka elkerülése érdekében az év végén a Szegedi HTP állományából 2 főt biztosítottunk először a Szentesi HTP majd a Csongrádi HTP részére. A 2014. év során az alárendeltségünkben működő tűzoltó parancsnokságoknál túlmunka nem keletkezett és a szabadságok kiadásra kerültek.

2. Hatósági szakterület:

Hatósági ügyiratok statisztikája 2014-ben:

A Szegedi KvK nagy hangsúlyt fektetett, az elmúlt évben is a hatósági és szakhatósági megkeresések gyors ügyintézésére. A beérkező megkereséseket minden esetben a KET alapján megszabott ügyintézési határidőn belül elbíráltuk, és a kért anyagokat kiadtuk. 2014.01.01.-e és 2014.12.31.-e közötti időszakban a Csongrád MKI Szegedi KvK hatósági osztályán **4470 főszámon** az összes ügyirat forgalma **17550 db** volt.

Jelentősebb beruházások 2014-ben a teljesség igénye nélkül: SZTE 410 ágyas klinika felújítása, SZTE Dóm tér épületeinek felújítása, Szeged Dóm tér Fogadalmi Templom felújítása, átépítése, SZTE Bólyai épület felújításának, átalakításának használatbavételi engedélyezési eljárása, Szőregi úti CBA Prisma építési engedélye és építésfelügyelete, beépített tűzjelző-beépített tűzoltó berendezés létesítése és használatbavétele, Regionális Vérellátó Állomás létesítése és használatbavétele stb.

Egyéb ellenőrzések:

A BM OKF Főigazgató-helyettesi intézkedésében foglaltaknak megfelelően -a megadott szempontok szerint- ellenőriztünk az 50 fő befogadóképesség feletti speciális ellátást biztosító létesítmények időskorúak számára létrehozott intézményeit, karácsonyi vásárokat, bevásárlóközpontokat, aratási tevékenységeket, gépszemléket, tűzoltó technikai eszköz forgalmazókat, építési termék forgalmazókat, tűzoltó készülék javító műhelyeket. A szabadtéri tüzesetek megelőzése érdekében határszemléket hajtottunk végre, valamint aratási tevékenységgel összefüggő tüzek megelőzésével kapcsolatos ellenőrzéseket végeztünk. Ezen kívül ADR és RID közúti- és telephelyi ellenőrzéseket végeztünk.

Szabadtéri tüzek megelőzése:

A tavaszi vegetációs tüzek megelőzésével kapcsolatban az illetékességi területünkön fekvő 44 db önkormányzat részére tájékoztató anyagot állítottunk össze és küldtünk meg részükre. A Járási Földhivatalokkal közösen hajtottuk végre a „határszemléket”.

Szakhatósági ügyek:

A Szegedi KvK illetékességi területén 2014.12.01.-ig, az építési engedélyezési eljárások során indult ügyek főszáma: 312 db. (2013-ben 570 db építési engedélyezési eljárás indult.) Fentiek alapján az építési engedélyezési eljárások darabszáma az elmúlt évhez viszonyítva jelentősen csökkent.

Használatbavételi engedély kérelmet 2014.12.01.-ig 164 esetben terjesztettek elő. 2013 évben a használatbavételi engedélyezési eljárások száma: 317 db.

Az igazgatási szolgáltatási díjak darabszáma 2012 évben 24 darab, 2013 évben 27 darab, 2014 évben 20 darab.

2014 évben a szakhatósági ügyek összesített darabszáma (főszámon) –melyben az egyeztetések, konzultációk, tájékoztatók nem szerepelnek: 1316 darab. 2013 évben a szakhatósági ügyek összesített darabszáma (főszámon) –melyben az egyeztetések, konzultációk, tájékoztatók nem szerepelnek: 2781 darab.

Tűzvizsgálat:

A Csongrád MKI Szegedi KvK hatósági osztályán 5 fő rendelkezik tűzvizsgálói végzettséggel. A tűzvizsgálat lefolytatása minden esetben helyi szinten történik.



A káreseti helyszíni szemlét hivatali munkaidőben a Kirendeltség Tűzoltósági Felügyelője végzi. Hivatali munkaidőn túl illetőleg a Tűzoltósági Felügyelő akadályoztatása esetén a káreseti helyszíni szemle végrehajtását a Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat szolgálatban lévő állománya látja el.

Pótlólagos-, vagy megismételt helyszíni szemle vonatkozásában a Hatósági Osztály kijelölt tűzvizsgálója vonul a tüzeset (káreset) helyszínére.

2014. január 01.-e és 2014. december 31.-e közötti időszakban az illetékességi területünkön 26 db tűzvizsgálati eljárás indult, melyek közül 1 eset vizsgálata folyamatban van. A megállapított tűzvizsgálatok darabszáma 19, az ismeretlen tűz keletkezési ok 6 db.

A tűzvizsgálat végrehajtására az adott időszakban az alábbi szempontok miatt került sor:

- 15 esetben szándékos tűzokozás, bűncselekmény gyanúja felmerült;
- 4 esetben a hatóság vezetője az ismétlődő események- ill. szakmai szempontok miatt elrendelte;
- 3 esetben súlyos életveszélyes sérülés miatt;
- 3 esetben rendkívüli haláleset miatt;
- 1 esetben a kárérték meghaladta az 50.000.000. Ft-ot.

Fenti eseményeknél nem szerepeltettük azon eseteket, melyekben a káreseti helyszíni szemlét az arra kijelölt állomány elkészítette, de az ügyben tűzvizsgálati eljárás nem indult.

A tüzesetek keletkezési okainak megállapításánál 1 esetben nyílt láng (gondatlan emberi magatartás), 13 esetben nyílt láng-szándékos tűzokozás, 3 esetben elektromos energia, 2 esetben technológiai hiba idézte elő az eseményt.

Utólagos tüzesetek bejelentését követően az adatfelvételt (szükség szerint a tűzvizsgálatot), előzetesen egyeztetett időpontban, lehetőség szerint a bejelentést követő első munkanapon, a helyi szervek kijelölt állománya, ezen belül a hatósági osztály képviselői végzik. 2 órán belüli jelzés esetén -a BM rendeletben foglaltaknak megfelelően- a helyszínre a Szegedi vagy Makói HTP gépjárműfecskendője „vonul”.

Kirendeltségi szinten a jogszabályban való előírásoknak minden esetben eleget tettünk. A tűzvizsgálatot a Kirendeltségen kizárólag képesítéssel rendelkező személyek végezték.

2013 évben illetékességi területünkön 15 darab tűzvizsgálati eljárás indult, melyeknél a keletkezési okot 12 alkalommal sikerült megállapítani és bizonyítani. 2013-ban az ismeretlenben megállapított keletkezési okok darabszáma 3.

Propaganda:

Az illetékességi területünkön fekvő 44 db önkormányzat részére tájékoztató anyagot állítottunk össze és küldtünk meg a nyári betakarítási munkálatok veszélyeinek ismertetésére. A tájékoztató anyagban kitértünk az aratási munkák biztonságos végrehajtására és az aratással összefüggő tüzek megelőzésének fontosságára, az aratási munkával összefüggő tűzvédelmi szabályokra, valamint azok megszegésének következményeire.

A beérkezett felkéréseknek, meghívóknak eleget téve tűzvédelmi témájú előadásokat tartottunk - a Csongrád Megyei Tűzmegeelőzési Bizottság megjelenését preferálva - különböző szervezeteknél, valamint társszerveknél, valamint tűzriadó gyakorlatokon vettünk részt. (pl.: Szegedi Biológiai Kutató Intézet, NAV, SZTE, Rendőrkapitányságok, Büntetés végrehajtási intézet, Bevásárló Központok, Agora Szeged, Szeged Napja Rendezvénysorozat).



Az iskolák, óvodák laktanya látogatások keretében ismerkedhettek meg a Katasztrófavédelem életével, technikai ellátottságával. A laktanya látogatások során hathatós segítséget nyújtottak az egyes szolgálati csoportok.

Egyéb:

2014 évben több esetben hajtottunk végre éjszakai ellenőrzéseket zenés-, táncos rendezvények esetében a Rendőrséggel, NAV-val, Polgármesteri Hivatalokkal, Fogyasztóvédelemmel közösen. A rendőrkapitányságok által, a 18 éven aluliak alkohol és drogfogyasztásának visszaszorítása céljából, havi rendszerességgel megtartott éjszakai ellenőrzéseken, felkérés alapján részt vettünk.

A tervezőkkel, beruházókkal az egyeztetéseket, konzultációkat folyamatosan végeztük. Szegeden a Napos út 4. szám alatt hétfőn és szerdán 08⁰⁰-tól 15⁰⁰-ig, pénteken 08⁰⁰-tól 12⁰⁰-ig-, Makón a Vorhand rabbi tér 1. szám alatt pedig kedden 08⁰⁰-tól 15⁰⁰-ig ügyfélszolgálati időpont került kijelölésre. Az ügyfelek mind a szegedi mind a makói ügyfélszolgálaton - előzetesen egyeztetett időpontban - a hét bármely napján konzultálhatnak.

2014.-ben, - figyelembe véve a **Kúria** 2/2013. számú KMJE jogegységi határozatát - 14 esetben szabtuk ki bírságot összesen 1.225.000.- Ft összegben.

A Hatósági Osztály munkatársai ellen – hasonlóan az elmúlt évekhez- panasz, kifogás nem érkezett.

3. Iparbiztonsági szakterület:

Veszélyes üzemekkel kapcsolatos tevékenység:

Az év első felében fő feladata volt a Szegedi KvK -nak, hogy a Szeged város Külső Védelmi Tervének részét képező Lakossági Tájékoztató Kiadványok elkészítését és az érintettekhez való eljuttatását megszervezze, illetve a tevékenység végrehajtását felügyelje. A tájékoztató kiadványok elkészültek, a város önkormányzata azokat kiosztotta.

A nyilvántartott veszélyes üzemek között több változás is történt. A MOL Nyrt. az algyői Bázistelepének tevékenységét az év eleje óta szünetelteti. A PRÍMAGÁZ Zrt. pedig a PB palacktöltést szüntette meg az algyői telepén. Ezek hatása jelentős változást idézett elő a veszélyes áru szállítás területén is. A Kisteleki M+M Sajtgyár az ammóniát tartalmazó hűtőtechnológiáját megszüntette, ezáltal kikerült a katasztrófavédelmi törvény IV. fejezetének hatálya alól.

Több szakterület közös munkájaként, 2 db külső védelmi terv gyakorlat került megtartásra. Szeged Város Külső Védelmi Terv gyakorlata a Pick Szeged Zrt. belső védelmi terv gyakorlatával együtt lett végrehajtva, még Algyő Nagyközség Külső Védelmi Terv gyakorlata törzsvezetési gyakorlatként lett megtartva.

A Szegedi KvK folyamatosan végzi üzemazonosítási helyszíni szemléit a veszélyes üzemek területén. Az ellenőrzések során megállapításra került, hogy az üzemeltetők ismerik a törvényben és a végrehajtási rendeletben meghatározott szabályzókat. Valamennyi szemle alkalmával megtörtént a tárolt veszélyes anyagok mennyiségének összesítése és a rendeletben meghatározott küszöbértékekhez való viszonyítása. Egyetlen ellenőrzés alkalmával sem kellett hatósági intézkedést kezdeményezni. Új, küszöbértéket vagy az alsó küszöbérték ¼-ét meghaladó veszélyes anyagot tároló üzem azonosítására nem került sor. A veszélyes üzemek azonosítási eljárásai közül 2 esetben lett supervisor szemle lefolytatva. Az egyik esetben a Csongrád Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási szervének Munkavédelmi Felügyelősege, a másik alkalommal a Dél-alföldi Regionális Vám- és Pénzügyőri Főigazgatóság lett társhatóságként bevonva.



Azok a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, melyek rendelkeznek katasztrófavédelmi engedéllyel, a gyakorlataikat rendszeresen megtervezik, bejelentéseiket időben megteszik, a gyakorlataikat megtartják.

A belső védelmi tervek gyakorlatain tapasztaltak is azt mutatják, hogy az üzemeltetők komolyan veszik a biztonsággal kapcsolatos feladataikat. Valamennyi gyakorlat sikeresen zárult, az üzemeltetők a gyakorlatról készített jelentéseiket időben megküldték.

A kirendeltség területén lévő üzemek közül egynél történt veszélyes anyag kiszabadulásából kialakuló üzemzavar. A Pick Szeged Zrt. központi telephelyén lévő hűtőrendszer csővezetéke sérült meg egy karbantartási munka során. A kiszabaduló ammóniától egy ember könnyebb sérülést szenvedett, lakosságvédelmi intézkedéseket nem kellett tenni.

Veszélyes áru szállítással kapcsolatos tevékenységek:

2014 évben Szegedi KvK már önállóan végezte a veszélyes áru közúti szállításának ellenőrzését, a vasúti veszélyes anyag szállítás ellenőrzésében pedig első fokú hatóságként járt el. A Kirendeltség részére előírt ellenőrzések időarányosan végrehajtásra kerültek.

A közúti veszélyes anyag szállítás területén 4 db supervisor, egy több megyét érintő ellenőrzés és egy alkalommal 3 napos Disaster ellenőrzés lett végrehajtva. Egy alkalommal a rendőrség által szervezett kitereléses autópálya ellenőrzésen vettünk részt. A közúti veszélyes anyag szállítások ellenőrzése során 14 esetben kellett hatósági intézkedést kezdeményezni. Az ADR telephelyi ellenőrzések össze lettek kapcsolva a veszélyes üzem azonosítási eljárásokkal. A 2014. évben összesen 48 alkalommal lett ilyen ellenőrzés végrehajtva. Az ellenőrzések során hiányosság, illetve szabálytalanság 1 esetben került megállapításra.

Kritikus infrastruktúra védelemmel kapcsolatos tevékenység:

Az állomány az év első felében több alkalommal vett részt a kritikus infrastruktúra védelemmel kapcsolatos továbbképzésen.

Az iparbiztonsággal kapcsolatos tevékenység adatait a 3. számú melléklet tartalmazza.

4. Polgári védelmi szakterület:

A Szegedi KvK illetékességi területén lévő 44 településből 2 db I. katasztrófavédelmi osztályba, 15 db II. katasztrófavédelmi osztályba, és 27 település kerül III. katasztrófavédelmi osztályba sorolásra került a jogszabályi meghatározások és az ismert kockázati tényezők értékelése következtében.

A polgári védelmi szakterületen továbbra is prioritása van hatósági szemléletnek. A kockázati helyszínek ellenőrzése valamint a különböző eseti vagy tervezett telephelyi ellenőrzések során a megelőzés szemlélete meghatározó volt az elmúlt időszakban. A hatékonyság növelése érdekében az ellenőrzéseinket a társszervek, önkormányzatok és egyéb szakemberek bevonásával végeztük. A feladat végrehajtások során a tudatos kockázat értékelés és kezelés is fő szempontként jelentkezett. A polgári védelmi szakterület koordinálásában 349 ellenőrzés került végrehajtásra 2014-ben. A 63 feltárt hiányosságokkal kapcsolatos visszaellenőrzéseket a feladatok ütemezését figyelembe véve hajtjuk végre. Nagy figyelmet fordítottunk az önkormányzatok, társszervek és az együttműködő szervezetek bevonására a feladat végrehajtások során különös tekintettel az ellenőrzések és a lebiztosítások tárgykörében. Az ellenőrzések mellett 19 számú gazdasági- anyagi szolgáltatásra kijelölendő eszközök előzetes szemléjét valamint 1 esetben kárestí helyszíni szemlét is végeztünk. A korábbi felmérések és a szemlék eredményeként a kirendeltség illetékességi területén a települési polgári védelmi szervezetekhez kapcsolódóan 169 technikai eszköz lebiztosítását kezdeményeztük. A munkánk során meghatározóak voltak a rendelkezésünkre bocsátott prognózisok, melyek segítségével a kirendeltség időszakos feladatszabásokat határozott meg az elvégzendő feladatokat illetően. Részt vettünk a járási mentőcsoportok felkészítésében és a gyakorlataik szervezésében valamint lebonyolításában.



Ár- és belvíz védekezésre történő felkészülés:

Az ár- és belvíz védekezési feladatok részeként 2014-ben is megtörtént a települések vonatkozásában frekvenciált helyek belvízelvezető rendszereinek, a településről a vizet elvezető főbb szakaszok, valamint a korábbi évek tapasztalatai alapján kockázati helyként azonosított helyek szemrevételezése, ellenőrzése. A szabályzók figyelembe vételével a 105 belvízvédelmi és 50 árvízvédelmi tárgykorú ellenőrzést hajtottunk végre.

Az ellenőrzések tapasztalataival kapcsolatban megállapítható, hogy minden település végzi a meglévő csatornák tisztítását, kaszálását illetve, pályázati vagy saját forrásból létesítenek, újítanak fel szakaszokat. A csatornák folyamatos karbantartás mellett alkalmasak a csapadékvíz elvezetésére.

A 2014. évi csapadékos időjárás során több alkalommal is extrém mennyiségű eső hullott a településeken, azonban ezek következtében csupán 39 esetben volt szükség a tűzoltói állomány beavatkozására vízkárelhárítási munkálatokra. A korábbi kockázati helyszíneken történt fejlesztések, munkálatok, az önkormányzatok öngondoskodása eredményesnek bizonyult a belterületeket illetően.

A vízkár-elhárítási tervek felülvizsgálatát március 31-ig a feladatot a vízügyi és katasztrófavédelmi kirendeltség koordinálásával végrehajtották az önkormányzatok, melynek supervisor ellenőrzését az ATVIZIG munkatársaival a Szegedi KvK elvégezte egyes településeknél javaslatok kerültek megfogalmazásra a térképi jelölések és az adattartalomra való tekintettel. Elkészült Szeged Megyei Jogú Város új teljes körű vízkár-elhárítási terve, mely nagyban segíti a tervezést, a kockázati helyszínek beazonosítását és az esetleges operatív döntéshozatalt.

A 2014-es évben a kirendeltség területén vis maior eseménnyel kapcsolatos bejelentés nem történt. A vízkár-elhárítási feladatokkal kapcsolatban a műveletirányítással, a katasztrófavédelmi megbízottakkal és a közbiztonsági referensekkel egyeztetve sikerült a bejelentések tartalmának pontosítása az önkormányzatok erőinek, eszközeinek felmérése és a szükség szerinti helyszín bejárással a beavatkozások szükségességének megítélése. Ez a fajta eljárás és az önkormányzatok által végzett munkálatok, fejlesztések következtében jelentősen sikerült csökkenteni a hivatásos tűzoltó egységek ilyen irányú igénybevételét a korábbi évekhez képest.

A tervezési feladatok mellett felkészülés jelentős részeként közreműködtünk és részt vettünk a Csongrád MKI által 2014. év április 24-26 között megrendezett Katasztrófa-elhárítási gyakorlaton. Az gyakorlat és a tervezéssel kapcsolatos tapasztalatokat felhasználva a Szegedi KvK a 2014. május 5-én konferenciát szervezett a Helyi védelmi Bizottságok, az önkormányzatok, a társszervek és a közbiztonsági referensek felkészítése, továbbképzés érdekében. A kisteleki konferencián a gyakorlat tapasztalatai mellett a negyed éves prognózisok tapasztalatairól, a térinformatikai fejlesztésekkel kapcsolatban és a vízkár-elhárítási tervek kialakításával kapcsolatosan is tájékozódhattak a megjelentek.

A szegedi árvízvédelmi fővédművek rekonstrukciója miatt a Szegedi KvK polgári védelmi felügyelője rendszeresen részt vett a Huszár Mátyás rakpart és a partfallal kapcsolatos kooperációkon. Ez által a munkálatok ütemezéséről a műszaki, kivitelezési munkálatokról, forgalom terelésekről rendszeres tájékoztatást kapunk. Az építési területen és a környezetében lévő felvonulási területen rendszeresen végzünk bejárásokat, illetve 4 alkalommal kockázati helyszíni ellenőrzést is végrehajtottunk az építési területen az árvízvédelmi, felvonulási területek biztosítása és a veszélyes fákkal kapcsolatos témakörökben.

Nyári teendőkre történő felkészülés:

A nyári hónapokra, hőhullámra való felkészülés érdekében pontosításra kerültek az illetékességi területén a nagyobb befogadó képességű légkondicionált épületek, helyiségek címjegyzékai.

A nyári időszakban az extrém csapadékos időjárástól eltekintve nem volt a rendkívüli időjárás, illetve nagy kiterjedésű szabadtéri tüzeset melynek során lakosságvédelmi intézkedések foganatosítására lett volna szükség. A hivatásos tűzoltóparancsnokságok a nyári időszakban is



fogadták az iskolás csoportokat, táborozókat előzetes egyeztetések alapján. A bemutatók és a csoportok laktanya látogatása során felhívtuk a fiatalok figyelmét a tűzgyújtási tilalom tartalmi elemeire és a nyári időszak egyéb veszélyforrásaira. A korábbi beavatkozások adatainak feldolgozásával és az önkormányzatok információinak figyelembe vételével továbbra is végeztük elhanyagolt közutak mentén lévő fák, fasorok ellenőrzését, visszaellenőrzését. A fák vizsgálatait nehezíti, hogy a fák egészségét tekintve nem mindig lehet a megtekintésük során következtetéseket levonni, illetve a talaj szerkezet és a lombkorona súlya, nagysága az egészséges növényeknél is kockázati tényezőt jelent extrém időjárási viszonyoknál.

Téli teendőkre történő felkészülés:

A Szegedi KvK a téli rendkívüli időjárásra való felkészülés során a feladat meghatározásoknak megfelelően járt el. A Szerbiában kialakult hó helyzetet tekintve 2014. januárban majd ütemezetten novemberben ismételten elvégeztük a kapcsolattartással összefüggő adatok ellenőrzését, aktualizálását. A Szerbiai események miatt külön egyeztetéseket folytattunk a határátkelőkkel és az érintett önkormányzatokkal, intézményekkel. Ennek okán felvettük a kapcsolatot a határ menti települések polgármestereivel, a rendőrséggel, a nagyobb bevásárlóközpontok vezetőivel, a Szegedi Tudomány Egyetem kollégiumaival és Szeged Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával. Az egyeztetések során a befogadó helyek vonatkozásában helyszíni szemléket is végrehajtottunk a kapacitások és az elhelyezések pontos felmérése érdekében.

A kirendeltség illetékességi területén a HVB elnökökkel történő egyeztetéseket és az éves munkatervet figyelembe véve 2014.10.14. – 2014.10.16. közötti időszakban kerültek megrendezésre a soron következő HVB ülések. Az ülések alkalmával a napirendi pontok között mindenhol szerepelt a téli időjárási viszonyokra történő felkészítés és az érintett szervek tájékoztatása a témával kapcsolatban.

A rendelkezésre álló adatbázisok aktualizálását az önkormányzatoktól, a társszervektől, egyéb szervektől és szervezetektől érkező adatok információk alapján végezték az adatbázisok kezelői. A téli időszakra vonatkozó és az önkormányzati választások miatti változásokra kiemelt figyelmet fordítottunk.

A saját erők igénybevételén felül felkészítés keretein belül az együttműködési megállapodással rendelkező ÖTE-k vezetői tájékoztatást kaptak az esetlegesen jelentkező feladatokról és a végrehajtásban való közreműködésről. A területi polgári védelmi szervezetek igénybevételi lehetőségén felül felmértük a kockázati helyszíneket és a helyszíni szemlék 2014. november 18-ig végrehajtásra kerültek. A rendelkezésünkre álló adattárak és információk alapján javaslatokat tettünk a településeken lévő igénybe vehető gépek megállapodással, határozattal történő lebiztosítására a Magyar Közút Nonprofit Zrt. kapacitásainak igény szerinti kiegészítésére. A kockázati helyszínekhez csoportosított erők, eszközökre vonatkozó adatokat az igazgatóság részére felterjesztettük a térinformatikai adatfeldolgozás érdekében.

A beazonosított 37 db „veszélyes útszakaszon” lévő kockázati helyszínekre vonatkozóan erő-, eszköz számításokat végeztünk és minden kockázati helyszínhez két alternatíva került hozzárendelésre. Elsősorban a helyben rendelkezésre álló erőket, eszközöket (önkéntesek, polgári védelmi szervezetek) vettük számításba az esetleges beavatkozások segítésére, de a tervezés során külön csoportosítva a járási mentőcsoportok és a területi polgári védelmi szervezetek is tervezésre kerültek.

Veszély-elhárítási tervezés:

A Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség illetékességi területén lévő települések veszély-elhárítási terveit az ütemezésnek megfelelően 2014. március 31-ig felülvizsgáltuk és az önkormányzatokkal a szükséges aktualizálásokat elvégeztük. A korábbi évekhez hasonlóan folytattuk a tervek egységesítésével kapcsolatos munkálatokat. Az egységesítésre vonatkozó feladatokat 2014-ben a



kitelepítési és befogadási tervek átdolgozásával folytattuk, a veszély elhárítási tervek mellékletét képező tervdokumentumok 2014. május 31-ig elkészültek. Az egységesség és a korábbi tapasztalatok beépítése érdekében munkacsoport került létrehozásra a katasztrófavédelmi megbízottak és a katasztrófavédelmi őrsparancsnokok bevonásával és a polgári védelmi felügyelő koordinálásával. A munkacsoport a meglévő tervek, a 2013-as Dunai árvíznél használt dokumentumok és a saját gyakorlati tapasztalatok figyelembevételével mintaterveket dolgozott ki a települések részére. A kidolgozott tervek vonatkozóan meghatározásra kerültek, hogy mely települések vonatkozásában szükséges a kitelepítésre és a befogadásra való felkészülés, illetve mely településeknél elegendő a befogadási tervek elkészítése. A tervek elkészítése és az adatok gyűjtése során rendszeres egyeztetés folyt a Csongrád MKI Informatikai Osztályával az adatok térinformatikai feldolgozásnak lehetőségeiről és használhatóságáról. Az így kialakított tervek a térinformatikai fejlesztésekkel jelentősen segítséget nyújt az operatív irányítás részére szükség esetén.

A veszély elhárítási tervek mellékleteként készített adattárak aktualizálását az önkormányzatok elvégezték.

Az alapterv további mellékletét képező dokumentumok közül a vízkár-elhárítási tervek supervisor ellenőrzését az ATIVIZIG munkatársaival közösen végeztük. A vízkár-elhárítási tervekkel kapcsolatos és javaslatok kerültek megfogalmazásra a pontosítások érdekében. Szeged Megyei Jogú Város vonatkozásában új vízkár-elhárítási terv került elkészítésre, mely a közigazgatási területre vonatkozóan általános, árvízvédelmi és belvíz védelmi részeket tartalmaz. A tervdokumentáció részeként áttekintő és a városrészekre vonatkozó térképek is kidolgozásra kerültek melyek jelentős segítséget jelentenek a kockázati helyszínek beazonosításában és az esetleges beavatkozások tervezésében. Tekintettel, hogy Szeged vízkár-elhárítási terve öt árvízi öblözetre vonatkozóan is adatokkal rendelkezik és a térképek digitális feldolgozása is megtörtént. A térinformatikai fejlesztések érdekében a Csongrád MKI Informatikai Osztály vezetőjével és a készítő szervezet képviselőjével egyeztetéseken vettünk részt.

Közbiztonsági referensek:

A Szegedi HTP hez tartozó települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásának eredményeképpen Szeged járás településein tizenegy település rendelkezik közbiztonsági referenssel. A 2013. évi felülvizsgálat eredményeképpen Domaszék és Szatymaz III-as osztályba lett sorolva. Ezen érintett településeken a korábbi közbiztonsági referensek a továbbiakban is ellátják közbiztonsági referensi feladataikat.

Kistelek járás településein egy település (Baks) került II. katasztrófavédelmi osztályba. A településen a 234/2011 (XI.10) Korm. rendelet IX. fejezete alapján 2014-ben új közbiztonsági referens került kijelölésre, melynek alapképzését és vizsgáztatását a Szegedi KvK 2014. novemberben végrehajtotta és sikeres vizsgát tett, valamint az igazgatóság által szervezett továbbképzésen is részt vett.

Mórahalom járás településein nincsenek kijelölt közbiztonsági referensek, azonban a települések „védelmi ügyintézői” segítik a munkánkat.

A Makói HTP illetékességi területén két településen (Makó, és Csanádpalota) került új közbiztonsági referens kijelölésre. A közbiztonsági referensek a települési polgármesterek feladat meghatározásának megfelelően vesznek részt a katasztrófák elleni védekezés feladatainak tervezésében, szervezésében. A 2014. évben aktívan közreműködtek a települési polgári védelmi szervezetek képzésének megvalósításában, a veszély-elhárítási tervek elkészítésében, a katasztrófavédelmi osztályba sorolás felülvizsgálatában, a településekre szervezett gyakorlatok lebonyolításában, a polgári védelmi adattár feltöltésében, frissítésében, polgári védelmi szervezetek személyi és technikai beosztó határozatainak elkészítésében, vízkár-elhárítási tervek felülvizsgálatában, rendkívüli téli időjárásra való felkészülésben, kockázati helyszínek ellenőrzésében. Továbbá bevonásra kerültek több katasztrófavédelmi gyakorlat lebonyolítása során.



A közbiztonsági referensek megfelelő kapcsolatot építettek ki és tartanak fenn a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel és a katasztrófák elleni védekezésben közreműködő más szervekkel, szervezetekkel. A települések közbiztonsági referensei rendelkeznek azzal a helyismerettel, szervezési, koordinációs és együttműködési képességgel, amely a közbiztonsági referensi feladatuk ellátásához elengedhetetlen.

Polgári védelmi szervezetek:

A polgári védelmi szervezetek feltöltésére és felkészítésére 2014-ben is nagy hangsúlyt fektetett a kirendeltség. A Szegedi KvK illetékességi területén lévő 44 településen a katasztrófavédelmi osztálybesorolások és az érvényes szabályzók értelmében 2500 fő polgári védelmi szolgálatba beosztott létszám szükséges. Az önkormányzatokkal és az érintett szervezetekkel kapcsolatos egyeztetések eredményeként jelenleg 2212 fő polgári védelmi szolgálatba történő beosztása történt meg. Makó és Szeged esetében szükséges fokozott figyelmet fordítani a hiányzó létszám elérése érdekében. Makók a nyilvántartások alapján további 82 fő, míg Szeged esetében 327 fő beosztása indokolt a jogszabály szerinti létszámok eléréséhez. Szeged vonatkozásában kezdeményeztük a Csongrád MKI a Szegedi Tudomány Egyetemmel való együttműködési megállapodás tárgykörének bővítését az polgári védelmi szolgálattal és az ideiglenes polgári védelmi szolgálattal kapcsolatos lehetőségek érdekében.

A Talentum alapítvánnyal történt egyeztetések alapján a kirendeltség szerepet vállalt az alapítvány által toborzott önkéntesek képzésében. Ezen felül civil szervezetekkel is több esetben felvettük a kapcsolatot, melynek eredményeként a települési mentőcsoportok feltöltését önkéntesen jelentkezőkkel tudtuk végrehajtani. A passzív lakosságvédelmi feladatok és az önkormányzatokkal való együttműködések eredményeként 172 fő önkéntesként jelentkezett polgári védelmi szolgálatra. Leginkább az önkéntesek bevonásával az I. – II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt településeken megalakításra kerültek a települési mentőcsoportok 16 településen 161 fővel. Deszk község vonatkozásában a mentőcsoport megalakítása 2015. március 31-ig fog megvalósulni. A települési mentőcsoportok létrehozásánál fontos szempont volt a települések veszélyeztetettsége, kockázati tényezői, illetve a meglévő erőkhöz, eszközökhöz való kapcsolódási pontok. Ezeket figyelembe véve az I. katasztrófavédelmi osztályba sorolt településeknél 10-15 fős csoportok létrehozása volt a cél akik az önálló beavatkozások mellett kisebb csoportok irányítási feladatait is képesek ellátni. A II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt településeknél 5-10 fős csoportok létrehozását tartottuk realitásnak, akik a településükkel kapcsolatos információik alapján leginkább irányítási és koordinációs feladatok végzésével tudják segíteni a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtását. A civil szervezetek megkeresésére és szerepvállalására azért volt szükség, mert a tájékoztatók nem hozták meg a várt eredményt. Tapasztalataink szerint azonban egy káresemény bekövetkezésekor az emberek tenni akarása és az önkéntesség jelentősége fokozódik és az jelentkezők száma az adott esemény kapcsán jelentőse válik. Ezért felkészültünk az ideiglenes polgári védelmi szolgálatra való beosztások és a gyorsított ütemű felkészítések végrehajtására is.

