Aba Város Önkormányzat
Képviselő-testülete

ABA/3271-4
Iktatószám:...../2018.

JEGYZŐKÖNYV

ABA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2017. NOVEMBER 14-ÉN (KEDD) 16:30 ÓRAKOR

MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

Határozatok:

248/2017. (XI. 14.)	2017. november 14-i ülés napirendi pontjainak elfogadása
249/2017. (XI. 14.)	A Fejér Megyei Kormányhivatal FE/02/1152-1/2017. számú törvényességi felhívásának megtárgyalása
250/2017. (XI. 14.)	Támogatási igény benyújtása települési önkormányzatok rendkívüli támogatására
251/2017. (XI. 14.)	Az Állami Számvevőszék intézkedési tervének módosítása

Készült: Aba Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. november 14-én (kedd) 16:30 órakor, az Abai Városháza (8127 Aba, Rákóczi u. 12.) tanácskozó termében megtartott nyílt üléséről

Jelen vannak:
Kossa Lajos polgármester
Takács Zoltán alpolgármester
Bor József Dezső képviselő
Fábián Judit képviselő
Füzi Zoltán képviselő
Mogyorósi Istvánné képviselő
Pukliné Tündik Tünde képviselő

Tanácskozási joggal: Dr. Ujszászi György Szabolcs jegyző

Kossa Lajos polgármester:
Nagy tisztelettel köszöntöm a mai testületi ülésen megjelent képviselőtársaimat, Jegyző urat, Pénzügyi Osztályvezető asszonyt, kedves vendégeinket. Megállapítom, hogy a testületi ülés határozatképes, valamennyi képviselő, összesen 7 fő jelen van. Az ülés napirendi pontjaira részben a kiadott írásos meghívó szerint szeretnék javaslatot tenni, illetve kérem a képviselő-testületet, hogy 2 új napirendi pontot vegyünk fel.

Napirendi pontok:

1. **A Fejér Megyei Kormányhivatal FE/02/1152-1/2017. számú törvényességi felhívásának megtárgyalása**
2. **Települési önkormányzatok rendkívüli támogatására benyújtott pályázat módosítása**
3. **Az Állami Számvevőszéki jelentéssel kapcsolatos intézkedési terv módosítása**

Ennek az indoka képviselőtársaim megkapták közvetlenül ülés előtt az előterjesztést, fél 4 körül hívtak az Állami Számvevőszéktől, érdeklődtek, hogy áll az általuk javasolt módosításnak az elfogadása. Ezért kérem, hogy ma sürgősséggel tárgyalja a

képviselő-testület. Mivel jegyző úr csütörtökön a testületi ülés meghívójának kiküldése után benyújtotta a lemondását, ezért kérem, az ő lemondásával kapcsolatos tájékoztatást vegyük fel 4. napirendi pontként.

4. **Dr. Ujszászi György Szabolcs jegyző lemondásával kapcsolatos tájékoztatás**

Kossa Lajos polgármester:
Aki a napirendi pontokra tett javaslattal egyetért, kérem emelje fel a kezét. Köszönöm. Tartózkodás? Ellenszavazat? Megállapítom, hogy a képviselő-testület 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a napirendi pontokra tett javaslatot, és az alábbi határozatot hozta:

Aba Város Önkormányzata Képviselő-testületének
248/2017.(XI.14.) határozata

2017. november 14-i ülés napirendi pontjaira tett javaslat elfogadása

Aba Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2017. november 14-i ülés napirendi pontjaira tett javaslatot jóváhagyja.
Felelős: Kossa Lajos polgármester
Határidő: azonnal

1. ***A Fejér Megyei Kormányhivatal FE/02/1152-1/2017. számú törvényességi felhívásának megtárgyalása***

Kossa Lajos polgármester:
Jegyző úrnak adom meg a szót.