Az érintett településeken elkészült és jóváhagyásra került a gyakorlatok a levezetési tervei alapján 10 esetben alapképzés, 4 esetben szakkiképzés és 3 esetben riasztási gyakorlat végrehajtásában működtünk közre. A riasztási gyakorlatok mellett a polgári védelmi szolgálatra beosztottak 2 alkalommal komplex katasztrófa-elhárítási gyakorlatokon is részt vettek. A különböző gyakorlatokon 306 fő vett részt a polgári védelmi szervezetek részéről.

A polgári védelmi szervezetekbe beosztottak a gyakorlatokon eredményesen vettek részt, feladataikat jól hajtották végre. A gyakorlati felkészítések jól kiegészítették és érthetőbbé tették az elméleti felkészítések elemeit. Az együttműködés minden esetben megfelelő volt.

A települési polgári védelmi szervezetek mellett a járási mentőcsoportok felkészítését és gyakoroltatását kiemelten fontosnak tartja a kirendeltség. A kirendeltség kiemelkedő szerepet vállalt a 2014. áprilisban a Csongrád MKI által szervezett három napos komplex katasztrófavédelmi



gyakorlat előkészületeiben és lebonyolításában. A gyakorlaton a kirendeltség illetékességi területét illetően három járási mentőcsoport vett részt, a Kistelek Járási Mentőcsoport, a Szegedi Járási Tisza Volán Mentőcsoport és a Makói Járási Négy-Határ '99 Mentőcsoport. A Mórahalom Járási Mentőcsoport részére az erők, eszközök felmérését követően 2014. szeptember 14-én szerveztünk tűzoltási és műszaki mentési gyakorlatot. A mentőcsoportok munkáját megfelelőre értékelte a megyei polgári védelmi főfelügyelő. A területi polgári védelmi szervezet besorolású mentőcsoportok tapasztalataink szerint jól szolgálják a helyi szinten megjelenő főbb veszélyeztető tényezőkre szolgáló egységek képességeinek fokozását, kiegészítését, illetve esetenként (Szeged Járási Tisza Volán Mentőcsoport) az akár országosan is alkalmazható logisztikai háttérrel. A megalakított mentőcsapatok jelenleg nem rendelkeznek jogi személyiséggel így a pályázati lehetőségeik korlátozottak.

A 2014. év első negyedében települési polgári védelmi szervezetek számára lebiztosított technikai eszköz állományának újjászervezésére volt szükség. A területi polgári védelmi szervezetek mellett a kockázati helyszínek figyelembe vételével minden település vonatkozásában felmérésre kerültek a beosztható technikai eszközök és ennek eredményeként a kirendeltség illetékességi területén a jelenlegi kimutatások alapján 169 technikai eszköz került lebiztosításra a települési polgári védelmi szervezetek hatékonyságának növelése érdekében.

Lakosságfelkészítés:

A lakosságfelkészítési feladataink során a kirendeltség a 2014. évben a passzív felkészítési mód lehetőségeit kiemelten alkalmazta. A különböző fórumok adta lehetőségek kihasználásával és a saját szervezésű rendezvények révén 33 alkalommal 10315 fő tájékoztatása történt meg. A rendezvények szervezése során a meglévők mellett új partnerekkel is jó kapcsolatokat építettünk ki. A civil szervezeteken felül a NAV Dél Alföldi Régió Vám- és Pénzügyőrségével közösen szervezett gyakorlataink, tájékoztatóink új program elemként jelentkeztek. A 2014. évben is kiemelkedő érdeklődés kísérte a Katasztrófavédelmi Kirendeltség Nyílt napjait, amelyeket a Szegedi HTP állományával a laktanya területén, illetve a Szegedi Vadasparkban szerveztünk. A két rendezvényen körülbelül 3000 fő ismerkedhetett meg a katasztrófavédelem feladataival, technikai eszközeivel és a különböző kockázati tényezőkkel. Az ifjúsági versenyek lebonyolítására az idei évben is a Szegedi Vadasparkban került sor, melynek szervezésében és lebonyolításában a kirendeltség és tűzoltóparancsnokságok munkatársai meghatározó feladatokat láttak el. A tervezett programok mellett egész évben fogadtuk az óvodás, iskolás csoportokat és előzetes egyeztetések alapján iskolai előadásokat is tartottunk. Ennek köszönhetően a nyilvántartásaink szerint 5691 gyerek vett részt a programjainkon. Az előadások és az iskolákkal kapcsolatos felkészítéseink alapját képezték az előzetesen megkötött együttműködési megállapodások. *Az igazgatóság által elvégzett deregulációt követően a korábbi 6 oktatási intézmény helyett 2 iskolával van ifjúsági felkészítéssel és pályaaorientációval kapcsolatos megállapodásunk.*

Helyi Védelmi Bizottságok:

Az előzetes ütemterv alapján a Helyi Védelmi Bizottságok 2014. április 10-17. időszakban megtartották a soron következő ülésüket. Az üléseken elfogadásra kerültek a 2013. évre vonatkozó beszámolók, valamint a 2014. évre vonatkozó munkatervek. A HVB tagjai tájékoztatást kaptak az ár- és belvízvédelemre való felkészülés részleteiről és a veszélyes anyagok közúti, illetve vasúti szállításának katasztrófavédelmi ellenőrzéseinek tapasztalatairól.

A honvédelmi elnök-helyettesek kérésének és a Csongrád Megyei Védelmi Bizottság elnöke által meghatározottak szerint 2014. október 14-16. időszakban az őszi soron következő ülések is megtartásra kerültek, illetve a katasztrófavédelmi munkacsoportok vezetői a tagok adatpontosítását és felkészítését is elvégezték 2014. IV. negyedében.



Az őszi üléseken a honvédelmi elnök-helyettes tájékoztatója és a pénzügyi beszámoló mellett a katasztrófavédelmi elnök-helyettesek előterjesztéseikkel a téli felkészülési feladatokra valamint a befogadóhelyek és az étkeztetési szolgáltatások lebiztosításra hívták fel a tagok figyelmét és egyeztettek az érintett szervezetek képviselőivel a megelőzés és felkészülés érdekében. A polgári védelmi felügyelő koordinálásával a katasztrófavédelmi elnökhelyettesek, katasztrófavédelmi megbízottak megfelelően tájékoztatják a HVB elnökeit és a HVB titkárokat a szükséges és esetleges feladatokról. A járási hivatalok vezetőivel a rendszeres legalább havi szinten történik egyeztetés és szükség szerinti tájékoztatás, felkészítés.

Közösségi szolgálat:

A Szegedi KvK a BM OKF Főigazgatói utasítás alapján aktualizálja a katasztrófavédelmi közösségi szolgálatra vonatkozó levezetési terveket és az intézményekkel közösen felülvizsgálta az érvényes együttműködési megállapodásokat. A Kisteleki Árpád Fejedelem Gimnázium vonatkozásában merült fel változtatási igény, tekintettel a Kisteleki Katasztrófavédelmi Őrs által biztosítható lehetőségekre. Az oktatási intézményekkel a közösségi szolgálatra kijelölt napokkal kapcsolatban legalább havi rendszerességgel egyeztetünk.

Az oktatási intézményekkel való kapcsolattartás, a jelentkező igények és az előző év tapasztalatai alapján a közösségi szolgálat teljesítők részére Szeged vonatkozásában 20-25 órás (rendészeti képzésben résztvevők részére 25 óra) modulok kidolgozásával biztosítunk lehetőséget a programban való részvételre. A modul bevezetésére a nagy érdeklődés miatt volt szükség, mert az állomány kapacitását tekintve több időt nem tud a közösségi szolgálatra fordítani viszont a modulok bevezetésével több oktatási intézménynek és ennek eredményeként még több tanulónak lehetőséget tudunk biztosítani. A 2014. naptári évet tekintve a szeptember, októberben záruló programjainkban 318 fő vett részt (Szeged 239 fő, Makó 79 fő). Jelenleg 12 oktatási intézménnyel történt együttműködési megállapodás megkötése a kirendeltség illetékességi területén. A lehetőségek bővítése érdekében az önkéntes tűzoltó egyesületeket tájékoztattuk a katasztrófavédelmi közösségi szolgálatban való szerepvállalási lehetőségeikről. Sándorfalva ÖTE a főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően közreműködő szervezetként eredményesen kapcsolódott be a programba. Eddig a Sándorfalva ÖTE közreműködésével 7 fő vett részt a közösségi szolgálatban, melyek közül 2 fő az egyesület tagja is lett.

A kirendeltség a kiaknázva a lehetőségeket és alkalmazkodva a szabályozókhoz további létszám bővítést csak a Kisteleki Katasztrófavédelmi Őrs aktív közreműködésével tud megvalósítani a 2014/2015 tanévre vonatkozóan.

5. Ellenőrzési, felügyeleti tevékenység:

Ellenőrzési és felügyeleti tevékenységünket a vonatkozó felsőbb szintű szabályozók előírásai szerint, a Féléves Vezetői Munkatervünk, valamint a havi naptári és ellenőrzési terv alapján végeztük, melyet a tűzoltósági felügyelő készít, koordinál. Végrehajtás alá vont szervek voltak a Szegedi KvK, alárendeltségünkben működő HTP-k. Az ellenőrzések rendjét és módszertanát az ellenőrzésre jogosultak ismerték, munkájuk során alkalmazták. Az esztendő során a 188 tervezetthez képest, 189 különböző ellenőrzést végeztünk, 14 elmaradt, 9 pótolta és 6 terven felül került végrehajtásra. A vezetői ellenőrzések alapvetően a mindennapi tevékenység vizsgálatára, a felügyeleti ellenőrzések a gyakorlatokra, valamint a szabályszerű működés ellenőrzésére irányultak.

6. Gazdálkodás feladatai:

Tevékenységünk során szem előtt tartottuk a költséghatékony működtetés célkitűzését, munkatársaimmal a Csongrád MKI Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak betartását folyamatosan szem előtt tartva. A kirendeltség önállóan nem gazdálkodik.



A gépjárművek téli és nyári felkészítését minden járművön elvégeztük, és arról a jelentés a Csongrád MKI-ra megtörtént.

A tervezett ingatlan karbantartási- és felújítási munkák végrehajtása a Szegedi KvK alárendeltségében működő tűzoltóságokon megtörtént. Makói HTP nyílászáró korszerűsítése, Szegedi HTP tetőhéjzat csere, Ruzsai KÖ elektromos hálózat korszerűsítése, valamint a Kisteleki KÖ átadása. Az ingatlanokon végzett felújítások végrehajtása során követtük a Csongrád MKI Műszaki Osztályának feladatszabását és végeztük a kirendeltségre háruló feladatokat, az együttműködés minden esetben kiváló volt.

7. Gyakorlatok:

Közreműködtünk és részt vettünk a Csongrád MKI által 2014. év április 24-26 között megrendezett Katasztrófa-elhárítási gyakorlaton. A gyakorlat során a hivatásos egységek mellett a Maros Mentőcsoporthoz, a Szegedi Tisza Volán Járási Mentőcsoporthoz, a Makói Négy Határ Járási Mentőcsoporthoz, a Kistelek Járási Mentőcsoporthoz, illetve Baks, Ópusztaszer és Kistelek települési polgári védelmi szervezeti is bevonásra kerültek.



8. Szervezeti teljesítménycélok 2015 re:

- A rendelkezésre álló személyi állománnyal az alap feladatok eredményes és maradéktalan végrehajtása érdekében szükséges anyagi és technikai erőforrásokat a hatékonyság, takarékoság, gazdaságosság figyelembevételével használja fel, különösen az ingatlan rezsiköltségek, üzemanyag felhasználás valamint a gépjármű javítások költségeinek csökkentése érdekében.
- A rendkívüli időjárási eseményekre, valamint a vizek kártételei elleni védekezésre történő felkészülés feladatainak maradéktalan végrehajtása. Kapcsolódó adatbázisok feltöltése, folyamatos aktualizálása a szükséges képzések, továbbképzések, felkészítések megtartása. A védekezési feladatokba történő bevonás érdekében az önkéntes mentőszervezetekkel folyamatos kapcsolattartás és várható feladatokra történő felkészítés részeként gyakorlatok megszervezése és megtartása.
- Mentő tűzvédelem hatékonyságának növelése az ÖTE -k képzésekben, gyakorlatokban, műveletekben történő bevonása. Ennek érdekében kiemelten kezelendő területek a hatósági, megelőzési tevékenység, gépjárműtechnika, elméleti gyakorlati felkészítések megtartása, valamint az ÖTE -kel történő folyamatos szakmai jelegű kapcsolattartás.
- Az integrált hatósági munka fejlesztése: A tudatosan tervezett az egyes szakterületek egyidejű integrált hatósági ellenőrzésével, a közigazgatási hatósági eljárásra a hatósági nyilvántartásokra és az adatvédelmi szabályokra vonatkozó normák maradéktalan betartatásával. A fejlődés érdekében kiemelt hangsúlyt kell fektetni a munkatársak szakmai képzésére, a számonkérési rendszer működtetésére.

Szeged, 2015. március 03.

Melléklet:

1. sz. melléklet tűzoltósági szakterület
2. sz. melléklet hatósági szakterület
3. sz. melléklet iparbiztonsági szakterület
4. sz. melléklet polgári védelmi szakterület
5. sz. melléklet polgári védelmi szakterület

Készült:

2 eredeti példányban

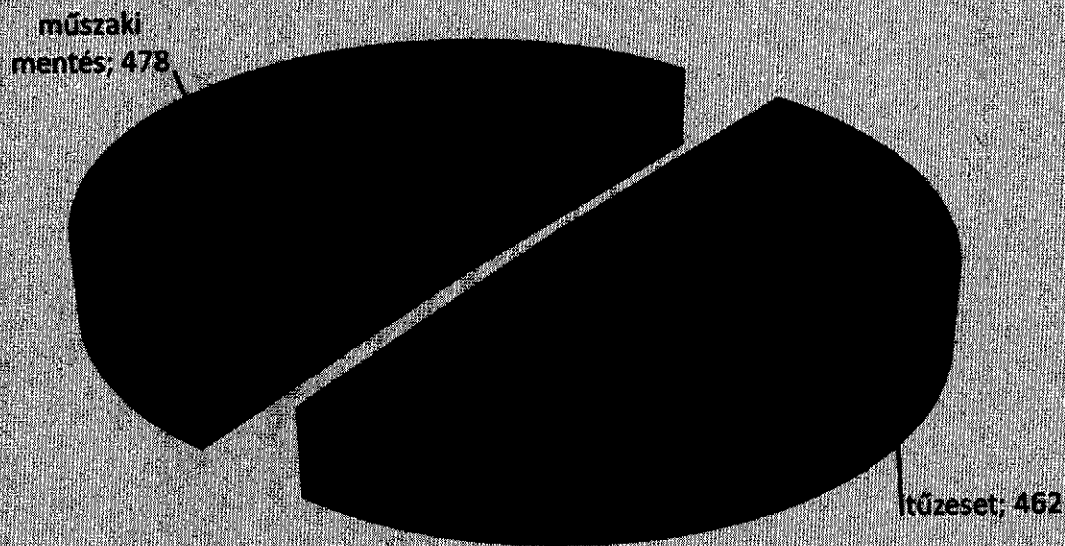
Egy példány:

26 oldal + mellékletek

Kapja:

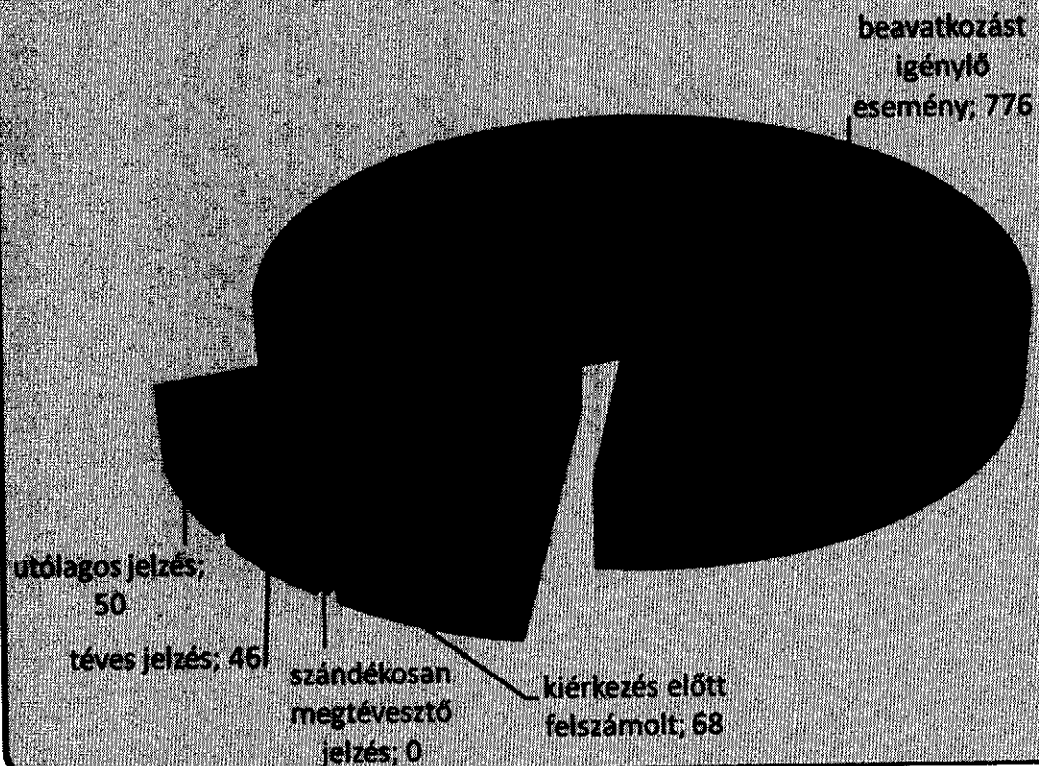
1. sz. példány: Irattár
2. sz. példány: Csongrád MKI

Szegedi HTP esetszámai: 940

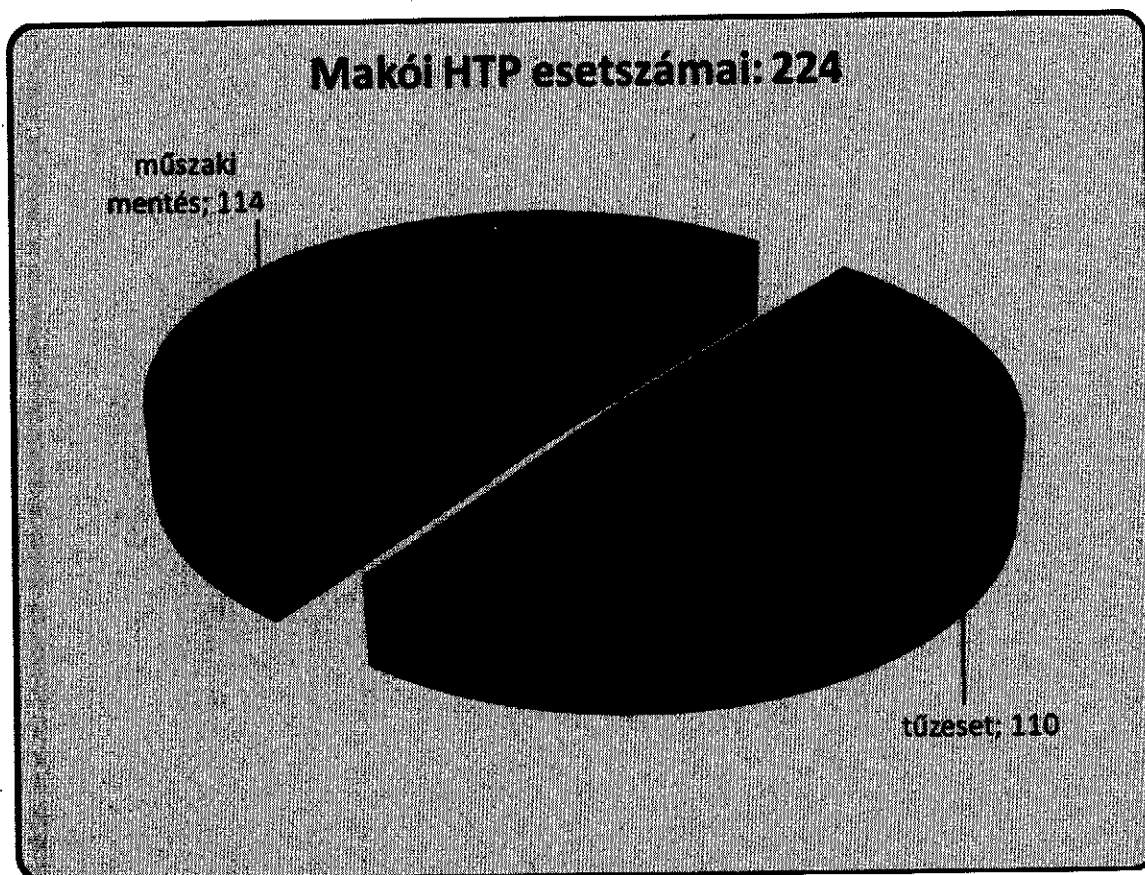


1. a) diagram: Szegedi HTP esetszámai

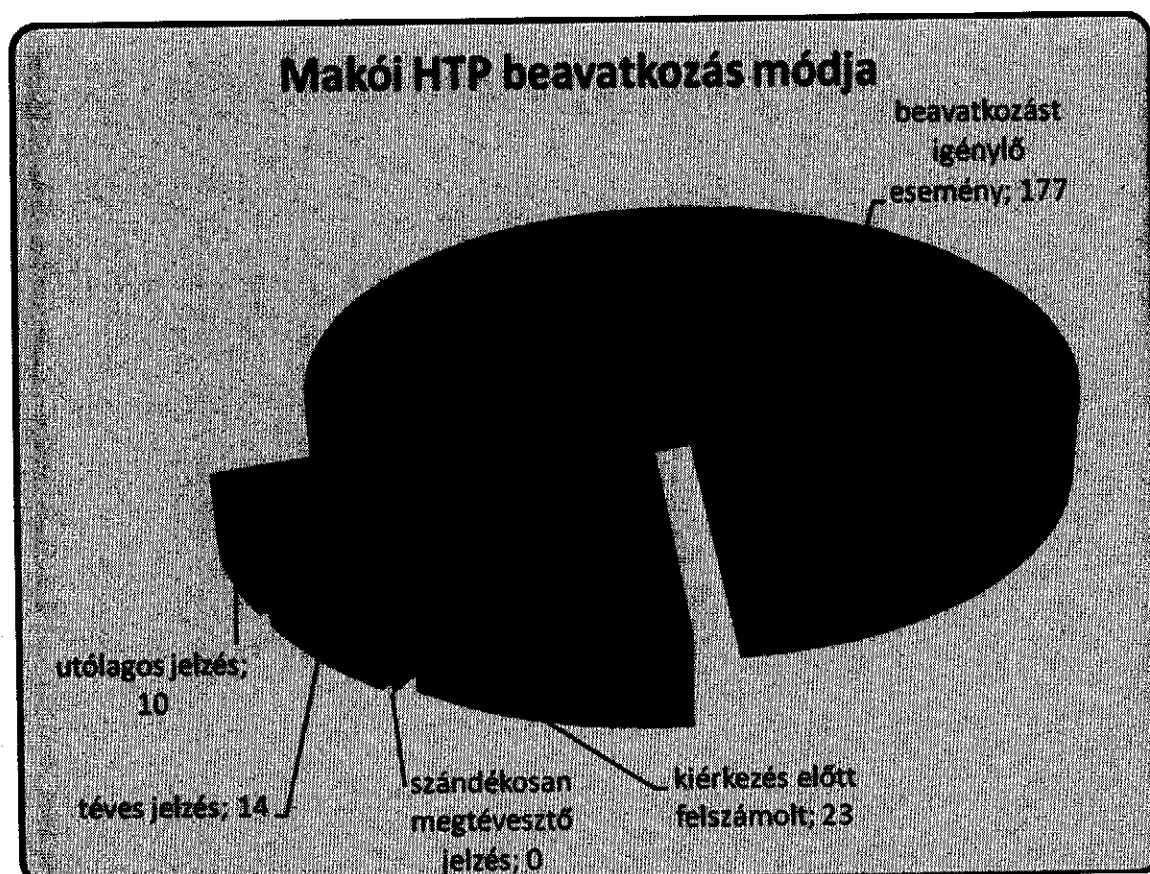
Szegedi HTP beavatkozás módja



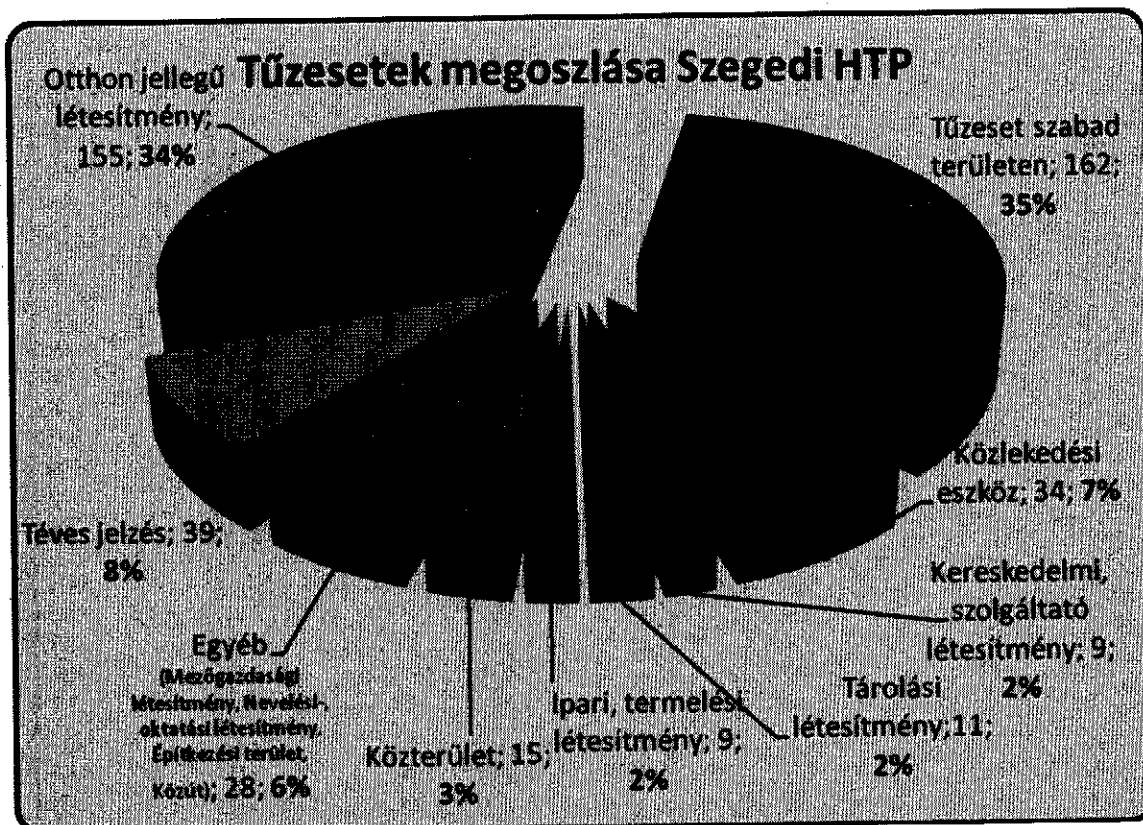
1. b) diagram: Szegedi HTP beavatkozás módja



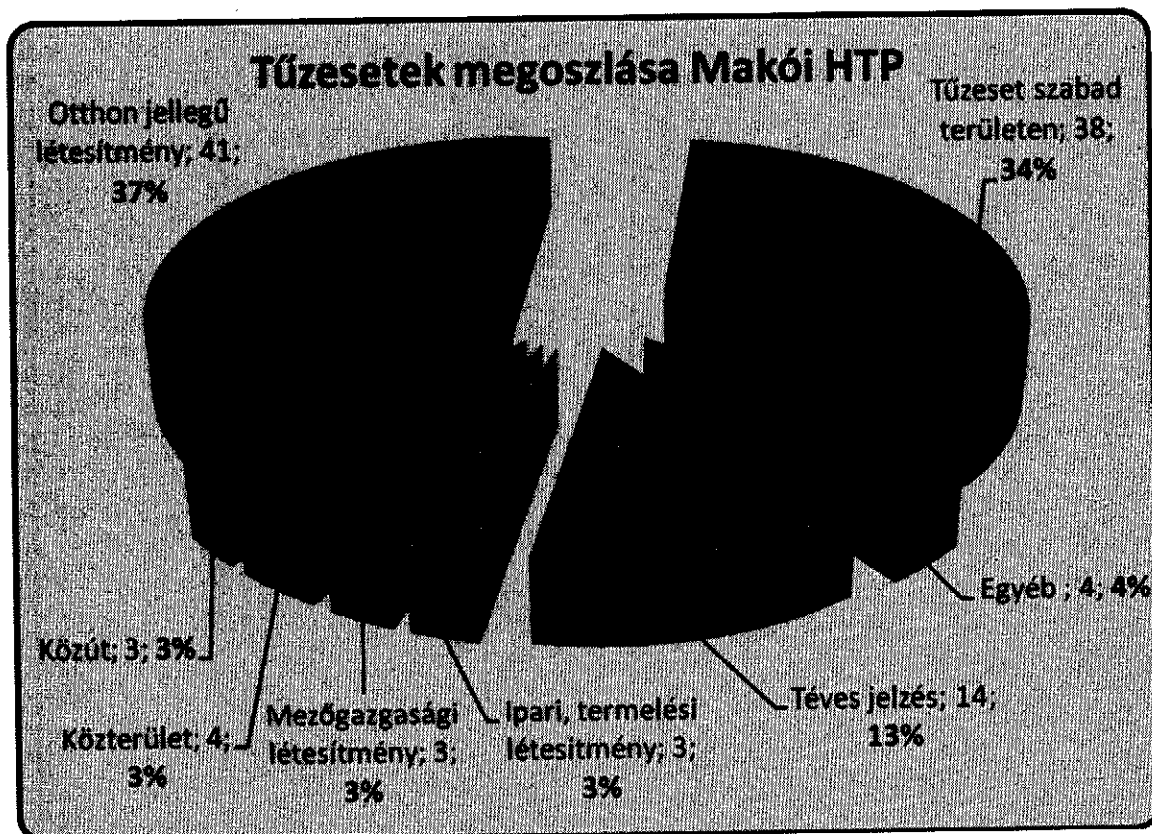
2. a) diagram: Makói HTP esetszámai



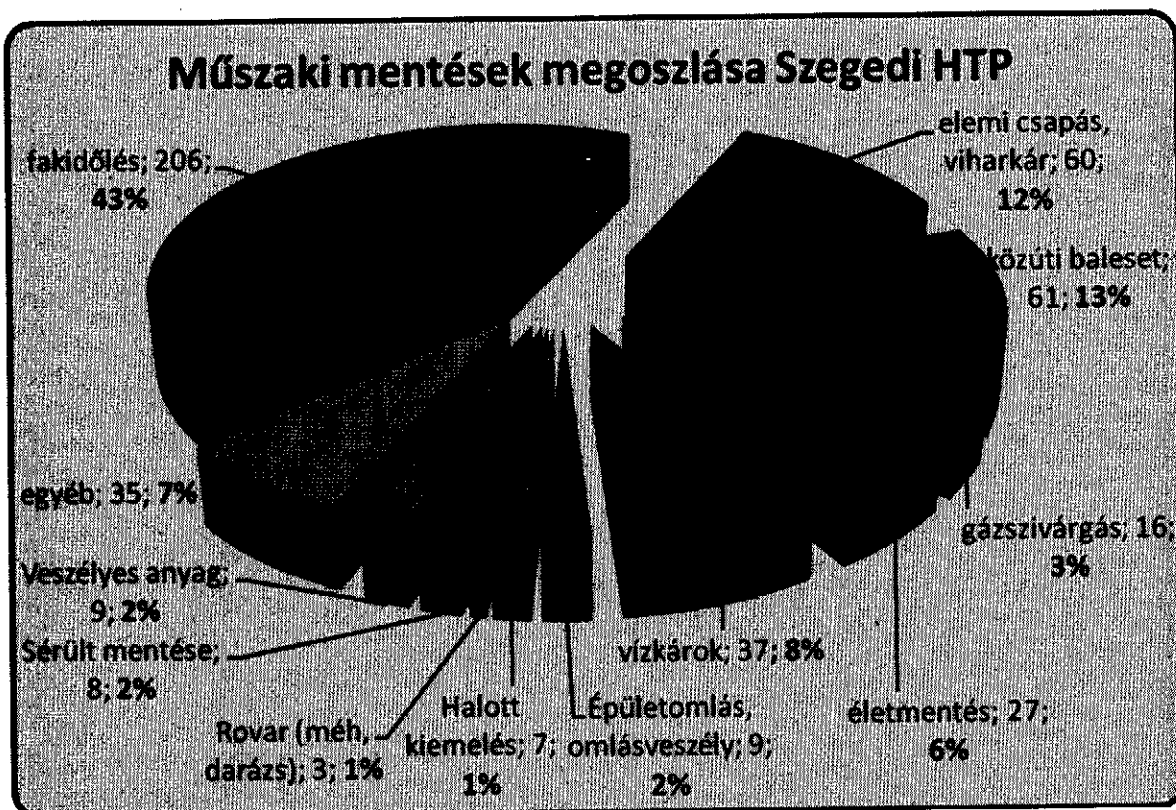
2. b) diagram: Makói HTP beavatkozás módja



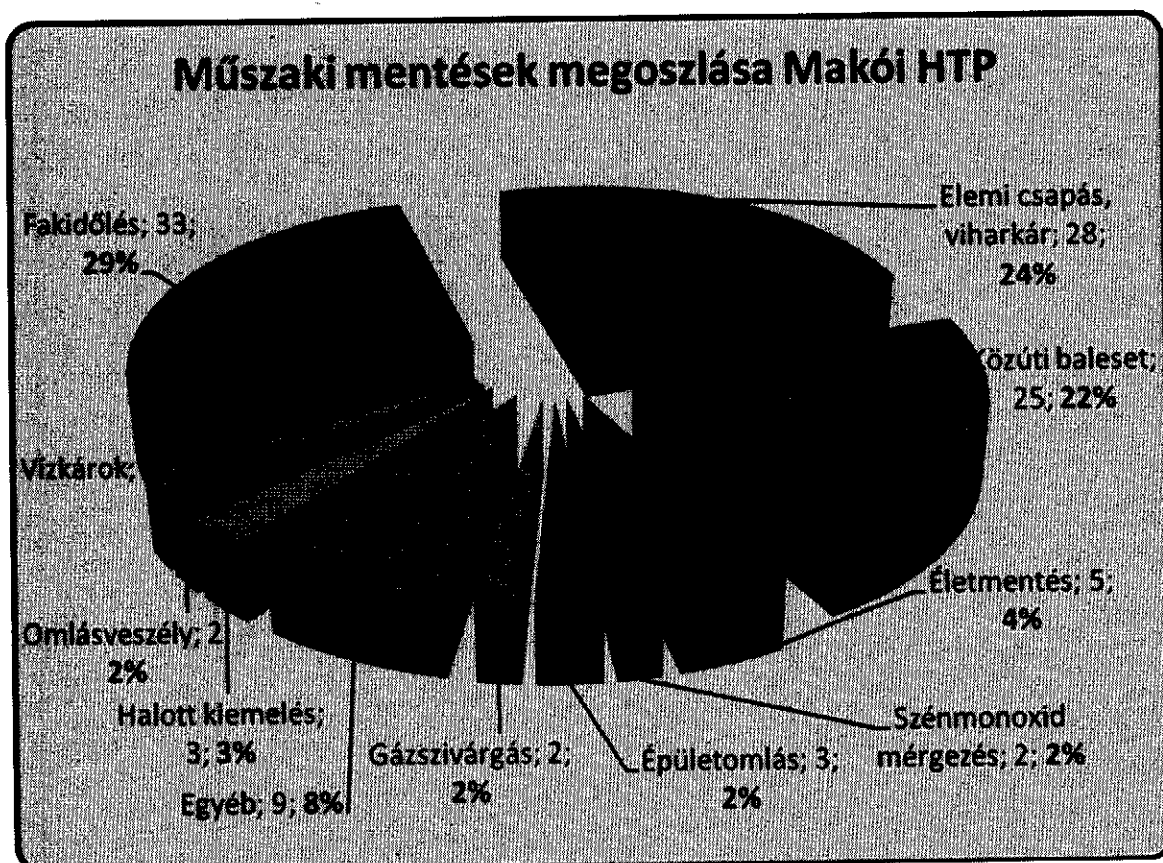
3. diagram: tűzesetek megoszlása Szegedi HTP



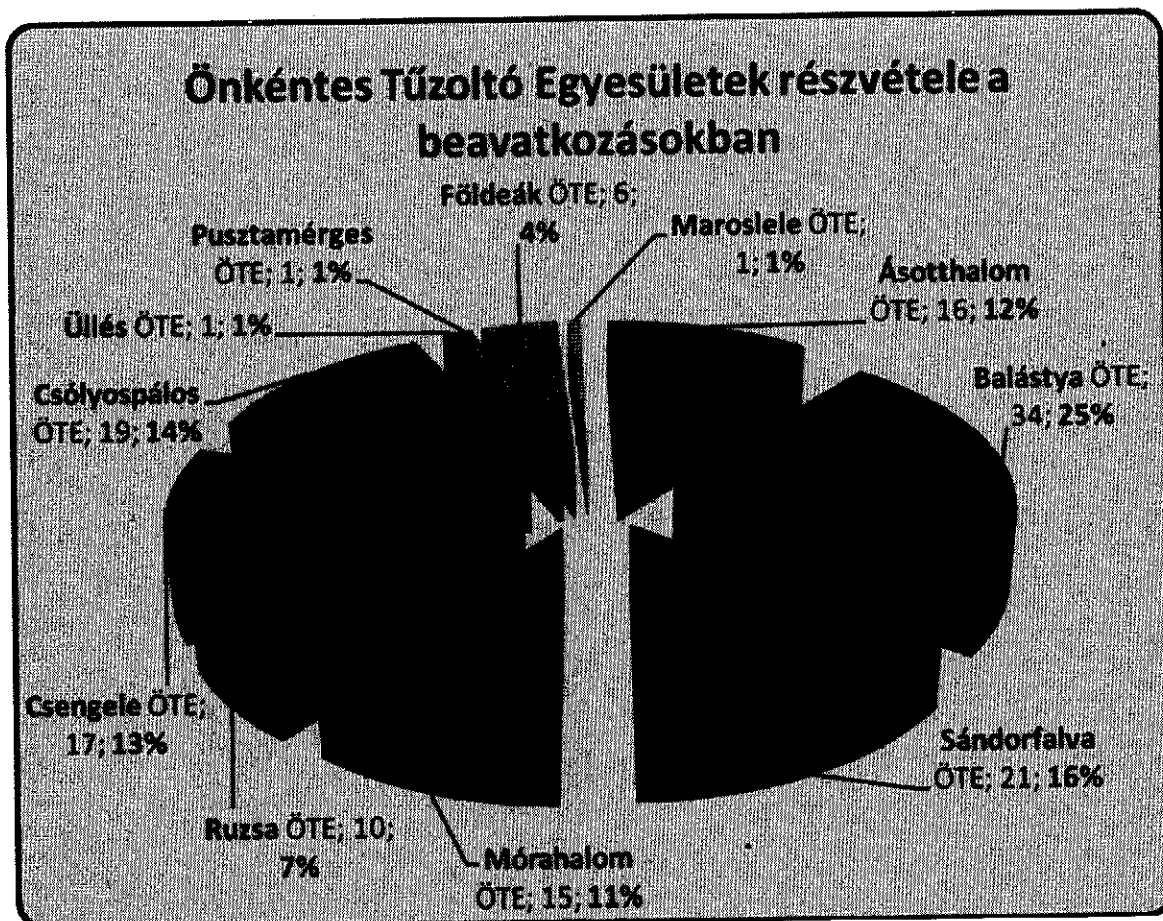
4. diagram: tűzesetek megoszlása Makói HTP



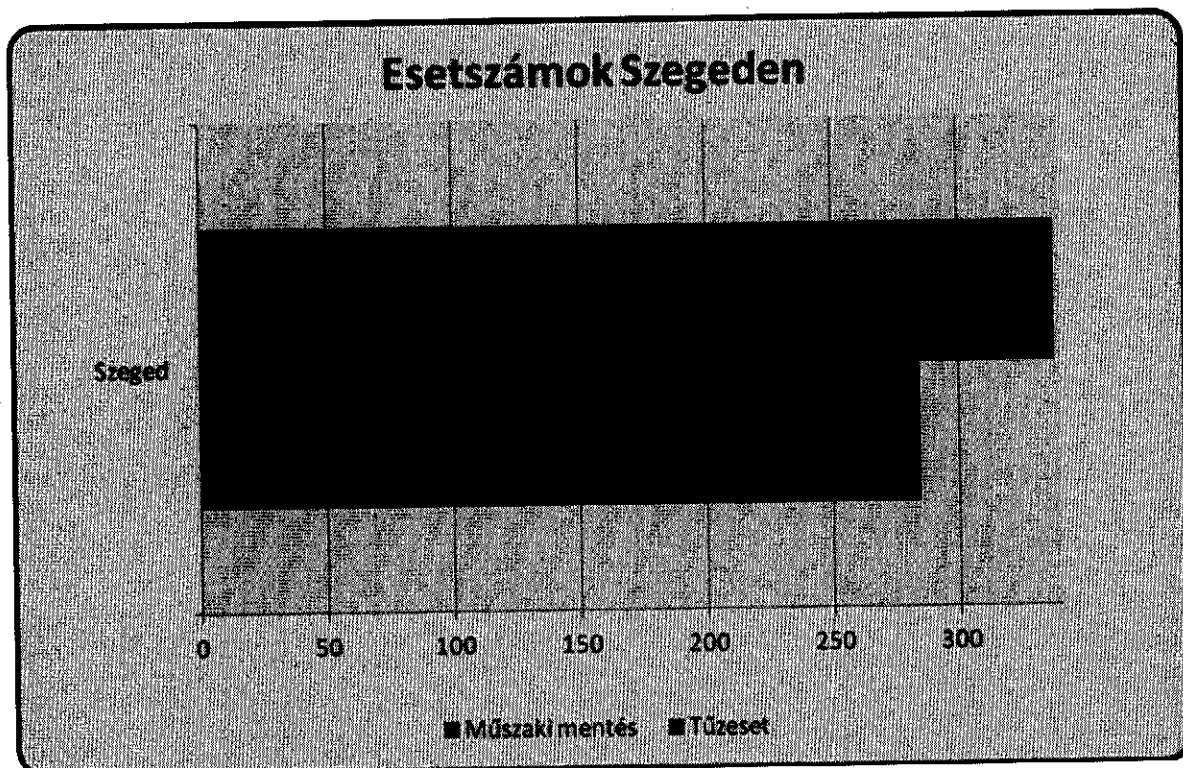
5. diagram: műszaki mentések megoszlása Szegedi HTP



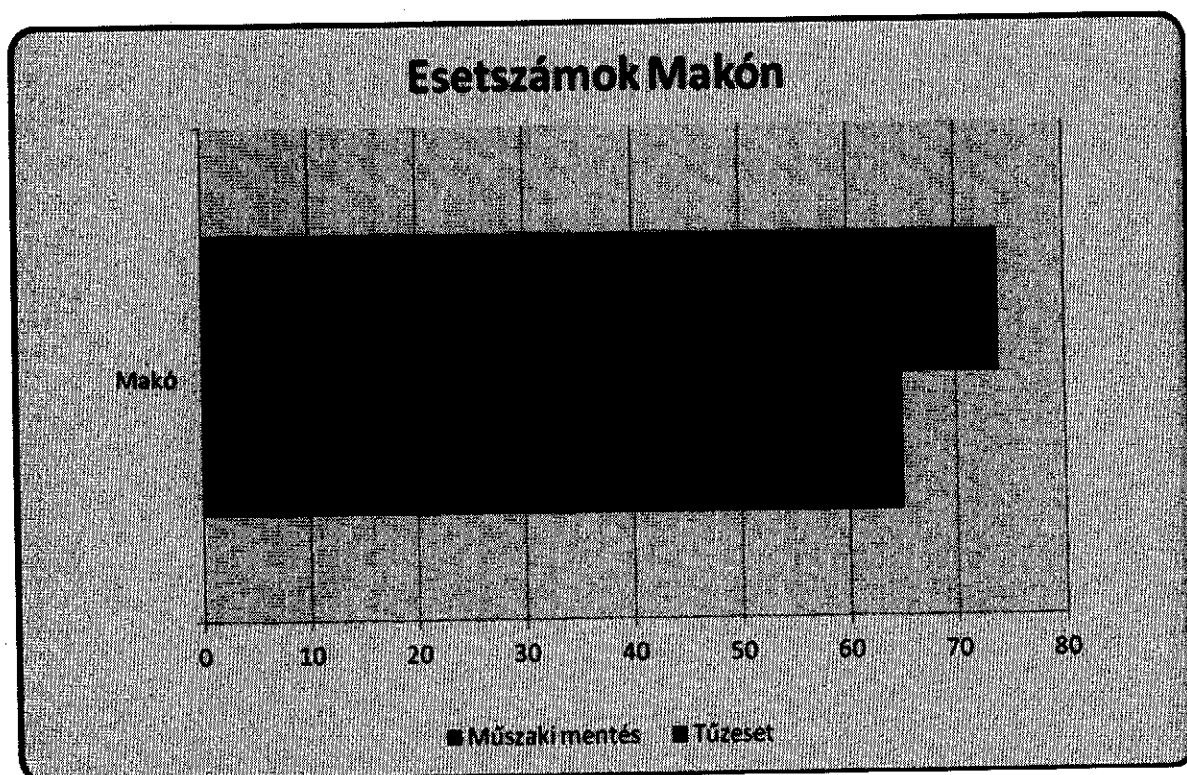
6. diagram: műszaki mentések megoszlása Makói HTP



7. diagram: Önkéntes Tűzoltó Egyesületek részvétele a beavatkozásokban

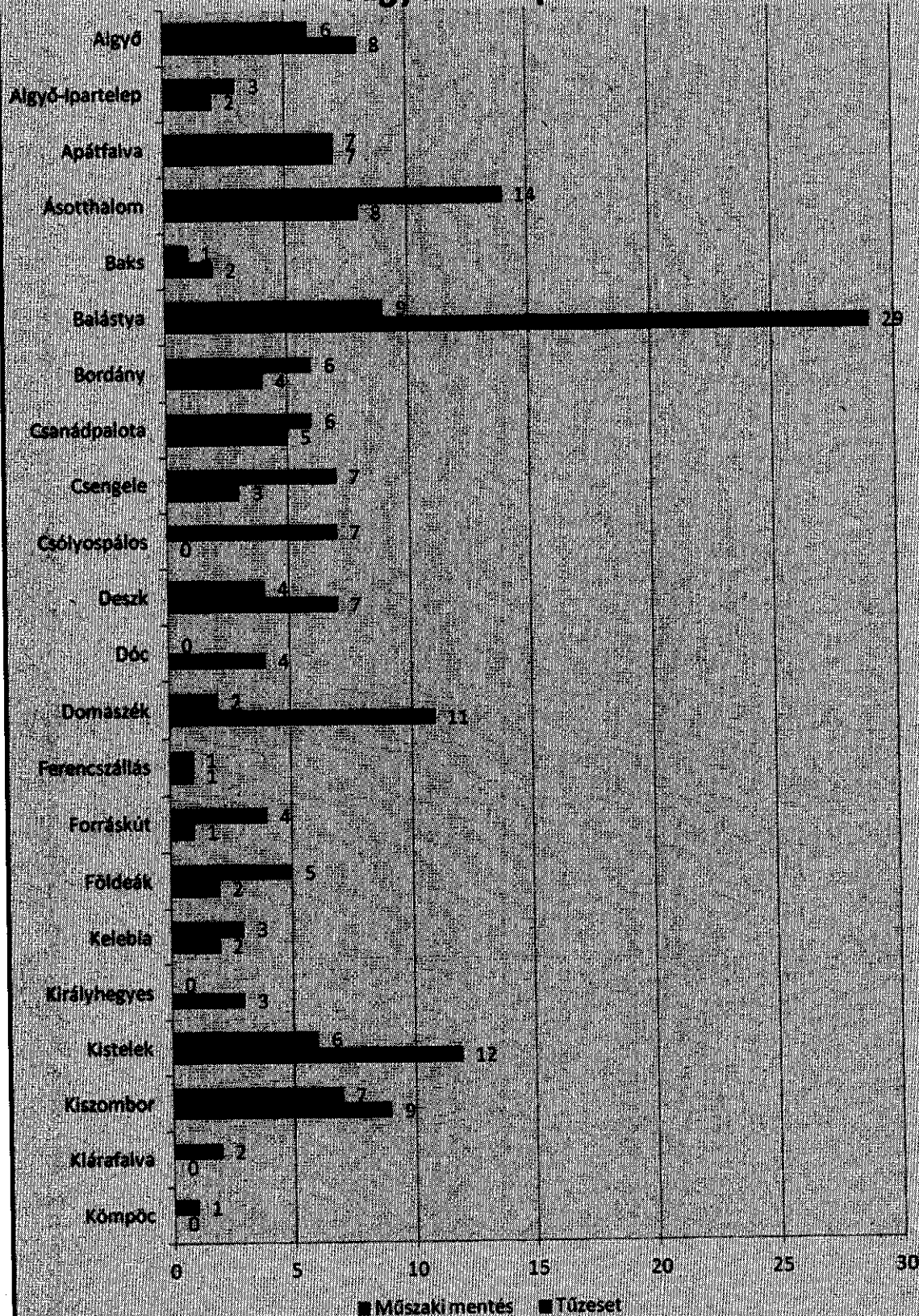


8. a) diagram: esetszámok Szegeden



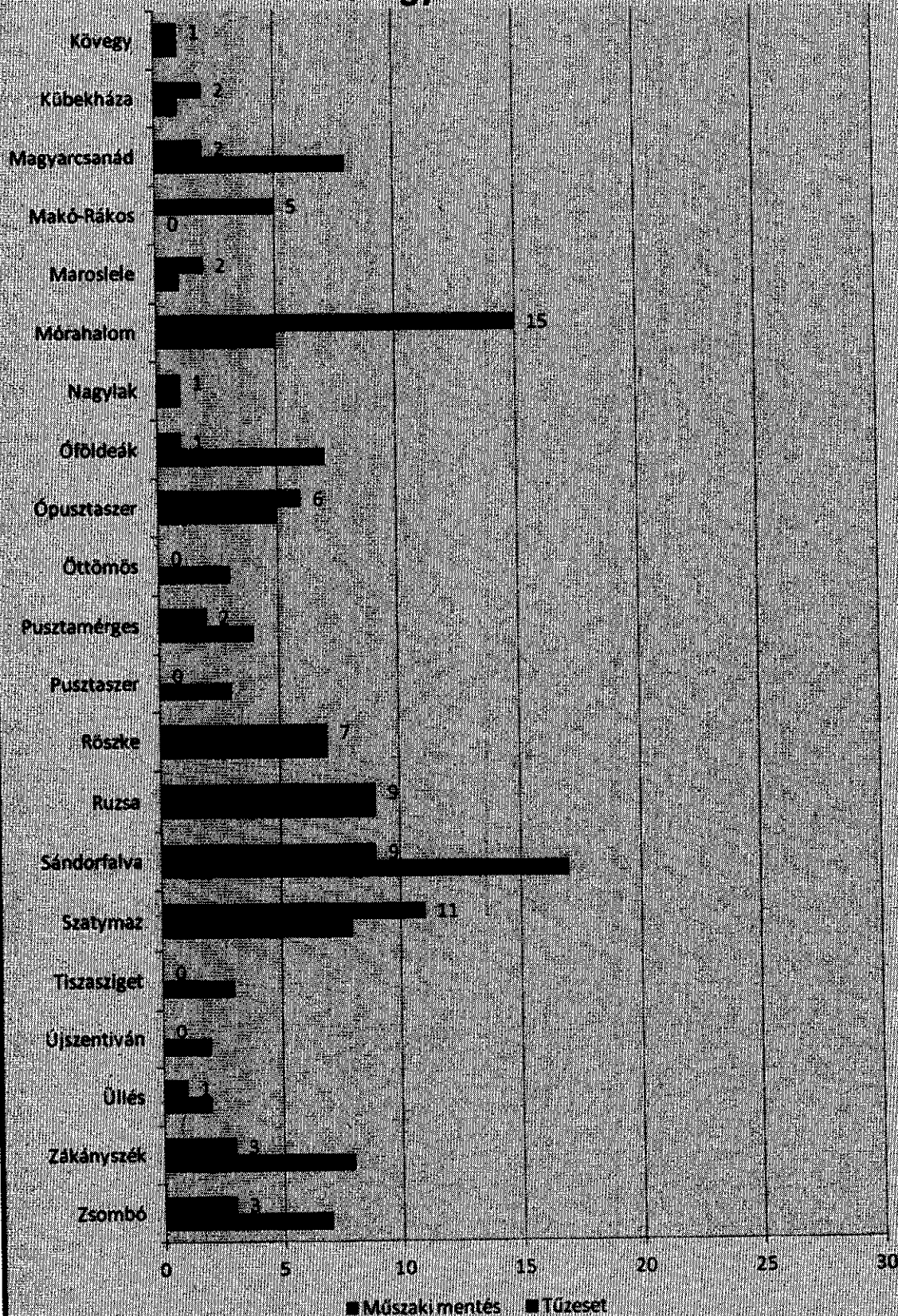
8. b) diagram: esetszámok Makón

Esetszámok a környező településeken I. Algyő - Kömpöc

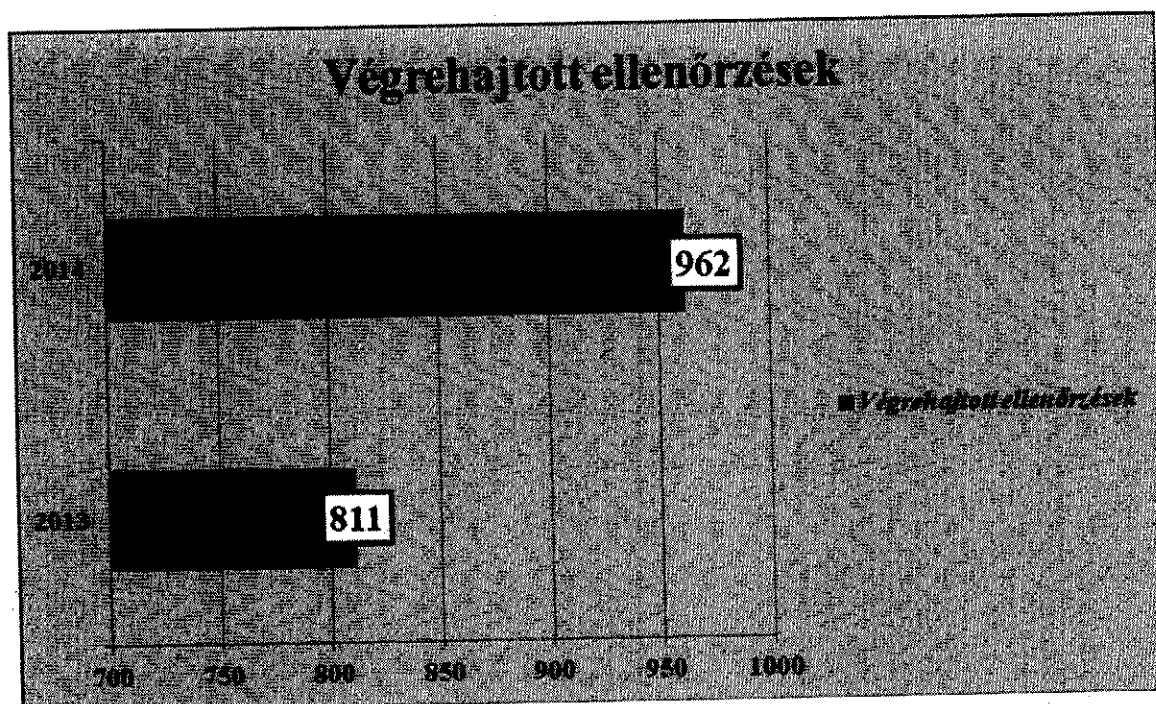
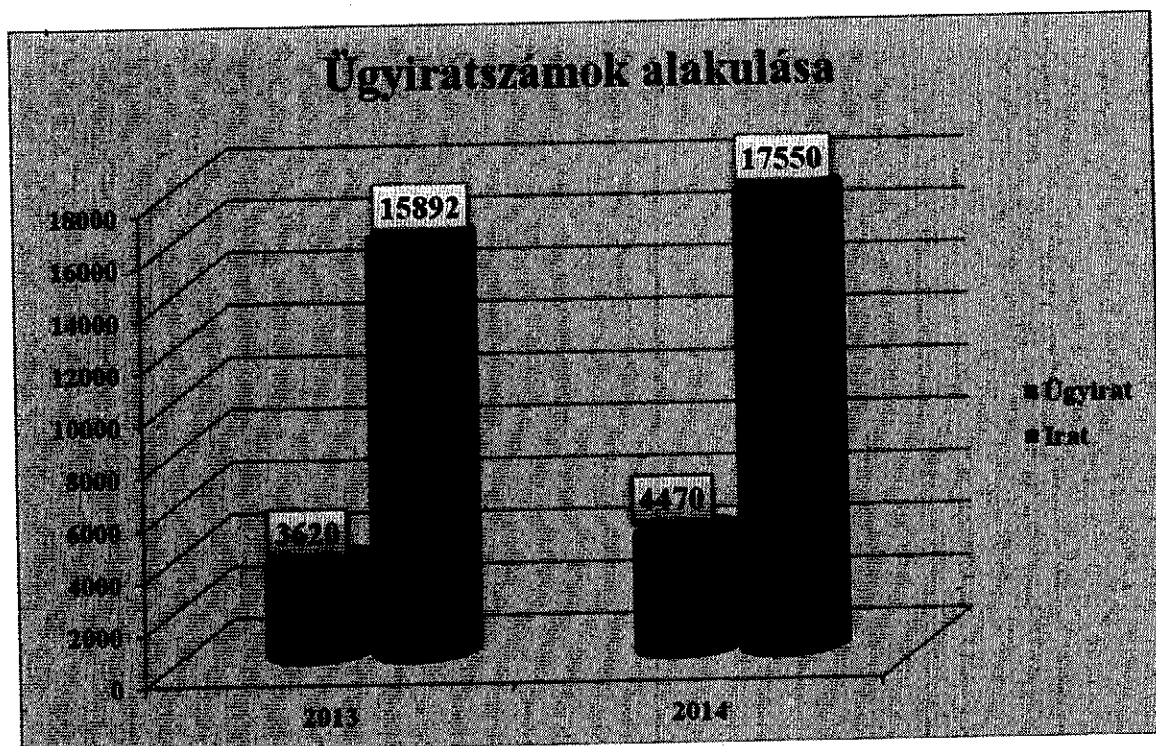


8. c) diagram: esetszámok a környező településeken I. Algyő - Kömpöc

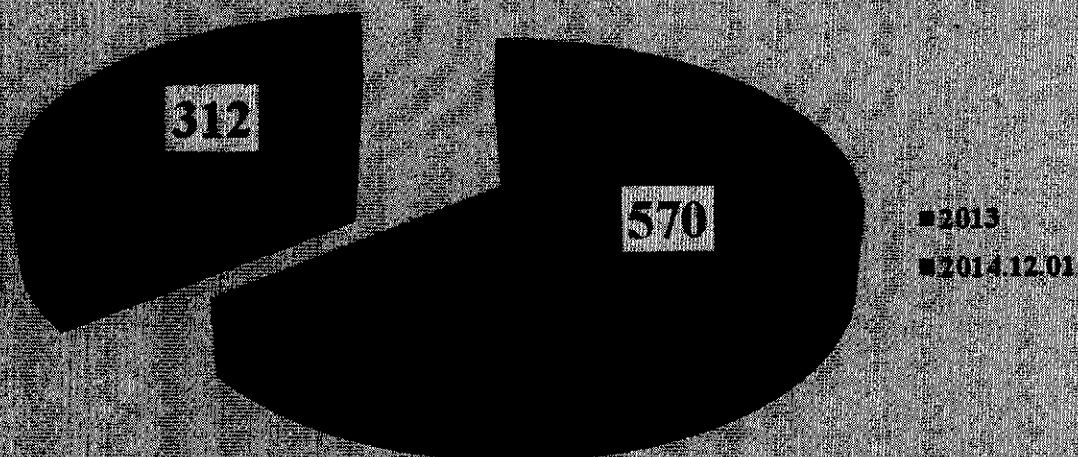
Esetszámok a környező településeken II. Kövegy - Zsombó



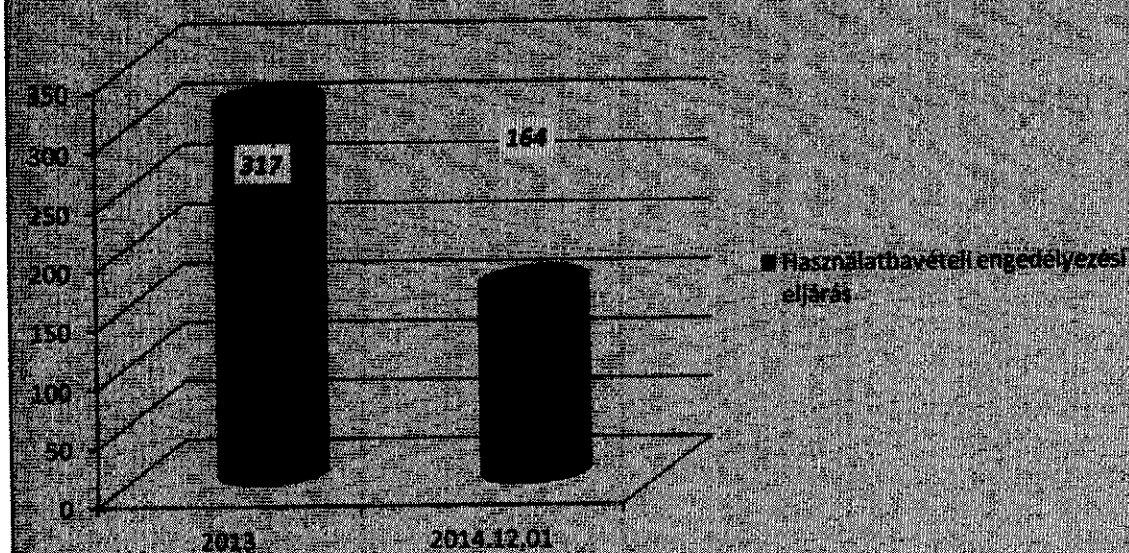
8. d) diagram: esetszámok a környező településeken II. Kövegy - Zsombó



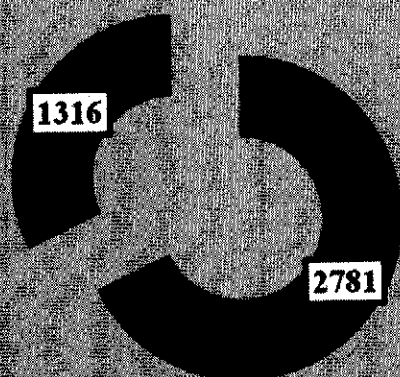
Építési engedélyezési eljárások



Használatbavételi engedélyezési eljárás

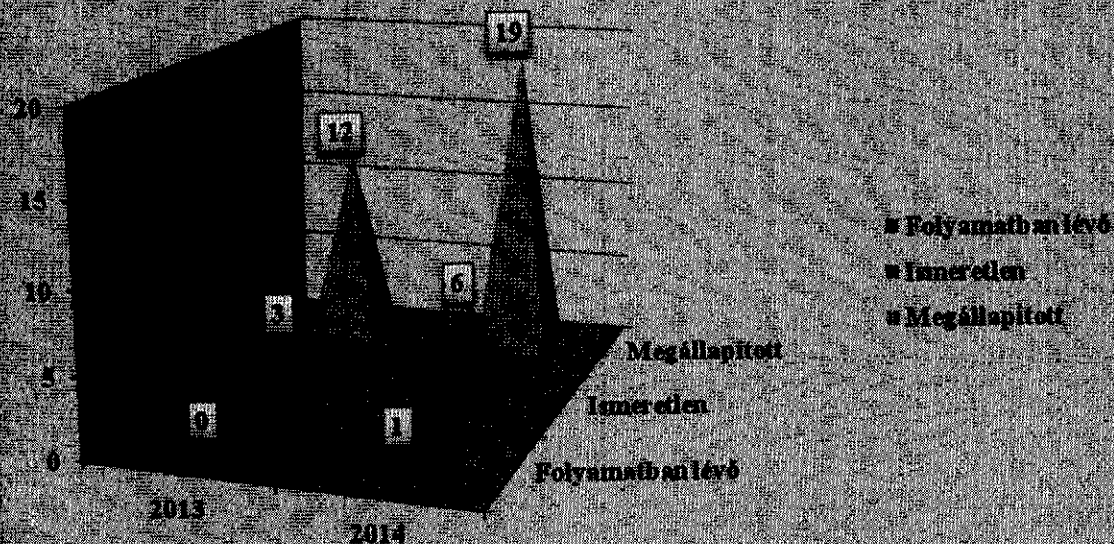


Szakhatósági ügyek összesített darabszáma



■ 2013 ■ 2014

Tűzvizsgálatok számainak változása



■ Folyamatban lévő
■ Ismeretlen
■ Megállapított

**1. sz. táblázat: A Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség területén található veszélyes
üzemek**

Felső küszöbértéket meghaladó üzemek:

1. Szőreg 1 Stratégiai gáztároló
2. MOL Nyrt. Algyő, E-10 tartálypark.
3. MOL Nyrt. Algyő, Gáz üzem.
4. MOL Nyrt. Algyő, Vasúti – Közúti Töltő és Gáztermék tisztító.
5. MOL Nyrt. Algyő, Vasút üzem.
6. Primagáz Zrt. Algyő.
7. Építési engedélyes gázturbina

Alsó küszöbértéket meghaladó üzemek:

1. MOL Nyrt. Algyő, Metanol tároló
2. MOL Nyrt. Algyő, Főgyűjtő.
3. FLORIN Vegyipari és Kereskedelmi Zrt.
4. MEDIKÉMIA Zrt.
5. MULTIGRADE Kft.