Dr. Ujszászi György Szabolcs jegyző:
Tisztelt képviselők, tisztelt polgármester úr! A Fejér Megyei Kormányhivatal törvényességi felhívásban jelezte, hogy Csapó Laura óvodavezetői kinevezéséről és munkabérének megállapításáról szóló határozatok nem felelnek meg a jogszabályoknak. Személyes szóbeli egyeztetésen tájékoztattak arról, hogy mi lenne a pontos menete Csapó Laura óvodavezetői helyettesi státuszának. Legelső, amit a testületnek el kell fogadnia, az minden esetben a törvényességi felhívásnál a törvényességi felhívásnak az elfogadása. Ezt követően szükséges volt az óvoda SZMSZ-ének a módosítása, mégpedig az óvodavezető helyettes tekintetében. Ezt az Abai Hétszínvirág Óvoda elvégezte. Ezt az SZMSZ módosítást a testületnek jóvá kell hagynia határozatban, ezt követően a képviselő-testületnek kell hozni újabb 2 határozatot. Az elsőben Csapó Laura óvodavezetői kinevezését visszavonja, a másodikban pedig a munkabér megállapításáról szóló döntését vonja vissza. Ezt követően a képviselő-testületnek tudomásul kell vennie, hogy az óvoda SZMSZ-e

szerint az óvodavezető helyettes Csapó Laura. Végül pedig, ha ez megtörténik, akkor a képviselő-testületnek döntenie kell arról, hogy Csapó Laura leendő intézményvezető helyettesi pótlékát az illetményalap 20 és 40 % közötti összeg között milyen mértékben állapítja meg. Köszönöm.

Kossa Lajos polgármester:
Köszönöm szépen. Mindkét bizottságunk tárgyalta az előterjesztést, megadom a szót a bizottsági elnököknek.

Bor József Dezső, a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság elnöke:
Tisztelt képviselő-testület! Aba város Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottsága megtárgyalta a Fejér Megyei Kormányhivatal törvényességi felhívását.. Jegyző úr a bizottsági ülésen részt vett, tájékoztatott bennünket, hogy milyen jogi lépéseket kell megtenni, hogy az óvodának vezetője legyen, és a bizottság a határozatokat egyhangúlag elfogadta, elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek. Egy kiegészítés volna, hogy a bizottság Csapó Laura intézményvezető helyettesi pótlékát, amely az illetményalap 20 és 40 %-a között lehet, a bizottság 40 %-ban javasolja a képviselő-testületnek megállapítani. Köszönöm.

Kossa Lajos polgármester:
Köszönöm szépen.

Pukliné Tündik Tünde, a Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság elnöke:
Tisztelt polgármester úr, képviselőtársaim, kedves vendégek! A Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság is megtárgyalta az előterjesztést. A mi bizottságunk több pontban nem ért egyet az előterjesztéssel, ezért ebben a formában nem javasoljuk az elfogadását.

Kossa Lajos polgármester:
Köszönöm szépen. Megadom a szót képviselőtársaimnak.

Fűzi Zoltán képviselő:
Én a Pénzügyi Bizottság ülésén vettem részt, ha szabadna megkérdeznem a másik bizottság állásfoglalását?

Pukliné Tündik Tünde, a Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság elnöke:
Mi azt gondoljuk, hogy egy vezető helyettes nem tud vezetői feladatokat ellátni többek között azért, mert nincs aki helyettesítse. Ezenkívül eddig úgy volt a gyakorlat, hogy ha valakinek nem volt meg a megfelelő végzettsége, akkor lehetőséget tudtunk adni, megbízással határozott időre kineveztük, ez idő alatt vállalta, hogy a szükséges végzettségeket megszerzi. Mi azt gondoljuk, hogy az járható út lenne Laura esetében, ha 1 évre határozott időre megbízással lenne óvodavezető, ami alatt ő vállalta is, hogy megszerzi a közoktatás vezetői végzettséget, illetve már folyamatban is van, lassan

az első félévet már meg is csinálta, tehát én nem gondolom, hogy ez kizáró ok lenne. Azonkívül egy vezetőhelyettesi pótlék nem vezetői pótlék, én azt gondolom, hogy egy vezetőnek egészen másfajta feladatai vannak, mint a vezetőhelyettesnek. Mert bennem felmerül, mi van akkor, hogyha Laura van távol, vagy akadályoztatva van, akkor ki fogja őt helyettesíteni.

Fűzi Zoltán képviselő:
Köszönöm szépen. Bennem is felmerült, hogy most akkor újra ki kellene írni, hogy határozott vagy nem határozott időre, de ezt ugye nem beszéltük vagy nem kérdeztem meg a bizottsági ülésen, úgyhogy köszönöm szépen a választ.