Küszöb érték alatti üzemek:

1. Europe Match GmbH Magyarországi Fióktelepe
2. Pick Zrt. Központi telep.
3. Pick Zrt. Maros utcai gyáregysége.
4. Szegedi Vízmű Zrt. Algyői Vízmű telep.
5. UNICHEM Vegyipari Kft.
6. Szegedi Sport és Fürdők Kft. Városi Műjégpálya.
7. ContiTech Rubber Industrial Kft.
8. Hódút Freeway Kft. Földeáki Aszfaltkeverő telep
9. MOL Nyrt. Ferencszállási Gázüzem
10. MOL Nyrt. Ásotthalom Északi Gyűjtő állomás.
11. MOL Nyrt. Üllés Gázüzem és olajgyűjtő állomás.
12. Hansa-Kontakt Inv. Kft.
13. FerroPharma Kft.
14. SOLE MiZo Zrt.

Veszélyes áru szállítással kapcsolatos ellenőrzések adatai 2014. évben.

Kirendeltség	Közúti (ADR)							Vasúti (RID)						
	Hatósági ellenőrzés						lys	Hatósági ellenőrzés						lys
	Ellenőrzött járművek száma	Ellenőrzött ADR-es járművek száma	Ellenőrzött telephelyek száma	Hibás járművek száma	Szabálytalan telephelyek száma	Intézkedések	z	Ellenőrzött járművek száma	Ellenőrzött RID-es járművek száma	Ellenőrzött telephelyek száma	Hibás járművek száma	Szabálytalan telephelyek száma	Intézkedések	z
2014. I. negyedév	36	14	7	3	1	4		125	125	1	2		2	
2014. II. negyedév	504	109	13	5		5		60	60	1	1		1	
2014. III. negyedév	314	23	12	3		3		69	68	1	1		1	
2014. IV. negyedév	222	34	16	3		3		108	105	7				
Időszaki összesen:	1076	180	48	14	1	15		362	358	10	4		4	

1. sz. táblázat: Kimutatás járási önkéntes mentőcsoporthoz megalkításáról, minősítésükről

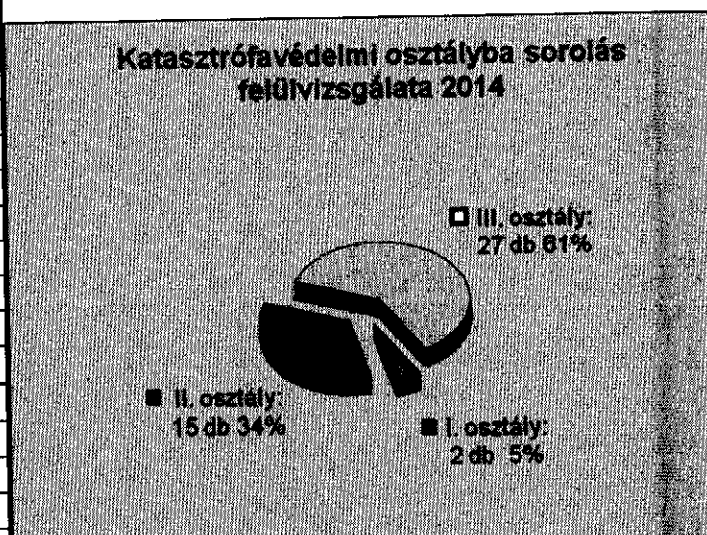
Név (mentőcsoporthoz pontos megnevezése)	Megalkított létszám (fő)	Ténylegesen minősített létszám (fő)	Rendszerbe-állító gyakorlat időpontja	Minősítő gyakorlat időpontja	Minősítés típusa	Éves szituációs gyakorlat időpontja
Szegedi Járási Tisza Volán Mentőcsoporthoz	32	20	2013. augusztus 30.	2013. augusztus 30.	vezetés irányítás, logisztika	2014. április 26.
Négy-Határ '99 Makói Járási Mentőcsoporthoz	25	24	2013. október 16.	2013. október 16.	alapvető vízkár-elhárítás	2014. április 25.
Mórahalom Járási Mentőcsoporthoz	29	19	2013. szeptember 25.	2013. szeptember 25.	műszaki mentő	2014. szeptember 14.
Kistelek Járási Mentőcsoporthoz	25	24	2013. augusztus 20.	2013. augusztus 20.	alapvető vízkár-elhárítás	2014. április 26.

2. sz. táblázat: Kimutatás települési önkéntes mentőcsoporthoz megalkításáról

Járás	Név (mentőcsoporthoz pontos megnevezése)	Település	Megalkított mentőcsoporthoz létszáma (fő)
Szeged	Szeged Megyei Jogú Város Mentőcsoporthoz	Szeged	13
Szeged	Algyő Települési Mentőcsoporthoz	Algyő	10
Szeged	Kübekháza Települési Mentőcsoporthoz	Kübekháza	5
Szeged	Újszentiván Települési Mentőcsoporthoz	Újszentiván	10
Szeged	Dóc Települési Mentőcsoporthoz	Dóc	10
Szeged	Ferencszállás Települési Mentőcsoporthoz	Ferencszállás	5
Szeged	Klárafalva Települési Mentőcsoporthoz	Klárafalva	5
Szeged	Röszke Települési Mentőcsoporthoz	Röszke	10
Szeged	Tiszasziget Települési Mentőcsoporthoz	Tiszasziget	5
Kistelek	Baks Települési Mentőcsoporthoz	Baks	44
Makó	Magyarcsanád Települési Mentőcsoporthoz	Magyarcsanád	5
Makó	Makó Települési Mentőcsoporthoz	Makó	5
Makó	Csanádpalota Települési Mentőcsoporthoz	Csanádpalota	5
Makó	Nagylak Települési Mentőcsoporthoz	Nagylak	5
Makó	Apátfalva Települési Mentőcsoporthoz	Apátfalva	5
Makó	Kiszombor Települési Mentőcsoporthoz	Kiszombor	7

Települések katasztrófavédelmi osztályba sorolása

Sorszám	Település neve	Polgári védelmi besorolás	Katasztrófavédelmi osztály 2012	Katasztrófavédelmi osztályok felülvizsgálata 2013	Katasztrófavédelmi osztályok felülvizsgálata 2014
1	Szeged	I.	I.	I.	I.
2	Algyő	I.	I.	I.	I.
3	Deszk	III.	II.	II.	II.
4	Domaszék	II.	II.	III.	III.
5	Dóc	II.	II.	II.	II.
6	Kübekháza	II.	II.	II.	II.
7	Röszke	II.	II.	II.	II.
8	Sándorfalva	II.	II.	III.	III.
9	Szatymaz	II.	II.	III.	III.
10	Tiszasziget	II.	II.	II.	II.
11	Újszentiván	II.	II.	II.	II.
12	Zsombó	IV.	III.	III.	III.
13	Forráskút	IV.	III.	III.	III.
14	Bordány	IV.	III.	III.	III.
15	Öttömös	IV.	III.	III.	III.
16	Pusztamérges	IV.	III.	III.	III.
17	Üllés	IV.	III.	III.	III.
18	Zákányszék	IV.	III.	III.	III.
19	Ruzsa	IV.	III.	III.	III.
20	Mórahalom	II.	III.	III.	III.
21	Ásotthalom	IV.	III.	III.	III.
22	Baks	II.	II.	II.	II.
23	Balástya	II.	III.	III.	III.
24	Csengele	NS	III.	III.	III.
25	Kistelek	III.	III.	III.	III.
26	Pusztaszer	NS	II.	III.	III.
27	Ópusztaszer	NS	III.	III.	III.
28	Ambrózfalva	IV.	III.	III.	III.
29	Apátfalva	II.	II.	II.	II.
30	Csanádalberti	IV.	III.	III.	III.
31	Csanádpalota	IV.	II.	II.	II.
32	Ferencszállás	II.	II.	II.	II.
33	Földeák	III.	III.	III.	III.
34	Királyhegyes	IV.	III.	III.	III.
35	Kiszombor	II.	II.	II.	II.
36	Klárafalva	II.	II.	II.	II.
37	Kővegy	III.	III.	III.	III.
38	Magyarcsanak	II.	II.	II.	II.
39	Maroslele	III.	III.	III.	III.
40	Nagyér	IV.	III.	III.	III.
41	Nagylak	II.	II.	II.	II.
42	Óföldeák	III.	III.	III.	III.
43	Pitvaros	IV.	III.	III.	III.
44	Makó	I.	II.	II.	II.





Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség

H-6728 Szeged, Napos út 4.
Tel: +36-62/553-040, Fax: +36-62/553-041, E-mail: szeged.kk@katved.gov.hu



503/0976(3)-800(3)

Szám:

Tárgy: tájékoztatás

Hiv. szám, üi.: -

Ügyintéző: Varga István tű. alez., hatósági osztályvezető

BM tel., fax, e-mail: 06-62/553-040;

istvan.varga.csongradmki@katved.gov.hu

Polgármesteri Hivatal

Polgármester Úrhölgy/Úr

S z é k h e l y é n

Tisztelt Polgármester Úrhölgy/Úr!

Tájékoztatom, hogy 2015. március 05.-én hatályba lép az új Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló 54/2014. (XII.5.) BM rendelet (továbbiakban: OTSZ 5.0). A hatályba lépő jogszabály sok esetben új- illetve módosított előírásokat tartalmaz a szabadtéri égetésekkel-, a betakarítási munkálatokkal és az azokat megelőző gépszemlékkel-, valamint a szabadtéri rendezvényekkel kapcsolatban.

A szabadtéri tűzgyújtás és tűzmegeelőzés szabályai

A lábon álló növényzet, tarló, növénytermesztéssel összefüggésben és a **belterületi ingatlanok használata során keletkezett hulladék szabadtéri égetése tilos.**

Az ingatlan tulajdonosa, használója köteles a területet éghető hulladéktól és további hasznosításra nem kerülő száraz növényzettől mentesen tartani.

Külterületen az ingatlan tulajdonosa, használója a **tűzvédelmi hatóság engedélyével** legfeljebb 10 ha egybefüggő területen **irányított égetést végezhet.**

Az irányított égetés végzésére vonatkozó kérelem tartalmazza

- a) a kérelmező nevét és címét,
- b) az égetés pontos, földrajzi koordinátákkal vagy helyrajzi számmal megadott helyét,
- c) az égetés megkezdésének és tervezett befejezésének időpontját (év, hónap, nap, óra, perc),
- d) az irányított égetés indokát,

- e) az égetéssel érintett terület nagyságát,
- f) az égetés folyamatának pontos leírását,
- g) az égetést végző személyek nevét, címét,
- h) az égetés felügyeletét biztosító személy nevét és címét, mobiltelefonszámát,
- i) a tűz továbbterjedésének megakadályozására tervezett intézkedéseket és
- j) a helyszínen biztosított, a tűz továbbterjedésének megakadályozására készenlétben tartott eszközök felsorolását.

A kérelmet **legkésőbb az égetés tervezett időpontját megelőző 10. napig** – amennyiben lehetőség van rá személyesen, ügyfélszolgálati időben, illetőleg előre egyeztetett időpontban - **be kell nyújtani az engedélyező tűzvédelmi hatósághoz. A kérelmet 3000.- Ft illetékbélyeggel kell elátni.**

A tűzvédelmi hatóság a kérelmet annak beérkezésétől számított 5 munkanapon belül bírálja el.

Az irányított égetés során a tűz nem hagyható őrizetlenül, és veszély esetén, vagy ha az irányított égetést befejezték, azt azonnal el kell oltani. Az irányított égetés csak úgy végezhető, hogy az a környezetre tűz- és robbanásveszélyt ne jelentsen. Az irányított égetés befejezése után a helyszínt gondosan át kell vizsgálni, és a parázslást, izzást – vízzel, földtakarással, kéziszerszámokkal – meg kell szüntetni.

Az irányított égetés során a tarlóégetés csak az alábbiak szerint végezhető:

- a) a tarlónak minden oldalról egyidejűleg történő felgyújtása tilos; az égetéshez csak a tarlómaradványok használhatók fel; a szalmát elégetéssel megsemmisíteni, lábon álló gabonátábla mellett tarlót égetni tilos,
- b) a tarlót vagy az érintett szakaszokat a tarlóégetés megkezdése előtt legalább 3 méter szélességben körül kell szántani, és az adott területen az apró vadban okozható károk elkerülése érdekében vadriasztást kell végrehajtani, a fasorok, facsoportok védelmére a helyi adottságoknak megfelelő, de legalább 6 méteres védősávot kell szántással biztosítani,
- c) tarlóégetés 10 ha-nál nagyobb területen szakaszosan végezhető, és csak az egyik szakasz felégetése után lehet a másik szakasz felégetéséhez hozzáfogni,
- d) a tarlóégetés során tűzoltásra alkalmas kéziszerszámmal ellátott, megfelelő létszámú, kioktatott személy jelenlétéről kell gondoskodni, és legalább egy traktort ekével a helyszínen készenlétben kell tartani.

A szabadtéren keletkező tüzek megelőzése érdekében **a vasút és a közút mindkét oldalán annak kezelője köteles a szélső vasúti vágánytengelytől mérve legalább 4,0 méter széles, a közút szélétől mérve legalább 3 méter széles védősávot kialakítani.** A védősávot éghető aljnövényzettől, gallytól tisztán kell tartani. A folyamatos tisztántartásról, éghető anyagtól mentes állapotban tartásról a védősávval érintett terület tulajdonosa, kezelője, haszonbérője köteles gondoskodni.

Tájékoztatom továbbá, hogy a tűzvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervezetekről, a tűzvédelmi bírságról és a tűzvédelemmel foglalkozók kötelező élet- és balesetbiztosításáról szóló 259/2011. (XII. 7.) Korm. Rendelet (továbbiakban: rendelet) szerint:

„7. § (1) A tűzvédelmi hatóság az 1. mellékletben megjelölt szabálytalanság esetén az ott rögzített mértékben tűzvédelmi bírságot szabhat ki.”

Tűzvédelmi szabálytalanság	Tűzvédelmi bírság legkisebb mértéke /Ft/	Tűzvédelmi bírság legnagyobb mértéke /Ft/
A termőföld védelméről szóló törvényben előírt hasznosítási, vagy mellékhasznosítási kötelezettség elmulasztásával a tűzesetek megelőzéséről nem gondoskodik	60 000	200 000

A tűzvédelemről szóló 1996. évi XXXI. törvény szerint az, aki a beavatkozást igénylő eseményt szándékosan okozta, köteles a tűzoltással, műszaki mentéssel kapcsolatosan keletkezett költségek megtérítésére.

Aki szabálytalanul éget tarlót, és ennek nyomán a hivatásos tűzoltóság beavatkozása szükséges, tűzvédelmi bírsággal sújtható.

A fent leírtak alapján felhívom figyelmét a szabadtéri tüzek megelőzésének fontosságára, továbbá a területek éghető anyagtól, száraz fűtől mentesen, valamint a helyi kezelésű utak környezetének tisztán tartására.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint, a településeken találhatók olyan konkrétan behatárolható területek, ahol egy évben több alkalommal is keletkezik beavatkozást igénylő tüzeset. Ennek elkerülése érdekében javaslom figyelőszolgálat felállítását közmunkások, polgárőrség illetve mezőőri szolgálat bevonásával. Az említett területek megelőző tűzvédelmének biztosítására javaslom az érintett területek megtisztítását.

A Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság és a Csongrád Megyei Tűzmegeelőzési Bizottság ezért fokozott odafigyelést kér a lakosságtól!

Mindenki legyen tekintettel az esetlegesen érvényben lévő tűzgyújtási tilalomra és a tűzgyújtási szabályokra!

A tűzvédelmi szabályokat akkor is be kell tartani, amennyiben nincs tűzgyújtási tilalom.

A mezőgazdasági erő- és munkagépek

A kalászos termény betakarítási, szalma-összehúzási és bálázási munkáiban legalább 1 db 21A és 113B vizsgálati egységtűz oltására alkalmas tűzoltó készülékkel is ellátott erő- és munkagép, valamint egyéb jármű vehet részt, amelynek tűzvédelmi felülvizsgálatát a betakarítást megelőzően az üzemeltető elvégezte. A jármű megfelelőségéről szemle keretében kell meggyőződni. A betakarítási munkák során használt, ötnél több mezőgazdasági járművet érintő műszaki ellenőrzés esetén, annak tervezett időpontját 10 nappal előbb írásban a tűzvédelmi hatóságnak be kell jelenteni. A műszaki ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek 1 példányát a járművön el kell helyezni.

Az üzemelő erő- és munkagép kezelője a munkavégzés megkezdése előtt és annak befejezése után közvetlenül és munkavégzést megszakító szünetekben köteles a kipufogó-vezeték és szikratörő

műszaki állapotát felülvizsgálni és a ráakódott éghető anyagtól szükség esetén megtisztítani. A tartalék üzem- és kenőanyagot az erő- és munkagéptől, a kazaltól és a gabonatóráblától legalább 20 méter távolságra kell elhelyezni éghető hulladéktól, növényzettől mentes területen. Erő- és munkagépen, gépjárművön olyan karbantartás, javítás, amely nyílt láng használatával jár vagy üzemanyag elfolyásával járhat, gabonatóráblán, szérűn és a rostnövénytároló területén nem végezhető. Munkaszünet idejére az aratógépet, az erőgépet és az egyéb munkagépet a lábon álló kalászos terménytől, a tarlótól, továbbá a kazaltól legalább 15 méter távolságra kell elhelyezni, éghető hulladéktól, növényzettől mentes területen. Ha a tarlótól ez a távolság nem biztosítható, akkor 3 méter széles védőszántáson kívül kell az arató-, erő- és az egyéb munkagépet elhelyezni. Az aratógépet hajlékony földelővezetékkel, akkumulátorát pedig legalább nehezen éghető, villamosságot nem vezető anyagú védőburkolattal kell ellátni. Az erő- és munkagépet, aratógépet a kezelő üzemeltetés közben nem hagyhatja el, egyéb munkát nem végezhet. A szalmaösszehúzást és a kazalozást végző erőgép az összehúzott szalmát és kazlat csak olyan távolságra közelítheti meg, hogy az erőgép égésterméke vagy annak elvezető csöve gyújtási veszélyt ne jelentsen. A szalmaösszehúzásban és a kazalozásban részt vevő erőgépet a ráhullott szalmától, szénától rendszeresen meg kell tisztítani. Az összehúzott szalma alapterülete nem haladhatja meg az 1000 m²-t.

Szabadtéri rendezvények

Az OTSZ 5.0 alapján **szabadtéri rendezvény**: az 1000 főt vagy az 5000 m² területet meghaladó, épületen kívüli területen megtartott szervezett esemény, ide nem értve a létesítmény működési engedélyével összefüggő rendezvényeket,

Kiemelt szabadtéri zenés, táncos rendezvény: a 10 000 főt, vagy a 20 000 m²-nél nagyobb területet meghaladó, épületen kívüli területen megtartott, a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló kormányrendelet hatálya alá tartozó zenés, táncos rendezvény,

Szabadtéri rendezvény veszélyeztetett területéről a gyors és biztonságos menekülés, menekítés érdekében menekülési lehetőséget kell biztosítani.

A szabadtéri rendezvény területén a menekülés irányát – a napnyugta utáni időszakban is látogatható rendezvény esetén – világító menekülési biztonsági jelekkel kell jelölni. A jelölések láthatóságát oly módon kell biztosítani, hogy a résztvevők számára a szabadtéri rendezvény területének bármely pontjáról, annak teljes időtartama alatt legalább egy jelölés látható és felismerhető legyen.

A jelölések, biztonsági jelek legkisebb mérete 1200 × 600 mm.

A napnyugta utáni időszakban is látogatható rendezvény területén a közlekedési útvonalak megvilágítását biztosítani kell.

A szabadtéri rendezvény területén közterületi világítással rendelkező közlekedési és menekülési útvonalakon, külön megvilágítás és a megvilágításhoz tartalék energiaforrás kiépítése nem szükséges.

A szabadtéri rendezvény területének minden pontjáról a kiüríthetőséget – a várható legnagyobb létszámot alapul véve – biztosítani kell oly módon, hogy az adott pont 40 méteres körzetét az ott tartózkodók 4 percen belül maradéktalanul el tudják hagyni.

Az egymás mellett elhelyezkedő szabadtéri rendezvények kiüríthetőségét a rendezvények együttes vizsgálatával kell meghatározni.

Menekülésre nem vehető figyelembe 25%-nál meredekebb lejtő, emelkedő és olyan terület, amelynek esetében a gyalogos közlekedés lehetősége korlátozott.

A rendezvényen a menekülésben korlátozott személyek számára a menekülés, menekítés lehetőségét biztosítani kell.

A szabadtéri rendezvény területén menekülésre figyelembe vett útvonal szabad szélessége legalább 2,5 méter kell, hogy legyen.

Szabadtéri rendezvények menekülésre figyelembe vett útvonalán nyílt lánggal járó megvilágítás nem alkalmazható.

A szabadtéri rendezvény alatt a rendezvény és a helyszín jellegzetességeihez, a résztvevők menekülési képességeihez, valamint a helyszín befogadóképességéhez igazodó számú **biztonsági személyzetet**, de **legalább minden megkezdett 200 fő résztvevőre 1 főt kell biztosítani, melynek meglétéért a rendezvény szervezője felel.**

Ha a rendezvényen jellemzően **menekülésben korlátozott személyek jelenléte várható**, akkor a rendezvény alatt **minden megkezdett 100 fő résztvevőre legalább 1 fő biztonsági személyzetet kell biztosítani.**

Ha a szabadtéri rendezvény területén telepítenek legalább 2 méter képátlóval rendelkező kivetítőt, azon a rendezvény területének menekülésre figyelembe vett útvonalait, biztonsági tájékoztató pontjait be kell mutatni legalább a rendezvény, koncert megkezdése előtt, szünetében és a végén.

Ha önkéntes vállalat útján legalább 2 méter képátlóval rendelkező kivetítőt nem telepítenek a rendezvény területén, akkor a hangosító rendszeren, berendezésen vagy villamos hálózattól független hangosító eszközön keresztül kell megtenni az tájékoztatást, kiegészítve a tűz- vagy káresemény bekövetkezésekor szükséges teendők ismertetésével.

Ha hangosító rendszer nem kerül kiépítésre, akkor a szabadtéri rendezvény területét és adottságait figyelembe véve minden megkezdett 3000 m² területre legalább 1 db villamos hálózattól független hangosító eszközt kell készenlétben tartani.

Ha hangosító rendszer kiépítésre kerül, de a tartalék energiaellátása legalább 30 percen át nem biztosított, akkor annak kiegészítésére a villamos hálózattól független hangosító eszközt kell készenlétben tartani.

A hangosító rendszert és a villamos hálózattól független hangosító eszközöket a pánikhelyzet kialakulásának megakadályozására, a menekülők informálására, mozgásuk irányítására késedelem nélkül alkalmazni kell.

Szabadtéri rendezvény hangosítását úgy kell megoldani, hogy a tervezett – a rendezvényen résztvevők számára kialakított – terület bármely pontján hallható legyen a rendezvény alatt.

A szabadtéri rendezvény megközelítésére és annak területén a tűzvédelmi hatósággal egyeztetett, a tűzoltó gépjárművek közlekedésére alkalmas utat kell biztosítani.

A helyszín és a tervezett létszám ismeretében az illetékes első fokú tűzvédelmi hatóság a rendezvényen résztvevők biztonsága érdekében megfelelő számú tűzoltó gépjármű és hozzá tartozó személyzet felügyeletét írhatja elő, melynek költségét a rendezvény szervezője viseli.

Szabadtéri rendezvényen

- a) a színpad védelmére minden megkezdett 50 m² után 1 db 34A teljesítményű,
- b) az öltözők, raktárak védelmére minden megkezdett 50 m² után 1 db 34A teljesítményű,
- c) a vendéglátó és kereskedelmi egységek védelmére minden megkezdett 100 m² után 1 db 34A, 183B C teljesítményű

tűzoltó készüléket kell készenlétben tartani.

A színpad alatt tárolni, raktározni tilos, ott csak a funkció ellátásához legszükségesebb eszközök, berendezések lehetnek, melyek elhelyezésének módjával biztosítani kell a tűzoltó készülékkel történő, késedelem nélküli beavatkozás lehetőségét.

A szabadtéri rendezvény ülőhelyekkel tervezett nézőterén – **a padok kivételével** – csak a padlóhoz, a talajhoz vagy egy-egy soron belül egymáshoz rögzített ülőhelyekkel alakítható ki. Az ülőhelyeket úgy kell elrendezni és a menekülésre tervezett útvonalakat úgy kell kialakítani, hogy az útvonalak hossza ne haladja meg

- a) a széksorok között haladva a 15 métert,
- b) lépcsőn, lépcsőzetes lelátón fölfelé haladva a 15 métert,
- c) lépcsőn, lépcsőzetes lelátón lefelé haladva a 30 métert és
- d) sík emelkedőn és lejtőn, valamint vízszintesen haladva a 45 métert.

Az ülőhelyek esetében alkalmazott lépcsők, közlekedők legkisebb szabad szélessége 1,10 méter, a szektorokat elválasztó lépcsők, közlekedők esetében 2,10 méter. Ha a rendezvény asztalokkal és azok körül elhelyezett ülőhelyekkel kerül megrendezésre, akkor azok elhelyezésekor az (1) bekezdés d) pontjában foglalt követelményt kell betartani.

A felvonulás- vagy verseny jellegű szabadtéri rendezvények esetén a szabadtéri rendezvényekre vonatkozó tűzvédelmi szabályok csak a gyülekezési pontok esetében alkalmazandók.

A szabadtéri rendezvényekre a vonatkozó tűzvédelmi előírásokat, biztonsági intézkedéseket – a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló kormányrendelet szerinti zenés, táncos rendezvények kivételével – a rendezvény szervezője köteles írásban meghatározni és a rendezvény kezdetének időpontja előtt tíz nappal azt tájékoztatás céljából az illetékes első fokú tűzvédelmi hatóságnak eljuttatni.

Adott helyszínen hetente több alkalommal, heti vagy havi gyakorisággal megtartott szabadtéri rendezvény esetében a tűzvédelmi előírásokat, biztonsági intézkedéseket csak az első alkalom esetén kell kidolgozni. A későbbiekben csak a tűzvédelmi szempontot érintő változást kell bejelenteni.

A rendezvény szervezője gondoskodik a rendezvény megkezdése előtt, annak folyamán feladatot ellátó személyek dokumentált tűzvédelmi oktatásáról, melyet a rendezvény teljes időtartama alatt a helyszínen kell tartani.

A tűzvédelmi előírásokat, biztonsági intézkedéseket tartalmazó dokumentációt a rendezvény szervezőjének a szabadtéri rendezvényt vagy annak megszüntetésének bejelentését követően legalább egy évig meg kell őriznie.

Kiemelt szabadtéri zenés, táncos rendezvények

A kiemelt szabadtéri zenés, táncos rendezvényekre a szabadtéri rendezvények vonatkozó szabályait az alábbi eltérésekkel kell megfelelően alkalmazni.

A tűzvédelmi előírásokat, biztonsági intézkedéseket tartalmazó dokumentáció kiürítésre, menekítésre vonatkozó nyilvánosságra hozható kivonatát a rendezvény szervezője tájékoztatásként a rendezvény megjelenítésére használt honlapon elektronikusan letölthető formában közzéteszi.

A helyszínen a menekülés biztosítását szolgáló – rendezvény miatt telepített – villamos táplálású berendezések tartalék energiaellátását a szabadtéri rendezvény területének kiürítéséhez szükséges ideig, de legalább 30 percen át biztosítani kell.

A szabadtéri rendezvények műsorszámával érintett területén legalább 2 méter képátlóval rendelkező kivetítőket kell telepíteni elsődlegesen a rendezvény résztvevőinek biztonsági tájékoztatása céljából, arra alkalmas helyeken.

A résztvevők biztonsága érdekében léptékhelyes alaprajzokat kell elhelyezni a rendezvény területén a menekülésre figyelembe vett útvonalak közelében és azokon a helyeken, ahol a résztvevők koncentrációja várható. Az alaprajzokon a menekülést és eligazodást segítő rajzi elemeket, menekülésre figyelembe vett útvonalat fel kell tüntetni.

A rendezvény szervezőjének irányítási pontot kell létrehozni, ahol legalább a rendezvény szervezője, a rendezvény biztonsági vezetője, a rendezvény tűzvédelmi felelőse és esetleges káreset során a rendőrség, a mentők, valamint a katasztrófavédelem intézkedésre jogosult képviselői végeznek irányítói feladatokat.

Az irányítási ponton keresztül a rendezvény szervezője biztosítja a kommunikációs és tömegtájékoztatási lehetőséget.

Az irányítási ponton 2 db 55A, 233B, C teljesítményű tűzoltó készüléket kell készenlétben tartani, melyeket nem szükséges az e rendeletben meghatározottak szerint biztonsági jellel megjelölni.

Az irányítási ponton a tűzvédelmi előírásokat, biztonsági intézkedéseket tartalmazó dokumentáció egy példányát el kell helyezni.

A rendezvény időtartama alatt a szükséges oltóvizet és annak kivehetőségét a legveszélyeztetettebb helyszín védelme érdekében a rendezvény szervezőjének kell biztosítani, mely történhet egyedi, eseti műszaki megoldás felhasználásával is. A szükséges oltóvíz mennyiségét, helyét és követelményeit adott rendezvényre vonatkozóan egyedileg – egyeztetés keretén belül – az illetékes első fokú tűzvédelmi hatóság határozza meg.

Az illetékes Katasztrófavédelmi Kirendeltségek szükség esetén a fentiekben szereplő tűzvédelmi jogszabályi előírások megtartását ellenőrzik.

S z e g e d, 2015. március 03.

P.H.

Ördög István tű. alezredes
kirendeltség-vezető
névében és megbízásából

Varga István tű. alezredes
hatósági osztályvezető

Készült: 1 példányban

1 példány: 8 oldal

Kapja:

1. Polgármesteri Hivatalok email-ben
2. Irattár

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

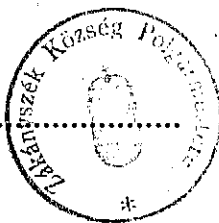
Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: **A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata**

Véleményezésre kijelölt bizottságok: **PÜTB, OKSZB**

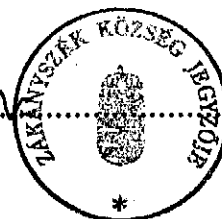
Látta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

jegyző





ZÁKÁNSZÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

polgármester

6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Tel.: (62) 590-490 Fax: (62) 590-491

E-mail: polgarmester@zakanysezek.hu

Tárgy: A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzata

Melléklet: SZMSZ

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § d) pontja szerint a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 13. §-a meghatározza, hogy a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának tartalmaznia kell – többek között az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését, a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját, 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 Zákányszéki Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) felülvizsgálata esedékessé vált az elmúlt időszakban történt jogszabályváltozások miatt. Az új SZMSZ tervezete az előterjesztés mellékletét képezi.

Az SZMSZ mellékletében kapott helyet a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája, a függelékek között a helyettesítés-, valamint a kiadmányozás rendjének szabályozása és a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintett munkakörök meghatározása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg az előterjesztést és fogadja el azt a határozati javaslat szerint:

..../2015.(V.....) Kt. határozat

Tárgy: A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

Zákányszék, 2015. május 22.

Tisztelettel:


Matuszka Antal
polgármester



Zákányszéki Polgármesteri Hivatal

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

2015. június 1-től hatályos

Gárgyán István

jegyző

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat *(továbbiakban SZMSZ)* célja, hogy rögzítse a költségvetési szerv adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a költségvetési szerv működési szabályait.

A költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját a szervezeti és működési szabályzat állapítja meg.

2. A költségvetési szerv működési rendjét meghatározó dokumentumok

A költségvetési szerv törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

2.1. Alapító okirat

Az Alapító Okirat kelte: 2000. május 18.

2.2. Egyéb dokumentumok

A költségvetési szerv működését meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat valamint a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

Az SZMSZ-hez az alábbi belső szabályzatok kapcsolódnak:

- Számviteli politika
- Számlarend
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Bizonylati rend,
- Önköltség-számítási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Közszolgálati szabályzat
- Közszolgálati adatvédelmi szabályzat

- Közbeszerzési szabályzat
- Gazdálkodási szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Belső kontroll rendszer
- Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat
- Beszerzési szabályzat
- Informatikai biztonsági szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata
- Telefonhasználati szabályzat
- Kiküldetési szabályzat
- Közérdekű adatok nyilvánosságának rendje
- Reprezentációs kiadások szabályzata

3. A költségvetési szerv legfontosabb adatai

A költségvetési szerv megnevezése: Zákányszéki Polgármesteri Hivatal

A költségvetési szerv székhelye, címe: 6787-Zákányszék, Lengyel tér 7.

Adóhatósági azonosítószám: 15726573-2-06

Az irányító szerv neve, székhelye: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Telefon:/fax 06/62-590-490

E-mail: jegyzo@zakanysez.hu

Honlap: www.zakanysez.hu

4. A költségvetési szerv jogállása, vezetője:

A költségvetési szerv önálló jogi személyiséggel rendelkezik.

A költségvetési szerv vezetője: a jegyző, akit a polgármester - pályázat alapján határozatlan időre - nevez ki.

5. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a költségvetési szerv vezetőjére,
- a költségvetési szerv alkalmazottaira,
- a költségvetési szerv szolgáltatásait igénybe vevőkre.

5.1. A költségvetési szervhez rendelt költségvetési szervek

A hivatal gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, amely munkamegosztási megállapodás alapján az alábbi, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait látja el.

A költségvetési szervhez rendelt költségvetési szerv neve	Címe
Zákányszéki Manó-Kert Óvoda és Bölcsőde	6787-Zákányszék, Petőfi u. 7.
Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár	6787-Zákányszék, Dózsa Gy. u. 45.

Jelen SZMSZ rendelkezéseit a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal és a fenti költségvetési szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek – az irányító szerv által jóváhagyott – **munkamegosztási megállapodásban** rögzített munkamegosztás és felelősségvállalás kezei között kell alkalmazni.

II. FEJEZET A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV FELADATAI

1. A költségvetési szerv feladatai és hatásköre

A költségvetési szerv számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a költségvetési szerv szervezeti egységei és az alkalmazottak közötti megosztásáról a szervezet vezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, irányító által a költségvetési szerv egyes szervezeti egységeire, vezetőire és az alkalmazottakra kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

A költségvetési szervben folyó tevékenységet az alábbi főbb jogszabályok határozzák meg:

- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről,
- 2000. évi C. törvény a számvitelről,
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 4/2013.(I.11.) Korm. r. az államháztartás számviteléről,
- 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

2. A költségvetési szerv alaptevékenysége(i):

A költségvetési szerv az alapító okiratában foglaltaknak megfelelően az alábbi szakmai alapfeladatként meghatározott alaptevékenységet látja el:

A kormányzati funkció megnevezése	Kormányzati funkció száma
Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	011130
Adó-, vám, és jövedéki igazolás	011220
Országgyűlés, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek	016010
Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek	016020
Támogatási célú finanszírozási műveletek	018030

Az alaptevékenységet meghatározó jogszabály:

A 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól.

1.2. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége(i):

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat, gazdálkodó szervezetben részt nem vesz.

III. FEJEZET

A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A költségvetési szerv szervezeti felépítése, szervezeti ábrája

A költségvetési szerv szervezeti felépítését alá- és fölérendeltség az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza. (A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája)

1.1. A költségvetési szerv belső ellenőrzése

A költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

A költségvetési szervben a belső ellenőrzési tevékenysége:

– A Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása által, valósul meg.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje.

A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed a szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni.

A belső ellenőrzésnek tanácsadói feladatokat is el kell látni.

A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek.

Az éves ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- az ellenőrzések célját;
- az ellenőrizendő időszakot;
- a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- az ellenőrzések típusát;

- az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- a képzésekre tervezett kapacitást;
- az egyéb tevékenységeket.

A belső ellenőrzést a **Belső ellenőrzési kézikönyvben** foglaltak szerint kell megszervezni és elvégezni.

2. A költségvetési szerv belső szervezeti egységeinek megnevezése, főbb feladatai

A költségvetési szerv belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjének meghatározásánál elsődleges cél, hogy a költségvetési szerv feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően.

A fenti körülmények figyelembe vételével a költségvetési szervben az alábbi szervezeti egységek határozhatók meg, melyek nem önálló szervezeti egységként működnek, irányításukat a jegyző látja el:

- községgazdálkodási csoport
- hatósági csoport

2.1. Községgazdálkodási csoport, feladatai:

engedélyezett létszáma: 4 fő.

A csoport a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, munkaügyi feladatok végzéséért felelős szervezeti egység.

A csoport a mindenkor jogszabályi előírásoknak, a fenntartó utasításainak megfelelően végzi tevékenységét, szervezi a költségvetési szerv gazdasági, pénzügyi munkáját:

- ⇒ előkészíti, végrehajtja (a végrehajtást ellenőrzi) a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyeket,
- ⇒ közreműködik a képviselő-testület gazdasági programjának előkészítésében, végrehajtásában,
- ⇒ előkészíti az éves költségvetési koncepciót, javaslatot, költségvetési rendeletet,
- ⇒ közreműködik a jóváhagyott költségvetési rendelet végrehajtásában,

- ⇒ bonyolítja a költségvetésben jóváhagyott beruházási, felújítási feladatokat, - előkészíti az éves költségvetési rendelet módosítását,
- ⇒ összeállítja a féléves, háromnegyed éves, éves költségvetési beszámolókat,
- ⇒ havonta információt szolgáltat az intézmények és az önkormányzat költségvetési gazdálkodásáról,
- ⇒ ellátja a részben önálló intézmények teljeskörű gazdálkodási feladatait,
- ⇒ közreműködik az önkormányzat és intézményei számviteli rendjének kialakításában, ellátja annak feladatait,
- ⇒ előkészíti az önkormányzat és intézményei éves költségvetési pénzmaradványa megállapítását,
- ⇒ közreműködik az önkormányzat hitelfelvételében,
- ⇒ szükség szerint javaslatot tesz az átmeneti gazdálkodásra vonatkozó szabályokra,
- ⇒ ellátja a Polgármesteri Hivatal operatív költségvetési, gazdálkodási feladatait, gondoskodik a hivatal épülete üzemeltetéséről,
- ⇒ előkészíti a pénzügyi intézménnyel kötendő szerződéseket,
- ⇒ biztosítja az önkormányzat mint adóalany adózási kötelezettségének teljesítését,
- ⇒ gondoskodik az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő analitikus, számviteli nyilvántartások vezetéséről,
- ⇒ ellátja a házipénztárral összefüggő feladatokat,
- ⇒ biztosítja az önkormányzatot megillető bevételek beszedését,
- ⇒ gondoskodik az önkormányzat tulajdonába tartozó vagyon kezeléséről, nyilvántartásáról, leltározásáról, a készletgazdálkodásról,
- ⇒ közreműködik a vagyonhasznosítási szerződések összeállításában,
- ⇒ közreműködik a község energiaellátásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
- ⇒ megszervezi a helyi útfenntartással, karbantartással felmerülő teendőket,
- ⇒ ellátja a helyi foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos önkormányzati feladatokat,
- ⇒ közfoglalkoztatási tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról, az alkalmazásokkal összefüggő feladatokról
- ⇒ végzi a közérdekű munkavállalók munkaerő-gazdálkodást érintő, illetve alkalmazásukkal összefüggő teendőket,
- ⇒ ellátja az egészségügyi igazgatási feladatokat,
- ⇒ közreműködik a belső ellenőrzési feladatok ellátásában,
- ⇒ ellátja a hivatali információs rendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- ⇒ előkészíti a munkáltatói jogkörbe tartozó döntéseket, kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral (MÁK),
- ⇒ gondoskodik az ingatlanvagyon kataszter vezetéséről,
- ⇒ kezeli a személyi anyagokat, vezeti a KÖZIGTAD helyi nyilvántartást, TARTINFOT,
- ⇒ köztisztviselők részére éves továbbképzési tervet készít,
- ⇒ kezeli a köztisztviselők vagyony nyilatkozatait

2.2. Hatósági csoport, feladatai:

engedélyezett létszáma: 5 fő.

- ⇒ előkészíti, végrehajtja a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyeket,
- ⇒ eljár a helyi adók, a gépjárműadó, továbbá az adók módjára behajtandó köztartozások ügyében,
- ⇒ közreműködik a helyi adókról szóló rendelet előkészítésében,
- ⇒ ellátja a hivatal elektronikus iktatási, ügyirat kezelési feladatait,
- ⇒ intézi a jegyző hatáskörébe tartozó elsőfokú építéshatósági, vízügyi, közlekedési hatósági ügyeket,
- ⇒ kezdeményezi a községrendezési terv felülvizsgálatát, módosítását, és elősegíti az ilyen célú tevékenységet,
- ⇒ nyilvántartja az ingatlanok tulajdoni lapjait,
- ⇒ ellátja a közterület használattal, illetve a terület felhasználással kapcsolatos feladatokat,
- ⇒ közreműködik a telekalakítással kapcsolatos területrendezésben,
- ⇒ közreműködik a birtokvitás ügyek intézésében,
- ⇒ ellátja az önkormányzat feladatkörébe tartozó ipari és kereskedelmi igazgatással kapcsolatos hatásköröket,
- ⇒ nyilvántartja az egyéni vállalkozókat,
- ⇒ kiadja az üzletek működési engedélyét,
- ⇒ ellátja a honvédelmi igazgatással kapcsolatos önkormányzati teendőket,
- ⇒ számítógépes nyilvántartást vezet a polgárok személyi és lakcím adatairól (
- ⇒ gondoskodik az anyakönyvi igazgatásról,
- ⇒ intézi a jegyző hatáskörébe tartozó elsőfokú gyámügyeket,
- ⇒ részt vesz a hagyatéki ügyekkel kapcsolatos eljárásban, ellátja a szociális és a gyermekvédelemmel kapcsolatos ügyintézését,
- ⇒ közreműködik a helyi gyermek-és ifjúságvédelmi ügyek helyi koordinálásában,
- ⇒ közreműködik az önkormányzat kommunális feladatainak ellátásában,

- ⇒ ellátja a hadigondozással, a gyermekvédelmi támogatással és az önkormányzati rendeletben szabályozott, helyi önkormányzati segélyezéssel kapcsolatos ügyintézés,
- ⇒ kezeli a képviselőkkel kapcsolatos személyi dokumentumokat, szervezi képzéseiket, közreműködik a vagyonnyilatkozataikkal kapcsolatos adminisztrációban,
- ⇒ ellátja az önkormányzat hatáskörébe tartozó választással kapcsolatos feladatokat,
- ⇒ kiállítja a hatósági bizonyítványokat, hatósági ellenőrzéseket végez,
- ⇒ ellátja a testület és a bizottságok adminisztrációját
- ⇒ előkészíti a pályázatokkal kapcsolatos anyagokat és részt vesz a kivitelezések lebonyolításában, adminisztrációjában

3. Munkaköri leírások

A költségvetési szervben foglalkoztatottak feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírások tartalmazzák az alkalmazottak jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások a mindenkori személyi anyagok mellékletét képezik.

4. A költségvetési szerv vezetése, a vezető feladat és hatásköre

4.1. A költségvetési szerv vezetőjének feladat és hatásköre

A költségvetési szerv vezetője felelős a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.

A költségvetési szerv vezetője

- ⇒ vezeti a költségvetési szervet, felelős a költségvetési szerv működéséért és gazdálkodásáért,
- ⇒ biztosítja a költségvetési szerv működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,

- ⇒ képviseli a költségvetési szervet külső szervek előtt,
- ⇒ tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a költségvetési szerv szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- ⇒ gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ⇒ ellátja a költségvetési szerv működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- ⇒ megszervezi a költségvetési szerv belső ellenőrzését,
- ⇒ felelős a belső kontroll rendszer működéséért,
- ⇒ elkészíti (*elkészíteti*) a költségvetési szerv SZMSZ-ét, kötelezően előírt szabályzatait, továbbá a költségvetési szerv működését segítő egyéb szabályzatokat, rendelkezéseket,
- ⇒ kapcsolatot tart a társköltségvetési szervekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, költségvetési szervekkel,
- ⇒ támogatja a költségvetési szerv munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- ⇒ folyamatosan értékeli a vezetés, a szervezeti egységek, a költségvetési szerv tevékenységét, munkáját.

4.2. Vezető-helyettes (általános, illetve szakmai) feladatai:

A költségvetési szerv vezetője a távollétének esetére az általa megbízott köztisztviselőt helyettesének jelöli ki az *1. számú függelékben (Megbízás helyettesítésre)*.

A jegyző távolléte esetében a kiadmányozás az általa kiadott „*Kiadmányozás rendje*” (2. számú függelék) szerint történik.

A vezető-helyettes feladat és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírásuk tartalmaz.

5. A költségvetési szerv munkáját segítő testületek, szervek, közösségek

A költségvetési szerv vezetője a hatékony és a magas színvonalú szakmai munka, a racionális gazdálkodás követelményét figyelembe véve rendszeresen tájékozódik és tájékoztat a számára biztosított fórumokon.

5.1. A költségvetési szervi munka irányítását segítő fórumok: munkaértekezlet

Munkaértekezlet: a költségvetési szerv vezetője szükség szerint, de legalább fél-évente egy alkalommal munkaértekezletet tart.

Az értekezletre meg kell hívni a hivatal valamennyi köztisztviselőjét.

A vezető a munkaértekezleten:

- beszámol a költségvetési szerv eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli a költségvetési szerv programjának, munkatervének teljesítését,
- értékeli a költségvetési szervben az alkalmazottak élet- és munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezlet napirendjét a költségvetési szervvezető állítja össze.

Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy az alkalmazottak véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

IV. FEJEZET

A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1. A költségvetési szerv munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1.1. A közszolgálati tisztviselői jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

A jogviszony határozatlan idejű kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre.

Határozott időre történő kinevezéssel a Kttv. idevonatkozó rendelkezései szerint köthető csak közszolgálati tisztviselői jogviszony.

A költségvetési szerv feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

A költségvetési szerv állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.

Más esetben díjfizetésére a költségvetési szerv által a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés igazolt teljesítése után kerülhet sor. A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg a költségvetési szerv állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett. (Ávr.51.§. (2)bek.)

1.1.1. A közszolgálati tisztviselői vagyonnyilatkozat

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv. 3. §-ában felsoroltaknak vagyonnyilatkozatot kell tenni.

A közszolgálati tisztviselő vagyonynyilatkozatot tesz, illetőleg számot ad a megelőző vagyonynyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett vagyon gyarapodásáról és annak okáról.

A vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett köteles megjelölni azokat a hozzátartozókat, (házas, illetve élettárs, a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbe fogadott és a nevelt gyermeket is), akik vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek.

A közszolgálatban álló személynek vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége lehet a következő okokból:

- a közszolgálatban álló személy (önállóan, vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben /3. § (1) a)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan, vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során /3. § (1) b)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan, vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során /3. § (1) c)/,
- költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás során, illetve önkormányzati pénzügyi támogatások tekintetében/3. § (1) c)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan, vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult egyedi önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során /3. § (1) d)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan, vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámolás során /3. § (1) e)/
- vezetői munkakört betöltő köztisztviselő vagy kormánytisztviselő /3. § (2) d)/.

A vagyonynyilatkozat-tétel esedékességét a tv. 5. §-a szabályozza.

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök nyilvántartását a szabályzat 3. sz. függeléke tartalmazza.

1.2. A hivatal közszolgálati tisztviselői jogviszonyban állók díjazása

A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal közszolgálati szabályzata szerint

1.3. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése a költségvetési szerv vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

Az alkalmazott köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomásra és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. Az alkalmazott munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése a költségvetési szerv érdekeit sértené.

A költségvetési szervnél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- a tanulók, *(ellátottak, gondozottak)* személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- az alkalmazottak *(ellátottak, gondozottak)* egészségi állapotára vonatkozó adatok,

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A költségvetési szerv valamennyi alkalmazottja köteles a tudomásra jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

1.4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét a költségvetési szerv alkalmazottainak elő kell segíteniük.

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- A költségvetési szervet érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a költségvetési szerv jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a költségvetési szerv tevékenységében zavart, a költségvetési szervnek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat csak a költségvetési szervező engedélyével adható.

1.5. A munkaidő beosztása

A heti munkaidő 40 óra.

A költségvetési szervben a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebéd-idő) tartalmazza a következő:

- hétfőtől – szerdáig	7.30 órától 16.00 óráig
- csütörtökön	7.30 órától 17.00 óráig
- pénteken	7.30 órától 12.30 óráig

1.6. Ügyfélfogadás rendje:

Polgármester ügyfélfogadása:

Hétfőn: 8.00-12.00 óráig

Kedden: 13.00-15.00 óráig

Jegyző ügyfélfogadása:

Hétfőn: 8.00-12.00 óráig

Kedden: 13.00-15.00 óráig

Hivatal ügyfélfogadása és ügyintézése:

Hétfőtől – szerdáig: 8.00-15.00 óráig

Csütörtökön: 8.00-12.00 óráig

Péntek: 8.00-12.00 óráig

Pénztár nyitva tartása:

Hétfőtől - csütörtökig: 10.00-12.00 óráig

Pénteken: 10.00-11.30 óráig

1.6. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a költségvetési szerv vezetője jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi vezető.

Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a közszolgálati tisztségviselők jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

Az alapszabadság, a pótszabadság, valamint az adható pótszabadság mértékét a Közszolgálati szabályzat részletesen szabályozza.

1.7. A helyettesítés rendje

A költségvetési szervben folyó munkát az alkalmazottak időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

Az alkalmazottak távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a költségvetési szerv vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egység vezetőjének feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes alkalmazottakat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírások rögzítik.

1.8. Munkakörök átadása

A költségvetési szervnél alkalmazottak munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik. (Mtv. 80.§. Kttv. 74 §.)

1.9. Egyéb szabályok

– Fénymásolás

A költségvetési szervben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

Minden egyéb esetben a fénymásolásért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat az Önköltségszámítási szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell kiszámítani.

– Dokumentumok kiadásának szabályai

A költségvetési szerv dokumentumainak (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadása csak a vezető engedélyével történhet, írásos kérelem alapján.

2. Saját gépkocsi használata

A saját gépkocsi használat részletes szabályait a Gépjárművek igénybevétele és használatának szabályzatában kell rögzíteni, melyet évente felül kell vizsgálni.

3. Kártérítési kötelezettség, anyagi felelősség

A közszerületi tisztviselő a jogviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén a teljes kárt köteles megtéríteni.

A kártérítési kötelezettség és az anyagi felelősség részletes szabályait a Közszerületi szabályzat tartalmazza.

4. A költségvetési szerv belső és külső kapcsolattartásának rendje

4.1. A belső kapcsolattartás

A költségvetési szerv feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, stb.

4.2. A külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében a költségvetési szerv a szakmai szervezetekkel, társ költségvetési szervekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

4.2.1. Együttműködés szakmai szervezetekkel, társ költségvetési szervekkel

A helyi és országos társ költségvetési szervekkel folyamatosan kell a kapcsolatot tartani, szükség szerint segíteni kell egymás munkáját.

A költségvetési szerv szoros kapcsolatot tart a különböző szakmai szervezetekkel.

4.2.2. Üzleti kapcsolatok

A költségvetési szerv feladatainak eredményesebb ellátása érdekében kapcsolatot tart olyan gazdálkodó szervezetekkel, amelyek anyagilag és erkölcsileg segítik a magasabb szakmai munka ellátását.

5. A költségvetési szerv ügyiratkezelése

A költségvetési szervben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik.

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a költségvetési szerv vezetője felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

6. A kiadmányozás rendje

A kiadmányozás rendjének szabályait a *2. számú függelék* tartalmazza.

7. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

A költségvetési szervben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- költségvetési szerv vezetője,
- költségvetési szerv vezetőjének helyettese,

A költségvetési szervben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.

A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a munkaköri leírásban kijelölt köztisztviselő gondoskodik.

8. A költségvetési szerv gazdálkodásának rendje

A költségvetési szerv gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, a költségvetési szerv kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével - a költségvetési szerv vezetőjének feladata.

Ennek részletes szabályai a Gazdálkodási szabályzatban kerül meghatározásra.

9. A költségvetési szerv létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

A költségvetési szerv épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni.

A költségvetési szerv saját bevételeinek növelése érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja.

10. A költségvetési szervben végezhető reklámtevékenység

A költségvetési szervben reklámhordozó csak a vezető engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

11. Belső kontrollrendszer

A költségvetési szerv vezetője a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a költségvetési szerv belső kontroll rendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- kontrollkörnyezet,
- kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer, és

- nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges *(vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett)* leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének rendjét, valamint köteles kockázatkezelési rendszert működtetni.

A költségvetési szerv vezetőjének a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEÜVE).

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozatban a költségvetési szerv vezetője köteles értékelni a belső kontrollrendszer minőségét.

14. Óvó, védő előírások

A költségvetési szerv minden alkalmazottjának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden alkalmazottnak ismernie kell a Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz, bombariadó esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

V. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:

1.számú melléklet: A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal Szervezeti ábrája

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:

1. számú függelék: Megbízás helyettesítésre

2.számú függelék: Kiadmányozás rendje

3.számú függelék: A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

3. Az SZMSZ hatálybalépése

Az SZMSZ a Zákányszék Község Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával 2015. június 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2009. május 1. napján életbe lépett Szervezeti és Működési Szabályzat.

Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról a költségvetési szerv vezetője gondoskodik.

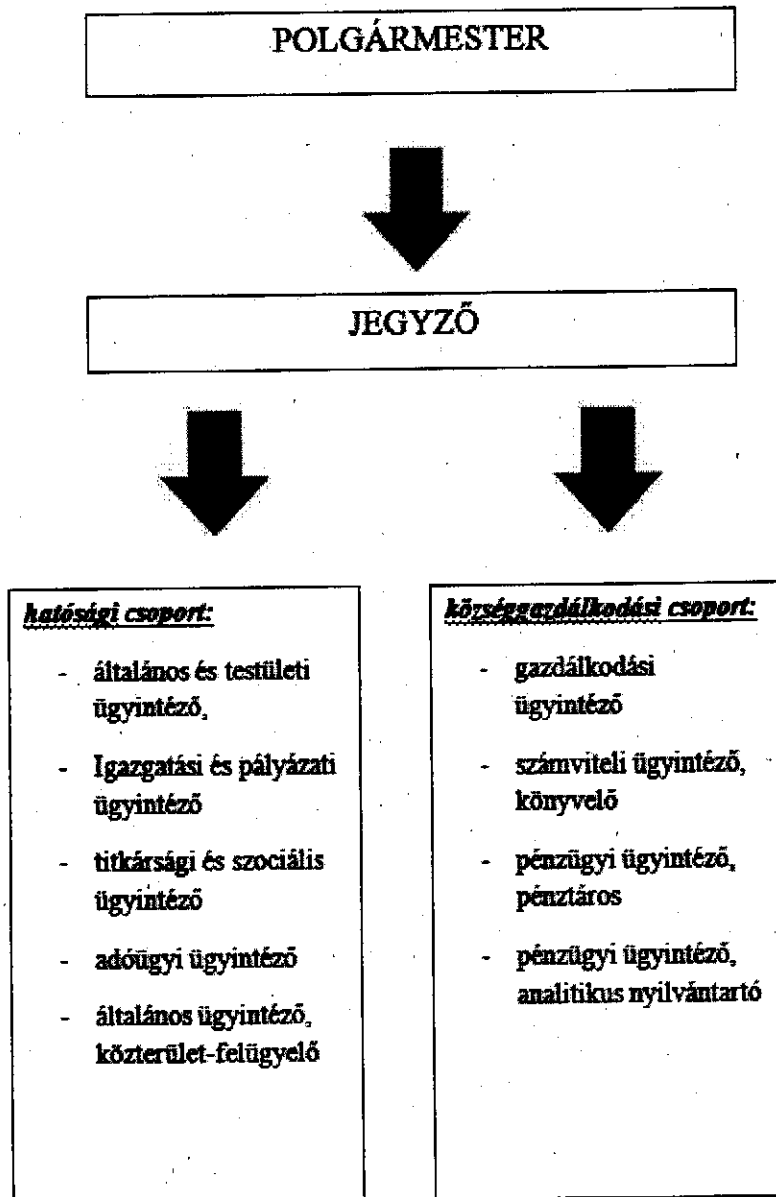
Dátum: 2015.....

.....
költségvetési szerv vezetője

Záradék:

A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a képviselő-testület/2015. (...) számú határozatával jóváhagyta.

A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája



1. számú függelék

MEGBÍZÁS HELYETTESÍTÉSRE

Kiadmányozás rendje

3. számú függelék

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Sorszám	A nyilatkozattételre kötelezett neve	Beosztása	Munkahelyének megnevezése, címe, telefonszáma - munkahely hiányában - lakásának címe, telefonszáma (esetleg mobiltelefonszám)	A kötelezettség jogcíme (annak megjelölése, hogy milyen támogatásról történő döntéshozatalban, illetve támogatás felhasználásáról való elszámoltatásban vesz részt)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				

Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal 2015. június 1 –től hatályos Szervezeti és működési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Aláírással tudomásul veszem, hogy az aktuális szabályzatok pdf formátuma folyamatosan a rendelkezésemre áll a hivatal informatikai rendszerén keresztül az aktuális évi szerverén a szabályzatok könyvtárban.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
BOLDOGNÉ FODOR ERZSÉBET			
BULIK BARBARA			
CSÚCS LAJOS			
MAKRA KATALIN			
PAPP EDIT			
PÁLFFYNÉ PAPP IBOLYA			
SZEKERES NIKOLETTA DÓRA			
TANÁCS GÁBOR ISTVÁN			
VERES ZOLTÁNNÉ			

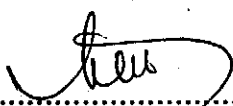
Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: *A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal, valamint az önkormányzat gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervei közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodások*

Véleményezésre kijelölt bizottságok: PÜTB, OKSZB

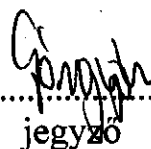
Látta:



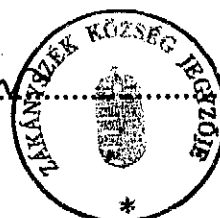
polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:



jegyzo





ZÁKÁNSZÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

polgármester

6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Tel.: (62) 590-490 Fax: (62) 590-491

E-mail: polgarmester@zakanysezek.hu

Tárgy: A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal, valamint az önkormányzat gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervei közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodások

Mellékletek: megállapodás tervezetek

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) rendelkezései szerint Zákányszék Község Önkormányzata, mint irányító szerv köteles az irányítása alá tartozó – a gazdasági szervezettel nem rendelkező – önállóan működő intézmények gazdasági, gazdálkodási feladatai ellátására gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet kijelölni.

Zákányszék Község Önkormányzata gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervei:

- Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár
- Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

Az Áht. 10. § (4a) bekezdésében meghatározottak alapján:

„a gazdasági szervezet feladatait, ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el,

a) az irányító szerv, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal vagy

b) az irányító szerv döntése alapján az irányító szerv irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel rendelkező más költségvetési szerv látja el.”

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek és a kijelölt költségvetési szerv a közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét az Ávr. a 9.§ (5) és (5a) bekezdésében foglaltak alapján megállapodásban kell szabályozni.

A munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.

A két intézménynek tehát gazdasági szervezete nincs, a gazdasági szervezeti feladataikat jelenleg is a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal látja el. A korábban megkötött munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodások felülvizsgálata szükségessé vált jogszabályi változások miatt.

Az intézmények elemi költségvetésében a jóváhagyott előirányzatok feletti rendelkezési jog az e megállapodásokban rögzített módon illeti meg a polgármesteri hivatalt és az intézményeket.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés mellékletét képező munkamegosztási megállapodások jóváhagyására az alábbi határozati javaslatok szerint:

..../2015.(V.....) Kt. határozat

Tárgy: A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal és a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megvitatta, a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal és a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár közötti munkamegosztási megállapodást jóváhagyja az előterjesztés melléklete szerint.

Felelős: Gárgyán István jegyző és Zombori Istvánné intézményvezető

Határidő: azonnal

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Zombori Istvánné intézményvezető
- 4./ Veres Zoltánné pénzügyi főelőadó
- 5./ Irattár

..../2015.(V.....) Kt. határozat

Tárgy: A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megvitatta, a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde közötti munkamegosztási megállapodást jóváhagyja az előterjesztés melléklete szerint.

Felelős: Gárgyán István jegyző és Liebhaber Gáborné intézményvezető

Határidő: azonnal

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Liebhaber Gáborné intézményvezető
- 4./ Veres Zoltánné pénzügyi főelőadó
- 5./ Irattár

Zákányszék, 2015. május 22.