Kossa Lajos polgármester:
Köszönöm. Én a következőkről szeretném a képviselő-testületet tájékoztatni. Képviselőtársaim csütörtökön kapták meg az előterjesztést, illetve a mai napra a meghívót. A Fejér Megyei Kormányhivatal törvényességi felhívásából látszik, hogy november 15-ig adott határidőt a képviselő-testületnek, hogy a felhívásban foglaltakra intézkedjen. Nekem csütörtökön ki kellett küldenem a meghívót, hogy még időben, tehát az utolsó napon, 14-én meg tudjuk tárgyalni a törvényességi felhívást. Én mást nem tudtam kiküldeni a képviselőtársaim számára, mint azt a törvényességi felhívást, amely jól látszik, hogy nincs beiktatva, tehát én ezt kaptam meg, az asztalomon volt. Azt tudni kell, hogy ezeket a felhívásokat az NJT-n keresztül Jegyző úr kapja meg, tehát nekem hozzáférésem ezekhez nincsen. Azóta utánanéztem, ez az ügyirat azóta sincs beiktatva a polgármesteri hivatalnál, illetve ezzel kapcsolatban semmiféle előterjesztést nem kaptam. Miután kiküldtem a meghívót, a tegnapi napon, hétfőn, az Önkormányzati Törvény és a Szervezeti és Működési Szabályzatunk ide vonatkozó pontjaira hivatkozva írásban kértem a jegyző urat, hogy az előterjsztést küldje ki a képviselőtársaimnak. Az előterjesztést, amelyet jegyző úr készített, úgy tudom, hogy mindenki megkapta a tegnapi napon. Továbbá el kell mondanom, hogy az utiköltség elszámolás tanúsága szerint jegyző úr hétfőn és kedden is a kormányhivatalban egyeztetett, többet erről az egyeztetésről én nem tudok, ugyanis engem nem tájékoztatott arról, hogy milyen ügyben, miért járt a kormányhivatalban, de én úgy gondolom, hogy ez a törvényességi felhívás olyan súlyú, amely szóba kellett, hogy kerüljön ezen a héten, annál is inkább, mert közeledett a határidő, amely szorítja az önkormányzatunkat. Többször panaszkodtam már arra az elmúlt 2,5 évben, hogy több olyan törvényességi felhívást kapott az önkormányzatunk, amely megítélésem szerint nem állja meg a helyét. Eddig nem tudtuk alaposan végignézni, amik idejöttek, Jegyző úr beterjesztette, egyeztetett a kormányhivatallal, ez alapján elfogadtuk őket. Sok kérdést fölvet bennem is a törvényességi felhívás, de ami a legfontosabb, hogy ez az előterjesztés, amit megkaptunk, ennek a melléklete az a Szervezeti és Működési Szabályzat, amelyet az irat tanúsága szerint Csapó Laura óvodavezető helyettes készített el 2017. október 11-én. Ezt én eleve nem értem, mert szerintem ő az óvoda megbízott vezetője jelen pillanatban, a képviselő-testület még nem reagált a kormányhivatal törvényességi észrevételére, tehát őt kineveztük, persze lehet játszadozni a szavakkal, hogy valakit kineveznek vagy megbíznak, ha kell, akkor majd