Tisztelettel:


Matuszka Antal
polgármester



MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal** (cím: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7., törzsszáma: 354127, adószáma: 15354123-2-06, képviselőjében eljár: Gárgyán István jegyző), a továbbiakban: **Hivatal**,

másrészről a **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv** (cím: 6787 Zákányszék, Dózsa Gy. u 45., törzsszáma: 637554 adószáma: 16686322-1-06, képviselőjében eljár: Zombori Istvánné intézményvezető), a továbbiakban: **Intézmény**,

között az irányító szerv döntése alapján a gazdálkodási feladatok ellátására vonatkozó munkamegosztás rendjéről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4a) bekezdésében meghatározottak szerint, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a 9.§ (1) és az (5a) bekezdésében foglaltakra.

Az intézménynek gazdasági szervezete nincs, ezért az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (5) a) pontja alapján a gazdasági szervezeti feladatokat az e megállapodásban felsoroltak szerint a hivatal látja el. Az intézmény elemi költségvetésében a jóváhagyott előirányzatok feletti rendelkezési jog az e megállapodásban rögzített módon illeti meg a hivatalt és az intézményt.

I. Az együttműködés általános szempontjai

1. A hivatal és az intézmény együttműködésének célja az, hogy hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
2. Az együttműködés nem csorbíthatja az intézmény, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek a szervezeti és személyi feltételei az intézménynél nincsenek meg, köteles a hivatal ellátni.
4. A hivatal biztosítja a szabályszerű, törvényes, ésszerű gazdálkodás feltételeit.
5. A szabályszerű gazdálkodást a hivatal elsősorban érvényesítési, pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül látja el.
6. A kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítési jogkört az intézményvezető, illetve az általa kijelölt személy az e megállapodásban foglaltak szerint saját hatáskörében gyakorolja.

II. Az együttműködés területei, feladatai a gazdálkodás során

1. A gazdasági szervezet feladatai:

A Hivatal az intézmény működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás)

végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység, ellátja a gazdasági szervezet feladatait.

A Hivatal ellátja,

- az intézmény, mint költségvetési szerv előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat,
- az intézmény, mint költségvetési szerv működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos gazdálkodási feladatokat.

2. Az éves költségvetés tervezése

A gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások gyakorlati végrehajtásában a hivatal segíti az intézményt.

A hivatal az intézmény rendelkezésére bocsátja azokat a dokumentumokat (pénzforgalmi kimutatás), amelyek alapján

- az intézmény elkészíti a saját elemi költségvetési tervét, tervigényét, a költségvetési rendelet-tervezet összeállításához,
- a hivatal elkészíti az önkormányzat költségvetési rendeletében az intézmény részére jóváhagyott (kiemelt és egyéb rögzített) előirányzatok szerint a saját részletes költségvetését.
- a hivatal elkészíti az elemi költségvetési tervgarnitúra kitöltéséhez szükséges összesítést, és gondoskodik az intézményi elemi költségvetés jogszabályban rögzített határidőig való továbbításáról a Magyar Államkincstár részére.

Az intézmény önálló elemi költségvetési tervezetet készít, mely alapján a hivatal elkészíti a költségvetési javaslatot.

A hivatal a költségvetési rendelet megalkotása után elkészíti az intézmény elemi költségvetését rovat-tétel, kormányzati funkciók szerinti bontásban

A hivatal az intézmény pénzellátására likviditási tervet készít, amit folyamatosan vezet és egyeztet az intézmény vezetőjével.

3. Előirányzat felhasználása, éves költségvetési előirányzatok módosítása

A./ Előirányzat felhasználása

Az intézmény az éves költségvetésében jóváhagyott előirányzatai felett rendelkezési jogosultsággal bír, önállóan vállalhat kötelezettséget és köthet szerződést az elemi költségvetésben jóváhagyott szabad felhasználás előirányzat erejéig előzetes pénzügyi ellenjegyzést követően.

Az intézmény az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataira minden esetben önállóan vállalhat kötelezettséget.

A Hivatal feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodik, hogy az biztosítsa az intézmény költségvetésében részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

A költségvetés végrehajtásának szabályait az önkormányzat költségvetési rendelete határozza meg.

1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai:

A Képviselő-testület által jóváhagyott személyi juttatás és a hozzá kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek, valamint a létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az intézményvezető feladat- és hatásköre.

A rendszeres személyi juttatások számfejtését az intézményvezető intézkedését követően a Hivatal által beküldött okmányok alapján a MÁK Csongrád Megyei Igazgatósága végzi. A nettó bért a dolgozók folyószámlájára utalással teljesíti a Hivatal az Intézmény bankszámlájáról.

Az egyéb juttatások (nem rendszeres kifizetések) számfejtését /jutalom, megbízási díj, stb./ az Intézmény adatszolgáltatása alapján a Hivatal végzi a Kincstár által biztosított számfejtő rendszeren keresztül. A nettó összeg kifizetése elsődlegesen a dolgozók bankszámlájára történő utalással valósul meg. Az egyéb kifizetéseknél az Intézmény vezetője által megbízott személy előlegként felveszi az Intézmény Hivatal épületében működő pénztárából a szükséges összeget, s abból teljesíti a kifizetést. A bizonylatokkal az előleg kiadásakor előírt határidőre elszámol a Hivatal épületében működő intézményi pénztárban.

Az Intézmény ellenőrzi a MÁK által megküldött bérjegyzékek adattartalmának valódiságát, eltérés esetén egyeztet a Hivatallal.

2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai:

Az intézmény a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett az alábbi előirányzatok felett gyakorolja a rendelkezést:

- készletbeszerzés,
- szolgáltatások,
- karbantartás.

Az Intézmény gondoskodik a folyamatos működéshez, üzemeltetéshez, a szakmai tevékenység ellátásához szüksége:

- irodaszer, nyomtatvány, könyvek, folyóiratok, egyéb információhordozók, anyagok és készletek beszerzéséről,
- egyéb szolgáltatások megrendeléséről,

A pénzkímélés érdekében a Hivatal pénzkezelési szabályzatnak megfelelően a pénzügyi teljesítések fő szabályként átutalással történnek, az eseti jelleggel felmerülő, kisebb összegű számlák készpénzes kiegyenlítése az intézmény részére biztosított beszerzési előlegből történik.

Az Intézmény felelőssége a teljesítés igazolása, a számlák továbbítása a Hivatal gazdálkodási és pénzügyi munkatársai felé a kifizetések, szükséges adminisztrációk megtétele érdekében.

A dologi előirányzatokkal való gazdálkodás során figyelemmel kell lenni a kötelezettségvállalásoknál leírt korlátozásokra.

3. A bevételekkel való gazdálkodás szabályai:

Az Intézmény feladatát képezi a működése során felmerülő bérleti-, térítési díjak számlázása, melynek teljesítése fő szabályként átutalással történhet az Intézmény bankszámlájára. A készpénzben igényelt számlákat az Intézménynél kijelölt pénzeszedők fizetik be fő szabályként az Intézmény bankszámlájára, illetve kivételes esetekben a Hivatal épületében üzemelő Intézményi pénztárba a Hivatal pénzkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően.

B/ Éves költségvetési előirányzatok módosítása

Az intézmény éves költségvetési előirányzatainak módosítását, átcsoportosítását, csak a meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátását végző hivatal vezetője (jegyző) által kezdeményezheti a Képviselő-testületnél.

Az intézmény részére engedélyezett létszámot csak a Képviselő testület módosíthatja.

A személyi juttatások előirányzatát a költség-hatékony feladatellátás-szervezés érdekében az intézmény, a Képviselő-testület jóváhagyásával dologi kiadásokra átcsoportosíthatja.

Az intézményvezető a tárgyévi költségvetési rendeletben megállapított bevételi és kiadási előirányzatai felett előirányzat felhasználási jogkörrel rendelkezik azzal, hogy kötelezettséget az elfogadott kiadási előirányzat mértékéig vállalhat.

Főszabályként a következő évek előirányzatát terhelő kötelezettséget nem vállalhat.

Az intézmény a jóváhagyott bevételi előirányzatain felüli többletbevétele terhére csak a forrásképződés mértékének, illetve ütemének figyelembevételével és az intézmény biztonságos működésének szem előtt tartásával, előirányzat módosítási kérelem jóváhagyását követően vállalhat kötelezettséget.

A kiemelt előirányzatok összege csak a Képviselő-testület jóváhagyásával módosulhat.

Az intézmények közötti feladatváltozást vagy bármely ok miatti átcsoportosítást csak a Képviselő-testület engedélyezhet.

A Hivatal az előirányzat-módosításáról, illetve amennyiben az előirányzatok módosításra az Országgyűlés vagy a Kormány intézkedése következtében kerül sor, a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja az intézményt. A Hivatal az intézményrationalizálási intézkedéseket követően a képviselő-testület döntését követően az előirányzat megváltoztatásáról írásban tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

4. Kötelezettségvállalás, utalványozás, szakmai teljesítés, érvényesítés ellenjegyzés.

A kötelezettségvállalás nyilvántartása a hivatalnál történik az intézményre vonatkozóan, az Intézmény által biztosított adatok alapján, melynek felelőssége az intézményvezetőt terheli.

A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat, illetve ezek időszak végi állományát, amit a hivatal és az intézmény folyamatosan, időközönként és az év végi zárást megelőzően egyeztet.

A kötelezettségvállalások rendje

Intézményvezető az intézményfenntartáshoz és működtetéshez, kapcsolódó kiadásokra 100 ezer Ft összeghatárig önállóan vállalhat kötelezettséget a jóváhagyott előirányzat mértékéig. Az intézményvezető az áruvásárlásra, vagy szolgáltatás nyújtására irányuló megrendeléseit, személyi juttatás kifizetésére irányuló kötelezettségvállalásait és a közüzemi szolgáltatások szerződéseit pénzügyi ellenjegyzés végett megküldi a hivatalnak, (kötelezettség vállalás pénzügyi ellenjegyzése).

- Amennyiben a kötelezettségvállalásra a nyilvántartás szerint nincs fedezet, a pénzügyi ellenjegyző „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi az intézmény vezetőjének.
- Ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor pénzügyileg ellenjegyzi a hivatal által pénzügyi ellenjegyzésre meghatalmazott köztisztviselője.

Az intézmény a pénzügyileg ellenjegyzett kötelezettségvállalásait a Hivatal által végzett kötelezettségvállalások nyilvántartása, adminisztrációja érdekében haladéktalanul a Hivatalnál arra kijelölt köztisztviselő részére megküldi.

A teljesült kötelezettség-vállalásról az utalványozás útján tájékoztatja az intézmény a hivatalt.

Az utalványozás rendje

Az intézményt érintő kiadásokat és bevételeket az intézményvezető utalványozza, amely minden esetben írásban, utalványrendelet felhasználásával történik.

A szakmailag igazolt és a kötelezettségvállalási nyilvántartásban is szerepeltetett utalványrendelettel felszerelt számlát, bizonylatot a hivatalhoz kell eljuttatni, érvényesítés végett.

Az érvényesítés rendje

Az érvényesítést a jegyző által írásban megbízott, pénzügyi- számviteli végzettségű hivatali köztisztviselő végzi.

Ha az érvényesítést végző dolgozó - kifogásolja azösszecszerűséget, a fedezet meglétét, - az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak, hiánypótlás céljára a kifogásolt hiányosság megjelölésével visszaküldeni az intézménynek.

Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítását ad.

A pénzügyi ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által kijelölt köztisztviselő jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettségvállalás előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet rendelkezésre áll-e.

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja a pénzügyi ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli az intézmény vezetőjével.

Szakmai teljesítés igazolását az intézményvezető saját hatáskörében gyakorolja, kivéve az összeférhetlenség és akadályoztatás eseteit.

5. Analitikus nyilvántartások

A gazdálkodást érintő analitikus, nyilvántartások számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszerek egyes területeit az intézmény saját maga, más területeit a hivatal összevontan látja el az alábbiak szerint:

A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai, nyilvántartásai.

Az intézményvezető önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol a mindenkori költségvetési rendelet figyelembevételével.

A képviselő-testület által jóváhagyott létszámkereten belül a munkáltatói jogok gyakorlása – a külön szabályozott kifizetések és elszámolások kivételével – az intézmény vezetőjének feladat- és hatásköre.

Az intézmény feladata:

- gondoskodik a munkaerő foglalkoztatásáról, szervezi, irányítja a foglalkoztatottak munkáját,
- közalkalmazottairól önállóan vezeti a személyi anyagot és egyéb, a munkavégzéssel kapcsolatos adott évre vonatkozó nyilvántartásokat
- önállóan vezeti nyilvántartását a soros előrelépőkről, a jubileumi jutalmak kifizetéséről
- naprakész nyilvántartást vezet a szabadságokról, melyről havi jelentést készít a hivatal részére
- rendszeres, folyamatos jelentést küld a betegszabadság igénybevételéről, a táppénzes állományokról a hivatal felé
- a jóváhagyott pénzmaradvány, illetve a tárgyévi bérmegetakarítás terhére jogszabály szerint jutalmazásra fordítható keret felosztásáról dönthet
- minden egyéb, költségkihatással járó intézkedésről (pl. tanulmányi szerződés, továbbképzések, kiküldetés, megbízási szerződések)

A hivatal feladata:

- a közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatban (kinevezési okirat, átsorolás, értesítés, jogviszony megszüntetése, elszámoló- lap) az intézményvezető utasításainak megfelelő dokumentumok előkészítése, a megfelelő adatszolgáltatás a KIRA rendszeren keresztül
- biztosítottak bejelentésének nyilvántartása illetve törlése az illetményszámfejtő hely felé
- a távollétjelentés készítése, továbbítása a MÁK felé a szabadságok, táppénzekről az intézmény által biztosított dokumentumok, adatok alapján
- az intézményi jelentések alapján a változóbérek, nem rendszeres kifizetések számfejtése, továbbítása a MÁK felé
- a szükséges okiratok megküldése a Magyar Államkincstár (MÁK) Területi Igazgatóságának

A havi előirányzatokhoz viszonyított teljesítésekről kormányzati funkcióként, a rendszeres személyi juttatások esetében az intézmények szintjére összesített létszám és bérnyilvántartást vezetnek, mind a hivatal mind az intézmények.

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a hivatal biztosítja, hogy a munkaerő és bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a képviselő-testület döntésének megfelelően történjen

Működtetési (dologi) feladatokkal kapcsolatos nyilvántartások

Az intézmény működtetési feladatai közül az intézmény látja el

- az összefoglaló nyilvántartás vezetését a meglévő szerződésekről, amelyekből másolati példányt eljuttat az intézmény a hivatalnak az eredeti dokumentum hivatkozási számának megjelölésével
- a szakmai célt szolgáló pályázatok nyilvántartását.

6. Leltározás, selejtezés

Az intézmény a hivatal iránymutatása alapján éves leltárt készít.

A feleslegesnek vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítására, selejtezésére kezdeményezi az intézmény vezetője a hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának selejtezésének szabályzata alapján a további intézkedéseket.

A leltárkészítés a leltárkészítési ütemterv alapján készül, melyet a hivatal által megbízott személy készít és azt a hivatal vezetője jóváhagy. A leltározást a hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzata szerint kell elkészíteni.

A hivatal vezetőjének az iránymutatása alapján az intézmény a hivatal által kijelölt leltározási bizottságok által végzik a leltárfelvételeket.

Az intézmény kezdeményezi az esedékes selejtezéseket és gondoskodik azok előírás szerű végrehajtásáról.

A nyilvántartási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása a leltározási és selejtezési szabályzat alapján történik.

7./ Eszköznyilvántartás:

A tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartását a Hivatal erre kijelölt köztisztviselője az e-Kata informatikai programmal tartja nyilván. Ennek során a bevételezések, felhasználások és más csökkenések és növekedések alapbizonylatait a hivatal kiállítja, és folyamatosan egyezteteti a főkönyvi könyveléssel és az intézménnyel.

8./ Beruházás, felújítás, a vagyon használata.

Az intézmény részére átadott, az alapító okiratában felsorolt vagyont, az Immateriális javak, földterületek, épületek, építmények, tartozékok, beruházások, tárgyi eszközök, felújítások nyilvántartásait a hivatal vezeti.

A hivatal és az intézmény beruházási, felújítási tevékenységet csak a képviselő-testület mindenkor költségvetési rendeletében és az önkormányzat vagyonáról és a gazdálkodás egyes szabályiról szóló rendeletében foglaltak szerint végezhet, ide értve azt az esetet is, amikor a beruházás, felújítás, forrása pályázati forrásból származó pénzeszköz.

Az engedélyezett felújítások és építési beruházások előkészítése, bonyolítása a hivatal feladata.

Az önálló szakmai célt szolgáló pályázatok benyújtása előtt az intézmény vezetőjének kötelessége egyeztetni a fenntartó képviselőjével és a hivatal vezetőjével, a pályázat benyújtása csak ezt követően történhet meg.

A tárgyi eszköz beruházás, felújítás esetében az intézmény kötelessége, hogy jelezze, mely vagyontárgy milyen mértékű felújításra szorul. Az intézmény a felújítást akkor végeztetheti el, ha erre a költségvetésében jóváhagyott előirányzat van.

A vagyonvédelemmel kapcsolatos feladatokat az intézmény látja el.

9./ Pénzellátás, pénzügyi műveletek, a készpénzkezelés rendje

Az intézmény pénzkezelésével kapcsolatos feladatokat a fizetési számla vezetése és házipénztár működtetése tekintetében a hivatal látja el.

Az intézmény önálló fizetési számlával rendelkezik.

A pénzellátás a likviditási és pénzforgalmi ütemterven alapul, melyet a Hivatal készít el és tart nyilván. Az önkormányzat előirányzat felhasználási és likviditási tervében foglaltak figyelembe vételével a tényleges előirányzat felhasználási, finanszírozási igények alapján biztosítja az önkormányzat számlájáról az irányító szervi támogatás (intézményfinanszírozás) átutalását a Hivatal az Intézmény számlájára.

A fizetési számlán és az ahhoz kapcsolódó alszámlákon aktív banki műveleteket csak a hivatal pénzügyi műveletek lebonyolításával megbízott dolgozója végezhet, utalványozást és érvényesítést követően a hivatal pénzkezelési szabályzatának megfelelően.

Az intézmény házi pénztárát a Hivatal működteti azoknak a készpénzes kiadásoknak a teljesítésére, melyek intézményi hatáskörébe tartozik, a házipénztár készpénz kerete szolgál, a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint.

A készpénz kifizetések szabályszerűségéért az intézményvezető felelős, aki egyúttal gondoskodik a készpénz hatékony és indokolt felhasználásáról, melynek eseteit az önkormányzat rendelete határozza meg.

Az intézmény által készpénzben beszedett térítési díjbevételek a kiadások teljesítésére nem fordíthatók, azt az intézmény naponta köteles az intézmény pénztárába befizetni a pénzkezelési szabályzat szerint.

10./ Könyvvizetés, beszámolás, adatszolgáltatás

A számvitel keretén belül a hivatal látja el a könyvelési feladatokat, megállapítja az intézmények számviteli rendjét, a számviteli politika keretében meghatározásra kerülő szabályzatokat, melyeknek tartalmaznia kell az intézmény sajátosságait.

A főkönyvi könyvelést a hivatal vezeti, és gondoskodik arról, hogy a számvitelben kellően elkülönüljenek az intézmények gazdasági eseményei egymástól.

A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat az intézmény és a hivatal között átadás-átvételi bizonylattal (belső postakönyvvel, un.: bizonylatösszesítő nyomtatvánnyal) kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézésre.

Az intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvizetési, valamint a költségvetési beszámolóra vonatkozó kötelezettség, továbbá a gazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a hivatal feladata. A feladat ellátása a hivatal számviteli szabályzatai alapján történik.

Az intézmény köteles a feladat ellátásához szükséges adatokat a jogszabályban meghatározott, illetve a fenntartó által kért időpontban a feladatokat végző hivatal köztisztviselőjének a rendelkezésére bocsátani. A Hivatal által kért adatszolgáltatásokat az intézmény köteles határidőre teljesíteni. A szolgáltatott adatok valóságáért az Intézmény vezetője a felelős. A Hivatal kijelölt munkatársai a munkaköri leírásukban foglaltak szerint tartoznak felelősséggel az Intézmény vonatkozásában előírt adatszolgáltatási tevékenység ellátásáért.

Az Intézmény az általa nyilvántartott adatokról az alábbi rendszeres adatszolgáltatást köteles teljesíteni a Hivatal pénzügyi, könyvelési feladataihoz:

- ÁFA bevallás (a hátralékos követelésekről)

A hivatal az intézményvezető kérésére bármikor, de legalább negyedévente tájékoztatást ad (pénzforgalmi információ megküldése) az intézmény bevételi és kiadási előirányzatainak felhasználásáról, valamint a felügyeleti szerv költségvetést érintő intézkedéseiről.

11./ A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban leírtakat.

Az intézményvezető mindazon folyamatoknál, ahol az előirányzata felett felhasználási jogkörrel rendelkezik az ellenjegyzési munkafolyamatig, önállóan látja el a folyamatba épített ellenőrzési kötelezettségét. Az intézmény az általa ellátott feladatokra önállóan készít Belső kontroll szabályzatot. A gazdálkodási feladatok ellátása tekintetében a Hivatal belső kontroll szabályzata az irányadó.

A hivatal érvényesítési, pénzügyi ellenjegyzési jogkörével tölti be ellenőri szerepét az intézményeknél.

Az intézmény a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles évente írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt tájékoztatja.

Az intézmény belső ellenőrzése az önkormányzat által elfogadott, kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési terv alapján valósul meg, a Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása belső ellenőre által a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerint.

12./ Az információáramlás-szolgáltatás

Az információáramoltatás az intézmény illetve a hivatal között a megállapodás alapján mindkét fél feladata.

Az államháztartás információs rendszerét az Áht. XII fejezet 67. pontja, és az Ávr. XII. fejezete határozza meg. Az államháztartás információs rendszerében előírt, továbbá különböző szintű jogszabályokban információszolgáltatási kötelezettség továbbítása, a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a hivatal feladata.

Az államháztartás információs rendszerében vezetett nyilvántartás, mely kiterjed az előirányzatok nyilvántartására, a törzskönyvi nyilvántartásra, rendszeres pénzügyi információszolgáltatásra, mely a Hivatal feladata.

Az intézmény azonban köteles azon dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat vezetni, és azokat rendelkezésre bocsátani, melyek lehetővé teszik a hivatal - közös, összevont adatokat tartalmazó - információ- szolgáltatását.

A pénzügyi információ-szolgáltatás főbb területei:

- elemi költségvetés,
- éves beszámoló,
- havi pénzforgalmi jelentés
- negyedéves mérlegjelentés.

Ezen információk teljes körűségéért, a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért az intézmény tekintetében is a hivatal tartozik felelősséggel. A felelősség kiterjed a szolgáltatott adatok valódiságára, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségekre is.

III. Az intézmény az e megállapodásban nem szabályozott tevékenységeit saját hatáskörben látja el.

A tevékenységek ellátásához kapcsolódó kötelezettségvállalás joga az intézmény vezetőjét illeti meg.

Olyan kötelezettségvállalás érvényességéhez, amely költségvetési forrás felhasználásával, vagy önkormányzati vagyon használatával jár a jegyző által megbízott a hivatal dolgozójának pénzügyi ellenjegyzése szükséges.

A megállapodásban foglaltakat a felek tudomásul veszik és kötelezik magukat arra, hogy a leírtak szerint járnak el. A megállapodásban foglaltakat az érintettek tudomásul vették, és kötelesek ennek megfelelően eljárni.

A jelen megállapodás az aláírás napjától kezdődően határozatlan időtartamra jön létre. Egyidejűleg hatályát veszti a Hivatal és az Intézmény között előzőleg megkötött munkamegosztás és felelősségvállalási rendjéről szóló megállapodás.

Dátum: Zákányszék, 2015.

.....
Gárgyán István
jegyző

.....
Zombori Istvánné
intézményvezető

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete ezen megállapodást a/2015.
(... ..) Kt. határozatával hagyta jóvá.

Gárgyán István
jegyző

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

A) Alulírott, a költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Gondoskodtam:

- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket,
- olyan rendszert vezettem be, ami megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak a célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a kitűzött feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Kockázatkezelés:

Kontrolltevékenységek:

Információ és kommunikáció:

Monitoring:

Az általam vezetett szervezetenél a belső kontrollok alábbi területei igényelnek fejlesztést:

Igazolom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett a tárgyévre vonatkozó továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen – nem

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal** (cím: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7., törzsszáma: 354127, adószáma: 15354123-2-06, képviselőjében eljár: Gárgyán István jegyző), a továbbiakban: **Hivatal**;

másrészről a **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv** (cím: 6787 Zákányszék, Petőfi u 7., törzsszáma: 637565 adószáma: 16686827-2-06, képviselőjében eljár: Liebhaber Gáborné intézményvezető), a továbbiakban: **Intézmény**,

között az irányító szerv döntése alapján a gazdálkodási feladatok ellátására vonatkozó munkamegosztás rendjéről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4a) bekezdésében meghatározottak szerint, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a 9.§ (1) és az (5a) bekezdésében foglaltakra.

Az intézménynek gazdasági szervezete nincs, ezért az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (5) a) pontja alapján a gazdasági szervezeti feladatokat az e megállapodásban felsoroltak szerint a hivatal látja el. Az intézmény elemi költségvetésében a jóváhagyott előirányzatok feletti rendelkezési jog az e megállapodásban rögzített módon illeti meg a hivatalt és az intézményt.

I. Az együttműködés általános szempontjai

1. A hivatal és az intézmény együttműködésének célja az, hogy hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
2. Az együttműködés nem csorbíthatja az intézmény, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek a szervezeti és személyi feltételei az intézménynél nincsenek meg, köteles a hivatal ellátni.
4. A hivatal biztosítja a szabályszerű, törvényes, ésszerű gazdálkodás feltételeit.
5. A szabályszerű gazdálkodást a hivatal elsősorban érvényesítési, pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül látja el.
6. A kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítési jogkört az intézményvezető, illetve az általa kijelölt személy az e megállapodásban foglaltak szerint saját hatáskörében gyakorolja.

II. Az együttműködés területei, feladatai a gazdálkodás során

1. A gazdasági szervezet feladatai:

A Hivatal az intézmény működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás)

végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység, ellátja a gazdasági szervezet feladatait.

A Hivatal ellátja,

- az intézmény, mint költségvetési szerv előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat,
- az intézmény, mint költségvetési szerv működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos gazdálkodási feladatokat.

2. Az éves költségvetés tervezése

A gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások gyakorlati végrehajtásában a hivatal segíti az intézményt.

A hivatal az intézmény rendelkezésére bocsátja azokat a dokumentumokat (pénzforgalmi kimutatás), amelyek alapján

- az intézmény elkészíti a saját elemi költségvetési tervét, tervigényét, a költségvetési rendelet-tervezet összeállításához,
- a hivatal elkészíti az önkormányzat költségvetési rendeletében az intézmény részére jóváhagyott (kiemelt és egyéb rögzített) előirányzatok szerint a saját részletes költségvetését.
- a hivatal elkészíti az elemi költségvetési tervgarnitúra kitöltéséhez szükséges összesítést, és gondoskodik az intézményi elemi költségvetés jogszabályban rögzített határidőig való továbbításáról a Magyar Államkincstár részére.

Az intézmény önálló elemi költségvetési tervezetet készít, mely alapján a hivatal elkészíti a költségvetési javaslatot.

A hivatal a költségvetési rendelet megalkotása után elkészíti az intézmény elemi költségvetését rovat-tétel, kormányzati funkciók szerinti bontásban

A hivatal az intézmény pénzellátására likviditási tervet készít, amit folyamatosan vezet és egyeztet az intézmény vezetőjével.

3. Előirányzat felhasználása, éves költségvetési előirányzatok módosítása

A./ Előirányzat felhasználása

Az intézmény az éves költségvetésében jóváhagyott előirányzatai felett rendelkezési jogosultsággal bír, önállóan vállalhat kötelezettséget és köthet szerződést az elemi költségvetésben jóváhagyott szabad felhasználás előirányzat erejéig előzetes pénzügyi ellenjegyzést követően.

Az intézmény az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataira minden esetben önállóan vállalhat kötelezettséget.

A Hivatal feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodik, hogy az biztosítsa az intézmény költségvetésében részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

A költségvetés végrehajtásának szabályait az önkormányzat költségvetési rendelete határozza meg.

1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai:

A Képviselő-testület által jóváhagyott személyi juttatás és a hozzá kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek, valamint a létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az intézményvezető feladat- és hatásköre.

A rendszeres személyi juttatások számfejtését az intézményvezető intézkedését követően a Hivatal által beküldött okmányok alapján a MÁK Csongrád Megyei Igazgatósága végzi. A nettó bért a dolgozók folyószámlájára utalással teljesíti a Hivatal az Intézmény bankszámlájáról.

Az egyéb juttatások (nem rendszeres kifizetések) számfejtését /jutalom, megbízási díj, stb./ az Intézmény adatszolgáltatása alapján a Hivatal végzi a Kincstár által biztosított számfejtő rendszeren keresztül. A nettó összeg kifizetése elsődlegesen a dolgozók bankszámlájára történő utalással valósul meg. Az egyéb kifizetéseknél az Intézmény vezetője által megbízott személy előlegként felveszi az Intézmény Hivatal épületében működő pénztárából a szükséges összeget, s abból teljesíti a kifizetést. A bizonylatokkal az előleg kiadásakor előírt határidőre elszámol a Hivatal épületében működő intézményi pénztárban.

Az Intézmény ellenőrzi a MÁK által megküldött bérjegyzékek adattartalmának valódiságát, eltérés esetén egyeztet a Hivatallal.

2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai:

Az intézmény a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett az alábbi előirányzatok felett gyakorolja a rendelkezést:

- készletbeszerzés,
- szolgáltatások,
- karbantartás.

Az Intézmény gondoskodik a folyamatos működéshez, üzemeltetéshez, a szakmai tevékenység ellátásához szüksége:

- irodaszer, nyomtatvány, könyvek, folyóiratok, egyéb információhordozók, anyagok és készletek beszerzéséről,
- egyéb szolgáltatások megrendeléséről,

A pénzkímélés érdekében a Hivatal pénzkezelési szabályzatnak megfelelően a pénzügyi teljesítések fő szabályként átutalással történnek, az eseti jelleggel felmerülő, kisebb összegű számlák készpénzes kiegyenlítése az intézmény részére biztosított beszerzési előlegből történik.

Az Intézmény felelőssége a teljesítés igazolása, a számlák továbbítása a Hivatal gazdálkodási és pénzügyi munkatársai felé a kifizetések, szükséges adminisztrációk megtétele érdekében.

A dologi előirányzatokkal való gazdálkodás során figyelemmel kell lenni a kötelezettségvállalásoknál leírt korlátozásokra.

3. A bevételekkel való gazdálkodás szabályai:

Az Intézmény feladatát képezi a működése során felmerülő bérleti-, térítési díjak számlázása, melynek teljesítése fő szabályként átutalással történhet az Intézmény bankszámlájára. A készpénzben igényelt számlákat az Intézménynél kijelölt pénzbeszedők fizetik be fő szabályként az Intézmény bankszámlájára, illetve kivételes esetekben a Hivatal épületében üzemelő Intézményi pénztárba a Hivatal pénzkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően.

B/ Éves költségvetési előirányzatok módosítása

Az intézmény éves költségvetési előirányzatainak módosítását, átcsoportosítását, csak a meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátását végző hivatal vezetője (jegyző) által kezdeményezheti a Képviselő-testületnél.

Az intézmény részére engedélyezett létszámot csak a Képviselő testület módosíthatja.

A személyi juttatások előirányzatát a költség-hatékony feladatellátás-szervezés érdekében az intézmény, a Képviselő-testület jóváhagyásával dologi kiadásokra átcsoportosíthatja.

Az intézményvezető a tárgyévi költségvetési rendeletben megállapított bevételi és kiadási előirányzatai felett előirányzat felhasználási jogkörrel rendelkezik azzal, hogy kötelezettséget az elfogadott kiadási előirányzat mértékéig vállalhat.

Főszabályként a következő évek előirányzatát terhelő kötelezettséget nem vállalhat.

Az intézmény a jóváhagyott bevételi előirányzatain felüli többletbevétele terhére csak a forrásképződés mértékének, illetve ütemének figyelembevételével és az intézmény biztonságos működésének szem előtt tartásával, előirányzat módosítási kérelem jóváhagyását követően vállalhat kötelezettséget.

A kiemelt előirányzatok összege csak a Képviselő-testület jóváhagyásával módosulhat.

Az intézmények közötti feladatváltozást vagy bármely ok miatti átcsoportosítást csak a Képviselő-testület engedélyezhet.

A Hivatal az előirányzat-módosításáról, illetve amennyiben az előirányzatok módosításra az Országgyűlés vagy a Kormány intézkedése következtében kerül sor, a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja az intézményt. A Hivatal az intézményrationalizálási intézkedéseket követően a képviselő-testület döntését követően az előirányzat megváltoztatásáról írásban tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

4. Kötelezettségvállalás, utalványozás, szakmai teljesítés, érvényesítés ellenjegyzés.

A kötelezettségvállalás nyilvántartása a hivatalnál történik az intézményre vonatkozóan, az Intézmény által biztosított adatok alapján, melynek felelőssége az intézményvezetőt terheli.

A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat, illetve ezek időszak végi állományát, amit a hivatal és az intézmény folyamatosan, időközönként és az év végi zárást megelőzően egyeztet.

A kötelezettségvállalások rendje

Intézményvezető az intézményfenntartáshoz és működtetéshez, kapcsolódó kiadásokra 100 ezer Ft összeghatárig önállóan vállalhat kötelezettséget a jóváhagyott előirányzat mértékéig. Az intézményvezető az áruvásárlásra, vagy szolgáltatás nyújtására irányuló megrendeléseit, személyi juttatás kifizetésére irányuló kötelezettségvállalásait és a közüzemi szolgáltatások szerződéseit pénzügyi ellenjegyzés végett megküldi a hivatalnak, (kötelezettség vállalás pénzügyi ellenjegyzése).

- Amennyiben a kötelezettségvállalásra a nyilvántartás szerint nincs fedezet, a pénzügyi ellenjegyző „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi az intézmény vezetőjének.
- Ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor pénzügyileg ellenjegyzi a hivatal által pénzügyi ellenjegyzésre meghatalmazott köztisztviselője.

Az intézmény a pénzügyileg ellenjegyzett kötelezettségvállalásait a Hivatal által végzett kötelezettségvállalások nyilvántartása, adminisztrációja érdekében haladéktalanul a Hivatalnál arra kijelölt köztisztviselő részére megküldi.

A teljesült kötelezettség-vállalásról az utalványozás útján tájékoztatja az intézmény a hivatalt.

Az utalványozás rendje

Az intézményt érintő kiadásokat és bevételeket az intézményvezető utalványozza, amely minden esetben írásban, utalványrendelet felhasználásával történik.

A szakmailag igazolt és a kötelezettségvállalási nyilvántartásban is szerepeltetett utalványrendelettel felszerelt számlát, bizonylatot a hivatalhoz kell eljuttatni, érvényesítés végett.

Az érvényesítés rendje

Az érvényesítést a jegyző által írásban megbízott, pénzügyi- számviteli végzettségű hivatali köztisztviselő végzi.

Ha az érvényesítést végző dolgozó - kifogásolja azösszecszerűséget, a fedezet meglétét, - az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak, hiánypótlás céljára a kifogásolt hiányosság megjelölésével visszaküldeni az intézménynek.

Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítását ad.

A pénzügyi ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által kijelölt köztisztviselő jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettségvállalás előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet rendelkezésre áll-e.

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja a pénzügyi ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli az intézmény vezetőjével.

Szakmai teljesítés igazolását az intézményvezető saját hatáskörében gyakorolja, kivéve az összeférhetetlenség és akadályoztatás eseteit.

5. Analitikus nyilvántartások

A gazdálkodást érintő analitikus, nyilvántartások számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszerek egyes területeit az intézmény saját maga, más területeit a hivatal összevontan látja el az alábbiak szerint:

A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai, nyilvántartásai.

Az intézményvezető önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol a mindenkori költségvetési rendelet figyelembevételével.

A képviselő-testület által jóváhagyott létszámkereten belül a munkáltatói jogok gyakorlása – a külön szabályozott kifizetések és elszámolások kivételével – az intézmény vezetőjének feladat- és hatásköre.

Az intézmény feladata:

- gondoskodik a munkaerő foglalkoztatásáról, szervezi, irányítja a foglalkoztatottak munkáját,
- közalkalmazottairól önállóan vezeti a személyi anyagot és egyéb, a munkavégzéssel kapcsolatos adott évre vonatkozó nyilvántartásokat
- önállóan vezeti nyilvántartását a soros előrelépőkről, a jubileumi jutalmak kifizetéséről
- naprakész nyilvántartást vezet a szabadságokról, melyről havi jelentést készít a hivatal részére
- rendszeres, folyamatos jelentést küld a betegszabadság igénybevételéről, a táppénzes állományokról a hivatal felé
- a jóváhagyott pénzmaradvány, illetve a tárgyévi bérmegettarítás terhére jogszabály szerint jutalmazásra fordítható keret felosztásáról dönthet
- minden egyéb, költségkihatással járó intézkedésről (pl. tanulmányi szerződés, továbbképzések, kiküldetés, megbízási szerződések)

A hivatal feladata:

- a közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatban (kinevezési okirat, átsorolás, értesítés, jogviszony megszüntetése, elszámoló- lap) az intézményvezető utasításainak megfelelő dokumentumok előkészítése, a megfelelő adatszolgáltatás a KIRA rendszeren keresztül
- biztosítottak bejelentésének nyilvántartása illetve törlése az illetményszámfejtő hely felé
- a távollétjelentés készítése, továbbítása a MÁK felé a szabadságok, táppénzekről az intézmény által biztosított dokumentumok, adatok alapján
- az intézményi jelentések alapján a változóbérek, nem rendszeres kifizetések számfejtése, továbbítása a MÁK felé
- a szükséges okiratok megküldése a Magyar Államkincstár (MÁK) Területi Igazgatóságának

A havi előirányzatokhoz viszonyított teljesítésekről kormányzati funkcióként, a rendszeres személyi juttatások esetében az intézmények szintjére összesített létszám és bérnyilvántartást vezetnek, mind a hivatal mind az intézmények.

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a hivatal biztosítja, hogy a munkaerő és bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a képviselő-testület döntésének megfelelően történjen

Működtetési (dologi) feladatokkal kapcsolatos nyilvántartások

Az intézmény működtetési feladatai közül az intézmény látja el

- az összefoglaló nyilvántartás vezetését a meglévő szerződésekről, amelyekből másolati példányt eljuttat az intézmény a hivatalnak az eredeti dokumentum hivatkozási számának megjelölésével
- a szakmai célt szolgáló pályázatok nyilvántartását.

6. Leltározás, selejtezés

Az intézmény a hivatal iránymutatása alapján éves leltárt készít.

A feleslegesnek vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítására, selejtezésére kezdeményezi az intézmény vezetője a hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának selejtezésének szabályzata alapján a további intézkedéseket.

A leltárkészítés a leltárkészítési ütemterv alapján készül, melyet a hivatal által megbízott személy készít és azt a hivatal vezetője jóváhagy. A leltározást a hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzata szerint kell elkészíteni.

A hivatal vezetőjének az iránymutatása alapján az intézmény a hivatal által kijelölt leltározási bizottságok által végzik a leltárfelvételeket.

Az intézmény kezdeményezi az esedékes selejtezéseket és gondoskodik azok előírás szerű végrehajtásáról.

A nyilvántartási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása a leltározási és selejtezési szabályzat alapján történik.

7./ Eszköznyilvántartás:

A tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartását a Hivatal erre kijelölt köztisztviselője az e-Kata informatikai programmal tartja nyilván. Ennek során a bevételezések, felhasználások és más csökkenések és növekedések alapbizonylatait a hivatal kiállítja, és folyamatosan egyezteteti a főkönyvi könyveléssel és az intézménnyel.

8./ Beruházás, felújítás, a vagyon használata.

Az intézmény részére átadott, az alapító okiratában felsorolt vagyont, az Immateriális javak, földterületek, épületek, építmények, tartozékok, beruházások, tárgyi eszközök, felújítások nyilvántartásait a hivatal vezeti.

A hivatal és az intézmény beruházási, felújítási tevékenységet csak a képviselő-testület mindenkorai költségvetési rendeletében és az önkormányzat vagyonáról és a gazdálkodás egyes szabályiról szóló rendeletében foglaltak szerint végezhet, ide értve azt az esetet is, amikor a beruházás, felújítás, forrása pályázati forrásból származó pénzeszköz.

Az engedélyezett felújítások és építési beruházások előkészítése, bonyolítása a hivatal feladata.

Az önálló szakmai célt szolgáló pályázatok benyújtása előtt az intézmény vezetőjének kötelessége egyeztetni a fenntartó képviselőjével és a hivatal vezetőjével, a pályázat benyújtása csak ezt követően történhet meg.

A tárgyi eszköz beruházás, felújítás esetében az intézmény kötelessége, hogy jelezze, mely vagyontárgy milyen mértékű felújításra szorul. Az intézmény a felújítást akkor végeztetheti el, ha erre a költségvetésében jóváhagyott előirányzat van.

A vagyonvédelemmel kapcsolatos feladatokat az intézmény látja el.

9./ Pénzellátás, pénzügyi műveletek, a készpénzkezelés rendje

Az intézmény pénzkezelésével kapcsolatos feladatokat a fizetési számla vezetése és házipénztár működtetése tekintetében a hivatal látja el.

Az intézmény önálló fizetési számlával rendelkezik.

A pénzellátás a likviditási és pénzforgalmi ütemterven alapul, melyet a Hivatal készít el és tart nyilván. Az önkormányzat előirányzat felhasználási és likviditási tervében foglaltak figyelembe vételével a tényleges előirányzat felhasználási, finanszírozási igények alapján biztosítja az önkormányzat számlájáról az irányító szervi támogatás (intézményfinanszírozás) átutalását a Hivatal az Intézmény számlájára.

A fizetési számlán és az ahhoz kapcsolódó alszámlákon aktív banki műveleteket csak a hivatal pénzügyi műveletek lebonyolításával megbízott dolgozója végezhet, utalványozást és érvényesítést követően a hivatal pénzkezelési szabályzatának megfelelően.

Az intézmény házi pénztárát a Hivatal működteti azoknak a készpénzes kiadásoknak a teljesítésére, melyek intézményi hatáskörébe tartozik, a házipénztár készpénz kerete szolgál, a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint.

A készpénz kifizetések szabályszerűségéért az intézményvezető felelős, aki egyúttal gondoskodik a készpénz hatékony és indokolt felhasználásáról, melynek eseteit az önkormányzat rendelete határozza meg.

Az intézmény által készpénzben beszedett térítési díjbevételek a kiadások teljesítésére nem fordíthatók, azt az intézmény naponta köteles az intézmény pénztárába befizetni a pénzkezelési szabályzat szerint.

10./ Könyvvizetés, beszámolás, adatszolgáltatás

A számvitel keretén belül a hivatal látja el a könyvelési feladatokat, megállapítja az intézmények számviteli rendjét, a számviteli politika keretében meghatározásra kerülő szabályzatokat, melyeknek tartalmaznia kell az intézmény sajátosságait.

A főkönyvi könyvelést a hivatal vezeti, és gondoskodik arról, hogy a számvitelben kellően elkülönüljenek az intézmények gazdasági eseményei egymástól.

A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat az intézmény és a hivatal között átadás-átvételi bizonylattal (belső postakönyvvvel, un.: bizonylatösszesítő nyomtatvánnyal) kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézésre.

Az intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvizetési, valamint a költségvetési beszámolóra vonatkozó kötelezettség, továbbá a gazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a hivatal feladata. A feladat ellátása a hivatal számviteli szabályzatai alapján történik.

Az intézmény köteles a feladat ellátásához szükséges adatokat a jogszabályban meghatározott, illetve a fenntartó által kért időpontban a feladatokat végző hivatal köztisztviselőjének a rendelkezésére bocsátani. A Hivatal által kért adatszolgáltatásokat az intézmény köteles határidőre teljesíteni. A szolgáltatott adatok valódiságáért az Intézmény vezetője a felelős. A Hivatal kijelölt munkatársai a munkaköri leírásukban foglaltak szerint tartoznak felelősséggel az Intézmény vonatkozásában előírt adatszolgáltatási tevékenység ellátásáért.

Az Intézmény az általa nyilvántartott adatokról az alábbi rendszeres adatszolgáltatást köteles teljesíteni a Hivatal pénzügyi, könyvelési feladataihoz:

- ÁFA bevallás (a hátralékos követelésekről)

A hivatal az intézményvezető kérésére bármikor, de legalább negyedévente tájékoztatást ad (pénzforgalmi információ megküldése) az intézmény bevételi és kiadási előirányzatainak felhasználásáról, valamint a felügyeleti szerv költségvetést érintő intézkedéseiről.

11./ A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban leírtakat.

Az intézményvezető mindazon folyamatoknál, ahol az előirányzata felett felhasználási jogkörrel rendelkezik az ellenjegyzési munkafolyamatig, önállóan látja el a folyamatba épített ellenőrzési kötelezettségét. Az intézmény az általa ellátott feladatokra önállóan készít Belső kontroll szabályzatot. A gazdálkodási feladatok ellátása tekintetében a Hivatal belső kontroll szabályzata az irányadó.

A hivatal érvényesítési, pénzügyi ellenjegyzési jogkörével tölti be ellenőri szerepét az intézményeknek.

Az intézmény a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles évente írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt tájékoztatja.

Az intézmény belső ellenőrzése az önkormányzat által elfogadott, kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési terv alapján valósul meg, a Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása belső ellenőre által a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerint.

12./ Az információáramlás-szolgáltatás

Az információáramoltatás az intézmény illetve a hivatal között a megállapodás alapján mindkét fél feladata.

Az államháztartás információs rendszerét az Áht. XII fejezet 67. pontja, és az Ávr. XII. fejezete határozza meg. Az államháztartás információs rendszerében előírt, továbbá különböző szintű jogszabályokban információszolgáltatási kötelezettség továbbítása, a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a hivatal feladata.

Az államháztartás információs rendszerében vezetett nyilvántartás, mely kiterjed az előirányzatok nyilvántartására, a törzskönyvi nyilvántartásra, rendszeres pénzügyi információszolgáltatásra, mely a Hivatal feladata.

Az intézmény azonban köteles azon dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat vezetni, és azokat rendelkezésre bocsátani, melyek lehetővé teszik a hivatal - közös, összevont adatokat tartalmazó - információ- szolgáltatását.

A pénzügyi információ-szolgáltatás főbb területei:

- elemi költségvetés,
- éves beszámoló,
- havi pénzforgalmi jelentés
- negyedéves mérlegjelentés.

Ezen információk teljes körűségéért, a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valóságáért az intézmény tekintetében is a hivatal tartozik felelősséggel. A felelősség kiterjed a szolgáltatott adatok valóságára, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségekre is.

III. Az intézmény az e megállapodásban nem szabályozott tevékenységeit saját hatáskörben látja el.

A tevékenységek ellátásához kapcsolódó kötelezettségvállalás joga az intézmény vezetőjét illeti meg.

Olyan kötelezettségvállalás érvényességéhez, amely költségvetési forrás felhasználásával, vagy önkormányzati vagyron használatával jár a jegyző által megbízott a hivatal dolgozójának pénzügyi ellenjegyzése szükséges.

A megállapodásban foglaltakat a felek tudomásul veszik és kötelezik magukat arra, hogy a leírtak szerint járnak el. A megállapodásban foglaltakat az érintettek tudomásul vették, és kötelesek ennek megfelelően eljárni.

A jelen megállapodás az aláírás napjától kezdődően határozatlan időtartamra jön létre. Egyidejűleg hatályát veszti a Hivatal és az Intézmény között előzőleg megkötött munkamegosztás és felelősségvállalási rendjéről szóló megállapodás.

Dátum: Zákányszék, 2015.

.....

Gárgyán István
jegyző

.....

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete ezen megállapodást a/2015.
(... ..) Kt. határozatával hagyta jóvá.

Gárgyán István
jegyző

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

A) Alulírott, a költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Gondoskodtam:

- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeiről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket,
- olyan rendszert vezettem be, ami megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak a célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a kitűzött feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Kockázatkezelés:

Kontrolltevékenységek:

Információ és kommunikáció:

Monitoring:

Az általam vezetett szervezetnél a belső kontrollok alábbi területei igényelnek fejlesztést:

Igazolom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett a tárgyévre vonatkozó továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen – nem

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

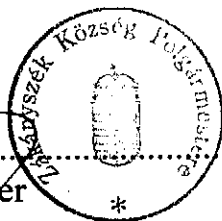
Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: **Polgármester szabadságolása**

Véleményezésre kijelölt bizottságok: **PÜTB**

Látta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

jegyző





ZÁKÁNSZÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

polgármester

6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Tel.: (62) 590-490 Fax: (62) 590-491

E-mail: polgarmester@zakanyszek.hu

Száma: 1688 /2015

Tárgy: Polgármester szabadságolása

Melléklet: ütemterv

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2014. évi LXXXV. törvény 2014. 12. 12-én hatállyal módosította „A közszolgálati tisztviselőkről” szóló 2011. évi CXCV. törvényt.

A módosítással az alábbi rendelkezések léptek hatályba:

„225/C. § (1) A főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizenégy munkanap pótszabadságra jogosult.

(2) A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

(3) Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.

(4) A polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.”

A jogszabály által biztosított szabadságom mértéke: évi 25 nap alapszabadság és 14 nap pótszabadság. Nyilatkozatom alapján 18 év alatti gyermekem után további 2 nap pótszabadságra vagyok jogosult.

2015. évre vonatkozó szabadságom a fentiek alapján 41 munkanap, az előző évről áthozott szabadságom pedig 100 munkanap. A 2015. évben felhasználható szabadságom, az előző évekről áthozott szabadságokkal együtt: 141 munkanap, melyből a 2015. február 16-án keltezett ütemterv szerint 65 munkanapot tervezek a tárgyévben kivenni.

Szabadságolási Ütemterv – 2015. évre
Matuszka Antal – polgármester

Kezdete	Vége	Munkanapok száma
2015.01.23.	2015.01.26.	2
2015.02.25.	2015.02.27.	3
2015.03.12.	2015.03.17.	4
2015.04.07.	2015.04.09.	3
2015.05.15.	2015.05.29.	10
2015.06.24.	2015.06.30.	5
2015.07.20.	2015.07.31.	10
2015.08.06.	2015.08.11.	5
2015.09.21.	2015.09.29.	7
2015.10.19.	2015.10.22.	4
2015.11.24.	2015.11.30.	5
2015.12.21.	2015.12.31.	7
Összesen:		65

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2015. évi szabadság ütemezési tervemet szíveskedjen elfogadni a határozati javaslat szerint:

..../2015.(V.....) Kt. határozat

Tárgy: Polgármester szabadságolása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete Matuszka Antal polgármester 2015. évre vonatkozó szabadságának kiadását az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Papp Edit pénzügyi ügyintéző
- 4./ Irattár

Zákányszék, 2015. május 22.

Tisztelettel:


Matuszka Antal
polgármester



Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

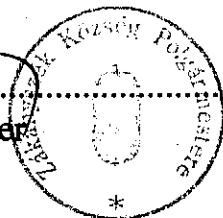
Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: A Móraagro Kft. építési szabályzattól való eltérésre vonatkozó kérelmének megtárgyalása

Véleményezésre kijelölt bizottságok: **PÜTB**

Látta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

jegyző





ZÁKÁNSZÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

polgármester

6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Tel.: (62) 590-490 Fax: (62) 590-491

E-mail: polgarmester@zakanszek.hu

Száma: 1165 /2015

Tárgy: A Móraagro Kft. építési szabályzattól való eltérésre
vonatkozó kérelmének megtárgyalása

Melléklet: Kérelem

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Z á k á n y s z é k

Tisztelt Képviselő-testület!

A Móraagro Kft. képviseletében Knipf Róbert ügyvezető a mellékelt kérelemmel fordult a Képviselő-testülethez, hogy a jövőben építeni tervezett raktárépítésnél a helyi építési szabályzatban foglaltaktól eltérően engedélyezze a magas építményekre vonatkozó max. 20%-os beépítettségre vonatkozó határérték túllépését.

Zákányszék község közigazgatási területére vonatkozó előírásokat a magasabb szintű szabályozás mellett a Zákányszék Helyi Építési Szabályzatáról szóló 8/2012. (VI. 29.) Ör. rendeletében foglaltak tartalmazzák. Az építési engedélyezési eljárást ezek alapján folytatja le az illetékes építés hatóság.

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvényben foglaltak alapján:

6/A. § (3) A települési önkormányzat (fővárosban a fővárosi és a kerületi önkormányzat) az építésügyi feladatát a helyi rendeletei megalkotásával és a kapcsolódó sajátos jogintézményekkel, továbbá a települési (fővárosban a fővárosi és a kerületi) vagy térségi - a főépítési tevékenységről szóló kormányrendeletben foglaltak szerinti - önkormányzati főépítész közreműködésével látja el.

9/B. § (2) bekezdésének b) pontja alapján „a helyi építési szabályzat, amelyet a településszerkezeti terv alapján a települési önkormányzat képviselő-testülete dolgoztat ki és állapít meg”

34. § (1) Építési tevékenység megkezdéséhez és folytatásához jogszabályban meghatározott esetekben az építésügyi hatóság eljárásának lefolytatása szükséges. Az építésügyi hatóság jogosult az építési tevékenység jogszerűségének ellenőrzésére.

A fentiek alapján megállapítható, hogy képviselő-testületnek jogalkotási (rendeletalkotási) hatásköre van, egyedi ügyekben nincs engedélyezésre lehetősége.

A helyi építési szabályzat módosítására a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletben foglaltak alapján van lehetőség. A módosítási eljárás hosszadalmas és költséges folyamat, amelyet alaposan meg kell fontolni és csak indokolt esetben érdemes napirendre tűzni.

A benyújtott kérelem nem indokolja az azonnali módosítási eljárást, a kérelmező a raktározási feladatait más módon megépített épületben is el tudja látni. Ettől függetlenül javasolom, hogy a Képviselő-testület a helyi építési szabályzat következő felülvizsgálta alkalmával vegye figyelembe a kérelemben foglaltakat.

Kérem, hogy a Tisztelt Képviselő-testület tárgyalja meg az előterjesztést és hozzon döntést az alábbi határozati javaslat alapján:

..../2015.(V.....) Kt. határozat

Tárgy: A Móraagro Kft. építési szabályzattól való eltérésre vonatkozó kérelmének megtárgyalása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Móraagro Kft. kérelmét megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

- 1.) A Képviselő-testület megállapítja, hogy az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 6/A.§, 9/B. § és a 34.§-ban foglaltak alapján a kérelemben foglaltakat hatáskörében csak a Zákányszék Helyi Építési Szabályzatáról szóló 8/2012. (VI. 29.) Ör. rendeletének módosításával tudja teljesíteni, egyedi ügyekben eltérést nem engedélyezhet.
- 2.) A Képviselő-testületnek a helyi építési szabályzat módosítására a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletben foglaltak alapján van lehetősége.
- 3.) A Képviselő-testület a helyi építési szabályzat módosítását jelenleg nem tervezi, de a kérelemben foglaltakat a legközelebbi felülvizsgálat alkalmával a javaslatok közé felveszi.

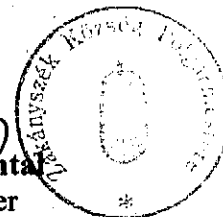
Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Móraagro Kft., Knipf Róbert ügyvezető, 6782 Mórahalom, V. ker. 85. szám
- 4./ Irattár

Zákányszék, 2015. május 22.

Tisztelettel:


Matuszka Antal
polgármester



ÉRKEZETT

2015 MÁJ 06.

1. oldal



Móraagro Kft.

6333 Dunaszentbenedek, Kossuth u. 66.

Postázási cím: 6782 Mórahalom, V. ker. 85.

Tel./Fax: (62) 580 316

E-mail: office@moraagro.com

Web: www.moraagro.com

Zákányszék község Képviselő Testülete !

Tisztelt Képviselők !

Zákányszéki Polgármesteri Hivatal	
Érk.: 2015 MÁJ. 12	
Szám: 1465/2015	Mell.:
Ügyintéző: Tóth G.	

A Móraagro Kft azzal a kéressel fordul a Tisztelt Képviselő Testülethez, hogy a Móraagro Kft által tervezett további raktárépítésnél jogkörében eljárva engedélyezze az építési szabályzatban meghatározott magas építményre vonatkozó max. 20 százalékostól való eltérést.

Zákányszék építési szabályzata 12. § (2)

2. pontja kimondja, hogy „Legnagyobb beépítettség. 50,0%
3. pontja kimondja, hogy „Építménymagasság min. 3,0 m, max. 7,5 m, illetve technológiai okokkal indokolhatóan, a beépíthető terület max. 20%-án max. 15,0 m lehet.”

A Móraagro Kft Zákányszék (hrs:046/20) Kossuth utca 2 szám alatt jelenleg is beruházást folytat, egy 500 m²-es gyártó és kiszerelő üzem építésével, mely beruházás gyakorlatilag elkészült, a közüzemi bekötésekre vár. Ennek a területnek a telekmérete 9035 m².

A tervezett további fejlesztés egy nagy magasságú (kb. 15 m) 40x60 méter alapterületű teljesen polcosított raktár kialakítása.

A telek nagysága, és a jelenlegi építési szabályzat alapján (9035 m²x 20%) maximum 1807 m²-es raktár építhető 7,5 méternél magasabbra, a tervezett pedig 2400 m². Az össz beépítettségi százalékba megvalósulás esetén is még így is bőven beleférünk (26,66%).

Kérem a Tisztelt Képviselő Testületet, hogy ebben az esetben engedélyezze a szabályzattól való eltérést, s ezzel hozzájárulna egy európai szinten is korszerű raktár kialakításához, s várhatóan 3-4 fő részére teremtené munkalehetőséget településükön.

Mórahalom, 2015-05-06

Tisztelettel: 
Knipf Róbert
ügyvezető

 MÓRAAGRO KFT.
6333 Dunaszentbenedek,
Kossuth u. 66.
Adószám: 11394045-2-03
KSH: 10201006-50040864
Cégjegyzék szám: 03-09-121465
Lovelészéi - Ir: 6782 Mórahalom, V. ker. 85.
Tel: (62) 580 316

Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől

...1689.../2015

Tárgy: „Óvodai férőhely bővítését célzó beruházás” tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában a hirdetmény szövegének elfogadása.

Tisztelt Képviselő Testület!

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 48/2015 (III.26) Kt. határozatában az óvodai férőhelyek bővítését célzó „ÓFB14-019” építési beruházás kivitelezésére felhívás közzététele nélküli közbeszerzési eljárást indított.

Az ajánlattételi felhívás elkészült. A bíráló bizottság a felhívást ajánlattételre jóváhagyta. **Zákányszék Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának VIII.2.2. pontja alapján „a hirdetmény szövegét a Képviselő-testület vagy – amennyiben az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata így rendelkezik – átruházott hatáskörben bizottság hagyja jóvá.”**

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé!

...../2014 () Kt. határozat

Tárgy: „Óvodai férőhely bővítését célzó beruházás” tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában a hirdetmény szövegének elfogadása

Határozati Javaslat

1. Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező „Óvodai férőhely bővítését célzó beruházás” tárgyú közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívását, dokumentációját jóváhagyja.
2. A képviselő-testület a hirdetmény közzététele nélküli eljárásra meghívja az alábbi vállalkozásokat:

a) RMB-TRANSZ Kft.

cím: 6782 Mórahalom, Röszei út 38.

Adószám: 14627811-2-06

e-mail: rmb.transz@gmail.com

b) Bodrogi Bau Kft.

cím: 6800 Hódmezővásárhely, Mátyás u. 38.

Adószám: 11392668-2-06

e-mail: bodrogibau@bodrogibau.hu

c) Bauszer Kft.

cím: 6782 Mórahalom, Röszei út 46.

Adószám: 10557606-2-06

e-mail: bauszer@bauszer.hu

Határidő: 2015. június 30

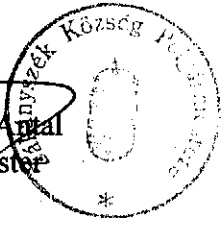
Felelős: Matuszka Antal polgármester

A határozatról értesítést kap:

- 1./Matuszka Antal polgármester
- 2./Gárgyán István jegyző
- 3./Piegelné Dr. Csényi Magdolna
- 4./ Irattár

Zákányszék, 2015. május 27.


Matuszka Antal
polgármester



AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

Zákányszék Község Önkormányzata, a közbeszerzésekről szóló 2011.évi CVIII. Törvény (a továbbiakban: Kbt.) 122/A § (1) bekezdés szerinti hirdetmény közzététele nélküli eljárásban.

Tisztelt Ajánlattevő!

Zákányszék Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő (továbbiakban: ajánlatkérő) a Kbt.122/A § (1) bekezdés szerinti hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárást kezdeményez az **“ Óvodai férőhely bővítését célzó beruházás ”** tárgyban.

Az ajánlatkérő megbízásából a közbeszerzési eljárásban ajánlattételre az alábbiak szerint tisztelettel felkérem.

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

I. Ajánlatkérő neve, címe, telefon- és faxszáma (e-mail)

Név: Zákányszék Község Önkormányzata,
Cím: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7
Képviselője: Matuszka Antal polgármester
Telefonszáma: : 06/62/590-490
Telefaxszáma: 06/62/590-491
E-mail címe: info@zakanysek.hu

Ajánlatkérő nevében eljáró szervezet:

Név: Piegelné Dr. Csényi Magdolna
Cím: 6400 Kiskunhalas, Thúry J. u. 4/B 1. em. 4.
Telefonszám: 06 77/429-811
E- mail cím: kozbeszerzes@jog-asz.eu

II. A közbeszerzési eljárás fajtája, tárgyalásos és gyorsított eljárás esetén annak indoklása

Nemzeti eljárásrendbe tartozó eljárás a Kbt. 122/A §-a alapján.

Ajánlatkérő tájékoztatást ad arra vonatkozóan, hogy feltételes közbeszerzést folytat le, s ennek kapcsán Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét a Kbt. 40 § (3)- (4) bekezdésére azzal, hogy hatályos támogatási szerződésének módosítása iránti kérelmet nyújtott be a támogató szervezethez, mely a megvalósítási határidő meghosszabbítását célozza. A megvalósítási határidő engedélyezése a kérelmezett formában a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés megkötésének feltétele.

III. A dokumentáció és kiegészítő iratok rendelkezésre bocsátásának módja, határideje, annak beszerzési helye

Ajánlatkérő a dokumentációt a jelen ajánlattételi felhívással egyidejűleg postai úton térítésmentesen bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére.

A dokumentáció másra nem ruházható át (ez azonban nem zárja ki, hogy az ajánlattételre felkért cég közös ajánlattevőként induljon más szervezettel, személlyel).

IV. A közbeszerzés tárgya, mennyisége

Tárgya: „Óvodai férőhely bővítését célzó beruházás”

Mennyisége:

Új építés: óvodai foglalkoztató laminált parketta		60,15 m ²
egyéni fejlesztő szoba	pvc	12,33 m ²
közlekedő	pvc	7,15 m ²
Átalakítás: Gyermek mosdó-wc	greslap	9,01 m ²
Fedett-nyitott épületrész: Külső fedett rámpa:	greslap	16,26 m ²

kivitelezésére.

A kivitelezéshez kapcsolódóan a fűtési rendszer, vízellátás kiépítése, burkolási munkák elvégzése, nyílászárók beépítése, hőszigetelési munkák elvégzése, bádогоzás, tetőszerkezet megépítése, tűzvédelmi rendszer kiépítése.

Ajánlatkérő tájékoztatja ajánlattevőket, hogy az elvégzendő munkálatok építési engedély kötelesek, mely építési engedélyt ajánlatkérő ajánlattevők rendelkezésére bocsátja.

A kiviteli tervek elkészítése a kivitelező feladata.

A részletes műszaki leírást a dokumentáció részét képező tervdokumentáció tartalmazza.

V. A szerződés meghatározása, mely megkötése érdekében a közbeszerzési eljárás lefolytatásra kerül

Kivitelezési vállalkozási szerződés

VI. A szerződés időtartama vagy teljesítés határideje

A teljesítés határideje: szerződéskötéstől számított 3 hónap azzal, hogy ajánlatkérő előteljesítést elfogad.

VII. A teljesítés helye

Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7. szám (belterület 236. hrsz. alatti ingatlanon, mely ingatlan Zákányszék Község Önkormányzatának tulajdonát képezi)

VIII. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei vagy a vonatkozó jogszabályok

Ajánlatkérő a jelen közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés ellenértékét a **ÓFB-14-019 azonosítószámú** meghívásos pályázatból és a fennmaradó rész vonatkozásában önrőből biztosítja.

- Az ajánlattétel, a szerződés és a kifizetés pénzneme: HUF
- A nyertes ajánlattevő a szerződésben foglalt – tartalékkeret és áfa nélkül számított - teljes ellenszolgáltatás 5%-ának megfelelő összeg előlegként történő kifizetését kérheti a Kbt. 131. § (1) bekezdés alapján
- ajánlatkérő az ellenszolgáltatást igazolt, szerződésszerű teljesítést és teljesítés igazolás aláírását követően, tartalmilag és formailag szabályszerűen kiállított, az ajánlatkérő által leigazolt számla ellenében a Kbt. 130. § (1) - (3)-ban előírtak szerint átutalással egyenlíti ki.
- Amennyiben a nyertes ajánlattevőként szerződő fél a szerződés teljesítéséhez alvállalkozót vesz igénybe, az ajánlatkérőként szerződő fél a Kbt. 130. §. -ától

eltérően a 306/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint köteles az ellenszolgáltatást teljesíteni

- ajánlatkérő résszámlázási lehetőséget biztosít, nyertes ajánlattevő 1 db résszámla és 1 db végszámla kiállítására jogosult.
- a részletes fizetési feltételeket a dokumentációban található szerződés-tervezet tartalmazza.

Fizetésre vonatkozó főbb jogszabályi feltételek:

- az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet
- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A §-a
- az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011 (XII.23.) Korm. rendelet
- ajánlatkérő a nyertes ajánlattevővel való szerződés megkötése előtt jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetében a képviselőjének nyilatkozatát kéri, hogy a hatályos vonatkozó jogszabályok szerint átlátható szervezetnek minősül. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 41. § (6) bekezdésére figyelemmel, kifizetés csak a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvény 3. § (1) bekezdés 1.) pontja szerinti átlátható szervezet részére történhet.

IX. Többváltozatú (alternatív) ajánlat, valamint részajánlattétel lehetősége

Ajánlattevő többváltozatú (alternatív) ajánlatot nem tehet.

Ajánlatkérő a részekre történő ajánlattételt nem biztosítja.

X. Az ajánlatok értékelési szempontja {Kbt. 71. § (2) bekezdés}, az összességében legelőnyösebb ajánlat értékelési szempontja esetén a Kbt. 71. § (3) bekezdése szerinti adatokat a Kbt. 71. § (5) bekezdésére figyelemmel

A Kbt. 71.§ (2) bekezdés a) pontja alapján a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás

XI. Kizáró okok és a megkövetelt igazolási mód

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő:

- aki a Kbt. 56. § (1) bekezdésének hatálya alatt áll

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő

- aki a Kbt. 56. § (2) bekezdésének hatálya alatt áll.

Ajánlatkérőnek az eljárásból ki kell zárnia az olyan ajánlattevőt, alvállalkozót, az alkalmasság igazolásában résztvevő gazdasági szereplőt, akivel szemben az 1./ és 2./ pontokban meghatározott kizáró okok az eljárás során következnek be.

A kizáró okok igazolásának módjai:

1./ Az ajánlattevőnek a Kbt. 122. § (1) bekezdésében foglaltak alapján csatolnia kell a kizáró ok fenn nem állásáról szóló cégszerűen aláírt nyilatkozatát, valamint csatolnia kell a Kbt. 56. § (1) bekezdésének k.) pont kc) alpontja tekintetében a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 2.§ i.) pont ib) alpontja, illetve a 4. § f.) pont fc.) alpontja szerinti dokumentumot (nyilatkozatot).

2./ Ajánlattevőnek a Kbt. 58. § (3) bekezdése szerint nyilatkoznia kell, hogy nem vesz igénybe az 56. § (1) bekezdés hatálya alá eső alvállalkozót, valamint az általa alkalmasságának igazolására igénybe vett más szervezet nem tartozik ugyanezen okok hatálya alá.

Ajánlattevőnek a kizáró okoknak való megfelelésségét a 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 12. §-a alapján kell igazolnia

Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét a Közbeszerzési Hatóság alábbi útmutatóira:

- A Közbeszerzési Hatóság útmutatója

a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 56-57. §-ában, valamint a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 2-3. §-ában hivatkozott igazolásokról, nyilatkozatokról, nyilvántartásokról és adatokról a Magyarországon letelepedett gazdasági szereplők vonatkozásában

(KÉ 2014. évi 57. szám; 2014. május 16.)

- A Közbeszerzési Hatóság útmutatója

a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 56-57. §-ában, valamint a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 2-3. §-ában hivatkozott igazolásokról, nyilatkozatokról, nyilvántartásokról és adatokról a Magyarországon letelepedett gazdasági szereplők vonatkozásában

(KÉ 2013. évi 141. szám; 2013. november 29.)

A kizáró okok vonatkozásában tett nyilatkozatok nem lehetnek régebbi keltűek, mint a jelen felhívás megküldésének napja.

XII. Az alkalmassági követelmények, az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód

1. Gazdasági, pénzügyi alkalmasság:

P/1: A 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés b) pont szerint ajánlattevő csatolja saját vagy jogelődje számviteli jogszabályok szerinti beszámolója „eredménykimutatás” részét (ha a gazdasági szereplő letelepedése szerinti ország joga előírja közzétételét) az eljárást megindító felhívás megküldésének napját megelőző utolsó 2 lezárt üzleti évre egyszerű másolatban. Amennyiben az előírt dokumentum a céginformációs szolgálat honlapján megtalálható, akkor ennek tényét kérjük közölni, ebben az esetben azt az ajánlatkérő ellenőrzi, a dokumentum csatolása nem szükséges.

Az alkalmasság minimumkövetelményei:

P/1: Ajánlattevő alkalmas ha: az eljárást megindító felhívás megküldésének napját megelőző utolsó 2 lezárt üzleti évben mérleg szerinti eredménye nem negatív.

Ha az ajánlattevő a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés b) pontja szerinti irattal azért nem rendelkezik, mert az időszak után kezdte meg működését, az alkalmasságát a közbeszerzés tárgyából származó árbevételéről szóló nyilatkozattal jogosult igazolni. Ebben az esetben az ajánlatkérő köteles az ajánlattevő pénzügyi és gazdasági alkalmasságát megállapítani, ha működésének ideje alatt a közbeszerzés tárgyából származó – általános forgalmi adó nélkül számított – árbevétele eléri vagy meghaladja az ajánlatkérő által az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékét. Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban – amennyiben az (1) bekezdés b) pontja szerinti dokumentum benyújtását írja elő – köteles meghatározni az e bekezdés alkalmazásában a később létrejött gazdasági szereplőktől megkövetelt árbevétel mértékét; erre tekintettel az ajánlatkérő az árbevétel elvárt mértékét a következő összegben határozza meg; a működés megkezdésétől az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontjáig összesen 12.000.000 Ft

Ha az ajánlattevő a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés b) pontja szerinti irattal azért nem rendelkezik, mert olyan jogi formában működik, amely tekintetében a beszámoló, illetve árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges, az előírt alkalmassági követelmény és igazolási mód helyett bármely, az ajánlatkérő által megfelelőnek tekintett egyéb nyilatkozattal vagy dokumentummal igazolhatja a pénzügyi és gazdasági alkalmasságát. Az érintett ajánlattevő kiegészítő tájékoztatás kérése során köteles alátámasztani, hogy olyan jogi formában működik, amely tekintetében a beszámoló benyújtása nem lehetséges és tájékoztatást kérni az e pontokkal kapcsolatban előírt alkalmassági követelmény és igazolási mód helyett az alkalmasság igazolásának ajánlatkérő által elfogadott módjáról.

Ha a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara vállalkozó kivitelezői névjegyzékében megjelenített dokumentumok bizonyítják, hogy a gazdasági szereplő megfelel az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek, a követelmény és a megfelelést igazoló dokumentum pontos helyének pontos megjelölését is köteles elfogadni az ajánlatkérő a meghatározott dokumentumok helyett.

Az előírt alkalmassági követelménynek a közös ajánlattevők esetében elegendő, ha közülük egy felel meg. (Kbt. 55. § (4) bekezdés)

Az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevő bármely más szervezet kapacitására támaszkodva is megfelelhet, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül. (Kbt. 55. § (5) bekezdés)

2. Műszaki, illetőleg szakmai alkalmasság:

M/1: Ajánlattevőnek (közös ajánlattevőknek) a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdés a) pontja alapján csatolnia kell az eljárást megindító felhívás megküldésétől visszafelé számított öt év legjelentősebb sikeresen befejezett építési beruházásainak ismertetését.

M/2: Ajánlattevőnek csatolja azoknak a szakembereknek (szervezeteknek) - különösen a minőség-ellenőrzésért felelősöknek - a megnevezését, képzettségét, szakmai tapasztalatának ismertetését, akiket be kíván vonni a teljesítésbe a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 15.§ (2) bekezdés e) pontja alapján. A szakemberek bemutatása során csatolandó a szakember által aláírt a jelenlegi munkahelyet, a

képzettséget, végzettséget és a gyakorlatot alátámasztó önéletrajz, valamint a végzettséget igazoló dokumentum.

A bemutatott szakemberek esetében csatolandó a rendelkezésre állást igazoló, az adott szakember által aláírt nyilatkozat, mely szerint a szerződés teljesítése során rendelkezésre áll az ajánlattevő által megjelölt pozícióban.

Az alkalmasság minimumkövetelményei:

Ajánlattevő (közös ajánlattevők) alkalmas ha:

M/1: Az eljárást megindító felhívás megküldésétől visszafelé számított öt évben rendelkezik legalább 1 db középület építési beruházásra vonatkozó referenciával, mely referencia összege legalább nettó 12.000.000 Ft.

M/2:

Rendelkezik legalább 1 fő felelős műszaki vezetővel, aki rendelkezik az építésügyi és az építésüggyel összefüggő szakmagyakorlási tevékenységekről szóló 266/2013 (VII.1) Korm. rendelet szerinti építési szakterületet érintő MV-É szakterületi jogosultsággal.

Az előírt alkalmassági követelményeknek a közös ajánlattevők együttesen is megfelehetnek. (Kbt. 55. § (4) bekezdés)

Az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevő bármely más szervezet kapacitására támaszkodva is megfelelni, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül. (Kbt. 55. § (5) bekezdés)

XIII. Az ajánlattételi határidő

2015.-énóra

XIV. Az ajánlat benyújtásának címe

Piegelné Dr. Csényi Magdolna ügyvédi irodája
6400 Kiskunhalas, Thúry J. u. 4/B 1. em. 4.

XV. Az ajánlattétel nyelve

A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar. Ennek megfelelően az ajánlatot magyar nyelven kell beadni, az eljárás során minden nemű levelezés és szóbeli kapcsolattartás magyar nyelven történik. A joghatás kiváltására csak a magyar nyelvű nyilatkozatok, okiratok alkalmasak.

XVI. Az ajánlat(ok) felbontásának helye, ideje és az ajánlatok felbontásán jelenlétre jogosultak

Helye: Piegelné Dr. Csényi Magdolna ügyvédi irodája
6400 Kiskunhalas, Thúry J. u. 4/B 1. em. 4.

Ideje: óra

Jelenlétre jogosultak: Kbt. 62. § (2) bekezdésében megjelölt személyek

XVII. Az ajánlattételi kötöttség minimális időtartama

60 nap.

Ajánlatkérő az ajánlati kötöttséggel kapcsolatban külön felhívja a figyelmet a Kbt. 124. § (5) bekezdésére.

XVIII. Az ajánlati biztosíték, valamint a szerződésben megkövetelt biztosítékok

Ajánlatkérő az ajánlati biztosíték kérésének lehetőségével nem él.

Késedelmi/hibás teljesítési kötbér: a teljes - áfa nélkül számított - vállalkozói díj 0,5 %-a, minden késedelemmel/hibás teljesítéssel érintett naptári nap után, de összesen legfeljebb a teljes - áfa nélkül számított - vállalkozói díj 10 %-a. Amennyiben a késedelmi vagy hibás teljesítési kötbér eléri a maximumát, az ajánlatkérő a szerződéstől elállhat, vagy a szerződést felmondhatja.

Nyertes ajánlattevőnek a teljes építési beruházásra vonatkozó sikeres műszaki átadás-átvételi eljárás lezárását követő 5 év jótállást köteles vállalni.

Előleg – visszafizetési biztosíték: amennyiben a nyertes ajánlattevő előleg kifizetését kéri, az előleg összegével azonos összegű előleg – visszafizetési biztosítékot köteles a szerződéskötéskor nyújtani. A biztosíték a Kbt. 126. § (6) bekezdés a) pontja alapján az ajánlattevőként szerződő fél választása szerint teljesíthető az ajánlatkérő számlájára történő befizetéssel, bank vagy biztosító által vállalt garancia vagy banki készfizető kezesség biztosításával, vagy biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvénnel. Amennyiben nyertes ajánlattevő a VIII. pont szerinti előleg számlát kíván benyújtani, nyilatkoznia kell az ajánlatában arról, hogy mekkora összegű előleget kíván igénybe venni, valamint hogy az előleg – visszafizetési biztosítékot a szerződéskötéskor az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátja.

Előleg-visszafizetési biztosíték: az igényelt előleg mértékének megfelelő összegben, a Kbt. 126. § (6) bekezdés a) pontja szerint. A biztosítékot az előleg bekérő benyújtásának időpontjában kell rendelkezésre bocsátani. A biztosíték határidőre történő rendelkezésre bocsátásáról az ajánlattevőnek az ajánlatban a Kbt. 126. § (5) bekezdése alapján nyilatkoznia kell. A szerződést biztosító mellékkötelezettségekre vonatkozó részletes szabályozást a dokumentáció részét képező szerződéstervezet tartalmazza.

XIX. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzés esetén az érintett projektekre (programra) vonatkozó adatok: -

XX. Egyéb

- A felhívásban Kbt. rövidítés alatt Ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényt érti.
- Ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy az ajánlattételi felhívásban foglaltak finanszírozása érdekében eredményességgel pályázatot nyújtott be az Emberi Erőforrások Minisztériumához, azonban a pályázat megvalósítási határidejének rövideje miatt a támogató szervezethez kérelemmel fordult ajánlatkérő a megvalósítási határidő meghosszabbítása iránt, melyre válasz jelen kiírás időpontjáig nem érkezett. Jelen eljárás következtében feltételes szerződés kerül(het) megkötésre amennyiben a közbeszerzési eljárás eredményhirdetéséig a megvalósítási határidő meghosszabbításra nem kerül sor. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés akkor lép hatályba, amikor Ajánlatkérő a pályázatra vonatkozó módosított, vagy újabb támogató okiratokat kézhez vette és a nyertes ajánlattevőt erről tájékoztatta.
- A jelen felhívás alapján megkötött szerződés hatályát veszti, amennyiben a pályázati megvalósítási határidő módosítására irányuló kérelem elutasításra kerül.

- Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét a Kbt. 40 § (3)- (4) bekezdésére, miszerint : Ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az eljárást megindíthatja - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére -, az eljárást megindító felhívásban azonban fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre, valamint a (4) bekezdésben foglaltakra. A 40 § (4) A (3) bekezdés alkalmazásakor a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását – jelen esetben a teljesítési határidő hosszabbítására vonatkozó támogatási szerződést módosító kérelmet - olyan körülménynek kell tekinteni, amelyre az ajánlatkérő a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása okaként hivatkozhat [76. § (1) bekezdés d) pont, 124. § (9) bekezdés], valamint az ajánlatkérő jogosult a támogatási szerződés megkötését vagy meghatározott összegben történő megkötését a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés hatályba lépését felfüggesztő feltételként is kikötni.
- Ajánlatkérő ajánlattevőknek helyszíni bejárást biztosít **2015.-én** órai kezdettel, melynek találkozási helye: Zákányszék Polgármesteri Hivatal (6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.) bejárata. Ajánlatkérő a helyszíni bejárás alkalmával az intézmény átfogó megtekintésére lehetőséget biztosít, viszont ajánlattevők által feltett kérdésekre vonatkozóan ajánlatkérő a Kbt. kiegészítő tájékoztatásra vonatkozó szabályait tekinti irányadónak.
- Az Ajánlatkérő az eljárás során a Kbt. 67. §-a alapján az összes Ajánlattevő számára azonos feltételekkel biztosítja a hiánypótlás lehetőségét. Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét arra, hogy ajánlatkérő nem rendel el újabb hiánypótlást, ha az ajánlattevő a hiánypótlással az ajánlatban korábban nem szereplő gazdasági szereplőt von be az eljárásba és e gazdasági szereplőre tekintettel lenne szükséges újabb hiánypótlás.
- Amennyiben az ajánlatkérő az összegzésben a nyertest követő legkedvezőbb ajánlattevőt is meghatározza, a Kbt. 124. § (4) bekezdése esetén a nyertest követő legkedvezőbb ajánlattevővel köt szerződést.
- Vállalkozó az általa átvett munkaterületen köteles rendet és tisztaságot tartani, és a tevékenységéből származó hulladékokat szelektíven gyűjteni, kezelni, a Megrendelő ez irányú utasításait maradéktalanul végrehajtani. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy a kivitelezés során keletkezett törmelék elszállításáról gondoskodik, figyelemmel az építési és bontási hulladék kezelésének részletes szabályairól szóló 45/2004 (VII.26.) BM – KvVM Együttes rendelet előírásaira
- Ajánlatkérő felhívja a nyertes ajánlattevő figyelmét arra, hogy a munkálatok megkezdését megelőzően a munkaterületet biztonságosan el kell különíteni, tekintettel arra, hogy az intézmény nem kerül bezárásra a munkálatok időtartamára.
- Ajánlattevő a műszaki dokumentációban szereplő gyártmánnyal / típussal / márkával azonos, vagy jobb minőségű, azokkal egyenértékűt is megajánlhat. Amennyiben ajánlattevő egyenértékű gyártmány / típus / márkától eltér úgy az egyenértékűség vizsgálatára szolgáló dokumentumokat az ajánlatában be kell nyújtania az ajánlatkérő fele.
- Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerült összes költség az ajánlattevőt terheli.

- A postán benyújtott ajánlatot az ajánlatkérő akkor tekinti határidőre benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidőig sor kerül, az ajánlat illetve az azzal kapcsolatos postai küldemények elvesztéséből eredő kockázat az ajánlattevőt terheli.
- Az ajánlatban szereplő, az Ajánlattevő valamennyi nyilatkozatot aláírva, a Kbt. 36. § (3) bekezdése szerinti igazolásokat egyszerű másolatban lehet benyújtani.
- Az ajánlatban meg kell jelölni (amennyiben)
 - a) a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni,
 - b) az ezen részek tekintetében a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozókat, valamint a közbeszerzésnek azt a százalékos arányát, amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozók közre fognak működni.
- Az ajánlattevő csatolja az ajánlatban aláíró személy aláírási címpéldányát /aláírás – mintáját/ (továbbiakban: címpéldány). A címpéldány lehet másolat is, a kiállítás dátuma nincs határidőhöz kötve. Amennyiben az ajánlatot a képviselőre jogosult személy meghatalmazása alapján más személy látja el kézjeggyével, úgy a meghatalmazásról legalább teljes bizonyító erejű magánokirat szükséges.
- Amennyiben változásbejegyzési eljárás van folyamatban, az ajánlathoz csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkeztetéséről a cégbíróság által megküldött igazolást egyszerű másolati példányban
- Az ajánlattevőnek az ajánlatában nyilatkoznia kell a 60. § (3); (5) és (6) bekezdésében előírtak vonatkozásában
- Az ajánlattevőnek nyilatkoznia kell, hogy a Kbt. 54. § (1) bekezdése alapján, hogy ajánlattevő tájékozódott a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelnie. (dok. 3. sz. mellékletében)
- Ajánlattevőnek nyilatkoznia kell, hogy a létesítményt és a terveket megismerte, ajánlatát annak alapján készítette el, az árajánlat teljes körű munkavégzésre vonatkozik mind mennyiségi, mind minőségi tekintetben. (dok. 3. sz. mellékletében.)
- Ajánlattevőnek külön nyilatkozatban kötelezettséget kell vállalnia arra, hogy – nyertes ajánlattevőként – a szerződéskötés időpontjára legalább az általa megajánlott ajánlati árral megegyező biztosítási értékű felelősségbiztosítási szerződést köt, vagy meglévő biztosítását ezen összeg erejéig kiterjeszti. (306/2011. Korm. rendelet 9.§)
- Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét a Kbt. 40 § (3)- (4) bekezdésére.
- Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy a teljesítés során keletkező, a szerzői jogi védelem alá eső alkotáson az ajánlatkérő területi korlátozás nélküli, kizárólagos és harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez.
- Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy a közbeszerzési eljárás nyelve a magyar. Ennek megfelelően az ajánlatot magyar nyelven kell

benyújtani, az eljárás során mindennemű levelezés és kapcsolattartás csak ezen a nyelven történik. Amennyiben bármely, az ajánlathoz csatolt okirat, igazolás, nyilatkozat stb. nem magyar nyelven került kiállításra, úgy a Kbt. 36. § (3) bekezdése alapján annak legalább az ajánlattevő általi magyar nyelvű felelős fordítását is az ajánlattal be kell nyújtani. Ajánlatkérő a magyar nyelvű dokumentumokat tekinti irányadónak.

- Ajánlattevőnek az ajánlatában nyilatkozni kell arról, hogy az általa – az ajánlattételi felhívás XII. pont M/2 pontjában előírt alkalmassági követelményeknek való megfelelés érdekében – bemutatott szakembert mely pozícióra jelöli, illetve arról, hogy nyertessége esetén gondoskodik a bemutatott szakember(ek) kamarai nyilvántartásba vételéről a szerződés megkötéséig. Ajánlattevőnek az ajánlatában nyilatkozni kell továbbá arra vonatkozóan, hogy tudomásul veszi és elfogadja, hogy a kamarai nyilvántartásba vétel elmaradása az ajánlattevő szerződéskötésétől való visszalépését jelenti a Kbt. 124. § (4) bekezdése alapján, melynek következtében ajánlatkérő a második legkedvezőbb ajánlattevővel köthet szerződést.
- Közös ajánlattétel esetén a közös ajánlattevők képviselőjében tett minden nyilatkozatnak egyértelműen tartalmaznia kell a közös ajánlattevők megjelölését (Kbt. 25. § (3) bekezdés). Közös ajánlattétel esetén csatolni kell a közös egyetemleges felelősségvállalásról szóló megállapodást, melynek tartalmaznia kell, hogy a közös ajánlattevők nyertességük esetére a szerződésben vállalt valamennyi kötelezettség teljesítéséért az ajánlatkérő felé egyetemleges felelősséget vállalnak. A közös ajánlattevők által cégszerűen aláírt megállapodásnak meg kell felelnie valamennyi alábbi követelménynek:
 - tartalmazza a közös ajánlattevők közös fellépése formájának ismertetését
 - tartalmazza az ajánlat aláírása módjának ismertetését
 - tartalmazza a közös ajánlattevőket képviselő megjelölését azzal, hogy a képviselő korlátozás nélkül jogosult valamennyi a közös ajánlattevőt képviselni az ajánlatkérővel szemben a jelen közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő által az ajánlattevő, illetve az ajánlattevő által az ajánlatkérő felé megteendő, illetve megtehető jognyilatkozatok tekintetében
 - tartalmazza külön- külön a közös ajánlattevők azon bankszámlaszámait, ahova az elismert teljesítést követően a kifizetés megtörténhet
 - tartalmazza valamennyi közös ajánlattevő nyilatkozatát arról, hogy egyetemleges felelősséget vállal a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés szerződésszerű teljesítéséhez szükséges munkák megvalósításáért
 - az ajánlat benyújtásának napján érvényes és hatályos, és hatálya és teljesítése, alkalmazhatósága vagy végrehajthatósága nem függ felfüggesztő (hatályba léptető), illetve bontó feltételtől.
- Az ajánlattevőnek az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően kell ajánlatát elkészítenie és benyújtania.

XXI. A közös ajánlatot tevő nyertesek által létrehozandó gazdasági társaság, illetve jogi személy:

Ajánlatkérő nem teszi lehetővé a nyertes ajánlattevő számára a projektársaság alapítását.

XXII. Az ajánlattételi felhívás megküldésének napja: 2015. június

Matuszka Antal polgármester

Ajánlatkérő megbízásából :

Piegelné Dr. Csényi Magdolna
Ügyvéd, hiv. közbesz. tanácsadó

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

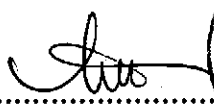
Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

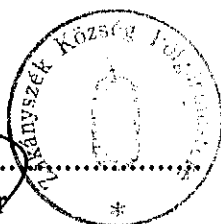
Az előterjesztés tárgya:

a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015
(II.27.) önkormányzati rendelet módosítása

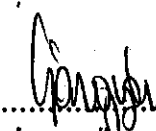
Véleményezésre kijelölt bizottságok: OKSZB

Látta:


polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:


jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzatának
jegyzőjétől**

Tárgy: a települési támogatások rendszeréről és a
szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.)
önkormányzati rendelet módosítása
Melléklet: 1 pld rendelet tervezet

**Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások rendszere 2015. évben jelentős mértékben átalakult. Az önkormányzatok által biztosított ellátás neve 2015. március 1-jétől egységesen **települési támogatás** lett. E támogatás keretében az önkormányzatok az általuk támogatandónak ítélt, rendeletükben szabályozott élethelyzetekre nyújthatnak támogatást.

Az önkormányzat kötelezettsége abban áll, hogy a települési támogatásról rendeletet alkosson. Annak eldöntése, hogy e támogatás keretében milyen célokra, mely feltételek teljesülése esetén milyen összegű támogatást nyújt, teljes mértékben az önkormányzat mérlegelési jogkörébe tartozik. A fentiekre tekintettel a Képviselő-testület megalkotta a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendeletét.

A Kormány kiemelt programja, hogy a gyermekszegénység elleni program keretében nyári étkeztetést biztosítsa. Az erre vonatkozó pályázati felhívás vizsgálata során Önkormányzatunk nem nyújtott be pályázatot, mivel az önkormányzat nem tartozik a leghátrányosabb helyzetű települések közé. Ebben az esetben saját erőt kellett volna biztosítani, illetve a támogatás felhasználásával járó szigorú kööttségeknek meg kellene felelnie.

A gyermek jóléti szolgálattal történt egyeztetés alapján azonban biztosítani szeretnénk a legrászorultabb gyermekek nyári étkeztetését, amelyre a települési támogatás keretében is van lehetőség. Ahhoz, hogy ennek a forrása a központi költségvetés által nyújtott „települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatása” támogatása keretében elszámolható legyen – Magyar Államkincstár ÖF-710/3/2015. tájékoztatója alapján - az ellátás feltételeit a települési támogatásokról szóló rendeletben kell meghatározni.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-a előírja, hogy 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.

I. Önkormányzati rendelet hatásai:

a) társadalmi hatásai:

- a rendelet meghatározza a helyi önkormányzat által biztosított települési támogatás keretében nyújtható nyári gyermekétkeztetést, a szociális ellátás eljárási szabályait.

b) gazdasági hatásai:

- közvetlen gazdasági hatása nincs

c) költségvetési hatásai:

- a központi költségvetési támogatás csökkenti a kiadásokat.

d) környezeti következményei:

- nem releváns

e) egészségügyi következményei:

- a rászoruló ellátottak egészségi állapotát egyes ellátások javíthatják.

f) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

- nem befolyásolja jelentősen.

II. Önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei

A rendeleti szabályozás jogszabályi előírás, ezért szükséges a megalkotása.

III. Önkormányzati rendelet alkalmazásához szükséges feltételek

a) személyi feltételek:

- nem változnak,

b) szervezeti feltételek:

- nem változnak,

c) tárgyi feltételek:

nem változnak,

d) pénzügyi feltételek:

A rendelet megalkotása nem jár jelentős kiadásnövekedéssel.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a melléklet szerinti rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

Zákányszék, 2015. május 27.


Matuszka Antal
polgármester



Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2015. (.....) önkormányzati rendelete
a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló
3/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132.§ (4) bekezdés g) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:

1.§

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 13. §-a az alábbi rendelkezéssel egészül ki:

„13/A. § (1) Gyermekvédelmi települési támogatás keretében Zákányszék községben állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, és életvitelszerűen a településen tartózkodó - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő általános és a középfokú oktatási intézményben tanuló szociálisan rászoruló gyermekek részére - a tanítási év szorgalmi időszakán kívüli időben, természetbeni juttatás formájában – szociális nyári gyermekétkeztetést biztosít.

(2) Szociálisan rászoruló gyermeknek számít a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek.

(3) Az ellátásra a jogosultságot – a szülő vagy a törvényes képviselő igénye alapján, a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ (6787 Zákányszék, Dózsa György utca 44.) Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának javaslatának figyelembe vételével – a polgármester állapítja meg.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Matuszka Antal
polgármester

Gárgyán István
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2015.

Gárgyán István
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2015. (VI.8.) önkormányzati rendelete
a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló
3/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132.§ (4) bekezdés g) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:

1.§

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 13. §-a az alábbi rendelkezéssel egészül ki:

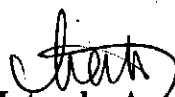
„13/A. § (1) Gyermekvédelmi települési támogatás keretében Zákányszék községben állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, és életvitelszerűen a településen tartózkodó - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő általános és a középfokú oktatási intézményben tanuló szociálisan rászoruló gyermekek részére - a tanítási év szorgalmi időszakán kívüli időben, természetbeni juttatás formájában – szociális nyári gyermekétkeztetést biztosít.

(2) Szociálisan rászoruló gyermeknek számít a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek.

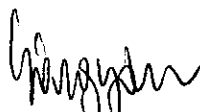
(3) Az ellátásra a jogosultságot – a szülő vagy a törvényes képviselő igénye alapján, a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ (6787 Zákányszék, Dózsa György utca 44.) Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának javaslatának figyelembe vételével – a polgármester állapítja meg.”

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

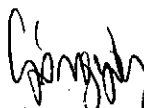

Matuszka Antal
polgármester




Gárgyán István
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2015. június 8.


Gárgyán István
jegyző



.../2015.(V.....) Kt. határozat

Tárgy: A rászoruló gyermekek nyári napközbeni felügyeletével kapcsolatos döntés meghozatala

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és felkéri a polgármestert a rászoruló gyermekek nyári napközbeni felügyeletével kapcsolatos feladatok költséghatékony ellátásának kidolgozására, annak megszervezésére, és felhatalmazza a szükséges intézkedések megtételére.

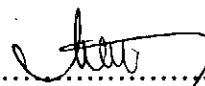
Felelős: Matuszka Antal polgármester

Határidő: 2015. június 15.

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

Zákányszék, 2015. május 28.



Matuszka Antal
polgármester



.../2015.(V.....) Kt. határozat

Tárgy: Általános iskola üzemeltetésével kapcsolatos döntés meghozatala

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta, az elhangzott tájékoztatást tudomásul vette és megállapítja, hogy a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola üzemeltetésének költségeit saját forrásból biztosítani nem tudja, ezért azt nem kívánja ellátni.

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

Zákányszék, 2015. május 28.

.....
Matuszka Antal
polgármester