a kinevezést megbízásra fogja változtatni a képviselő-testület, de legjobb tudomásom szerint a mai napig ő az óvoda kinevezett vezetője. A másik, ami probléma számomra, a képviselőtársaim láthatják, hogy 2017. október 20-án került iktatásra ez a Szervezeti és Működési Szabályzat a polgármesteri hivatalban, és az előadó K. L., tehát ez az jelenti, hogy az én nevemre van szignálva ez az ügyirat. Én ezt az ügyiratot nem kaptam meg az előterjesztéséig. A kormányhivatal törvényességi észrevételével kapcsolatban a következőket szeretném elmondani: Képviselőtársaim láthatják, hogy 2 törvényre hivatkoznak a törvényességi észrevételükben, az egyik a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, másik pedig a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény. Szeretném tájékoztatni a képviselőtársaimat, hogy a nemzeti köznevelésről szóló törvénynek van egy 98. §-a is, és ennek a 98. §-nak van egy 18. bekezdése. Ez a §, illetve ez a 18. bekezdés a 2013-ban került be a nemzeti köznevelésről szóló törvénybe, és 2014. január 01-től hatályos. A jelen pillanatban is hatályos ez a bekezdés, ezt azért szeretném hangsúlyozni, hogy nem arról van szó, hogy most módosították ezt a törvényt, ez közel 3 éve hatályban levő rendelkezése ennek a törvénynek. Ez a § a következőképpen szól: Ha az intézményvezetői megbízásra irányuló pályázati eljárás azért nem vezetett eredményre, mert egyetlen pályázó sem rendelkezett pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettséggel, akkor legfeljebb egyszeri alkalommal két évre szóló intézményvezetői megbízás adható olyan személynek is, aki az intézményvezetői megbízás többi feltételének megfelel, rendelkezik pedagógus-szakvizsgával és megbízásával egyidejűleg vállalja az intézményvezetői szakképzettség megszerzését. Az e bekezdés szerinti megbízás pályázat nélkül további három évvel meghosszabbítható, amennyiben az érintett az intézményvezetői megbízását követően az intézményvezetői szakképzettséget megszerezte. Tehát szeretném tájékoztatni a képviselő-testületet, hogy Csapó Laura megbízható, 2 évre bízható meg, Csapó Laura már folytatja az ezzel kapcsolatos tanulmányait, és jól érzékelhető ebből a passzusból, hogy további pályáztatás mellőzésével még 3 évre meghosszabbítható, tehát az 5 éves megbízása szerintem most rendben van. Ez azt jelenti, hogy jegyző úr nem jól készítette elő a kinevezésére vonatkozó testületi előterjesztést, de ennél sokkal súlyosabb hiba, hogy a kormányhivatalból egy olyan törvényességi észrevétel érkezett, amely messze nem állja meg a helyét, és ezért én kérem a képviselő-testületet, hogy a mai napon ne fogadja el a kormányhivatal törvényességi észrevételét. A következő napirendek kapcsán ki fogok még térni a kormányhivatal tevékenységére. Úgy gondolom, hogy nagyon komoly levelet kell írni a képviselő-testületnek az elmúlt 2,5 – 3 évre visszamenőleg a kormánymegbízott úrnak, és belső ellenőrzés keretében kérnünk kell azt, hogy ami Abával történt ebben az időszakban, vizsgálják ki, és sok mindenre fény fog derülni. Tehát ez számomra teljesen elképesztő, ami most velünk történt. Volt idő a kormányhivatalban is, amióta megérkezett ez a törvényességi észrevétel, hogy észleljék, de én úgy gondolom, hogy egy kormányhivatalból ilyen törvényességi észrevétel nem jöhet ki. Kérem, hogy most ezt a vitát zárjuk is le, és szavazzunk arról, hogy a képviselő-testület nem fogadja el a Fejér Megyei Kormányhivatal törvényességi észrevételét. Ez a kérdés szerteágazó, az, hogy ez a törvényességi észrevétel ismételten megszülethetett a Fejér Megyei

Kormányhivatalban, sok kérdést felvet, hogy mi történik velünk, mi történik körülöttünk, és ki mit tesz a saját helyén. Jegyző urat megkérdezem, hogy kíván-e észrevételt tenni?

Dr. Ujszászi György Szabolcs jegyző:
Természetesen az, hogy nem került beiktatásra a törvényességi felhívás, az nem megengedhető, emiatt természetesen vállalom a felelősséget. Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a törvényességi felhívásban foglaltakat, ezt megteheti, annál is inkább, mert hogy ha a nemzeti köznevelésről szóló törvény erre lehetőséget ad, akkor véleményem szerint sincs igaza a kormányhivatalnak. Ebben az esetben viszont akként kell majd eljárni a testületnek, hogy a korábbi kinevezésről szóló határozatot, meg a munkabért azt visszavonja, és nem kinevezi, hanem, ahogy korábban javasoltam, megbízással megbízza Csapó Laurát az óvodavezetői pozicióval.

Kossa Lajos polgámester:
Köszönöm szépen, akkor én kérném, hogy utasítsuk vissza a Fejér Megyei Kormányhivatal törvényességi felhívását, hívjuk fel az általam ismertetett §-ban foglaltakra a figyelmet, és kérjük, hogy ennek megfelelően legyenek szívesek a korábbi döntésüket felülvizsgálni. Aki ezzel egyetért, kérem emelje fel a kezét. Köszönöm. Tartózkodás? Ellenszavazat? Megállapítom, hogy a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 tartózkodással elfogadta a határozati javaslatot, és az alábbi határozatot hozta:

Aba Város Önkormányzata Képviselő-testületének
249/2017.(XI.14.) határozata

A Fejér Megyei Kormányhivatal FE/02/1152-1/2017. számú törvényességi felhívása

Aba Város Önkormányzatának Képviselő-testülete visszautasítja a Fejér Megyei Kormányhivatal FE/02/1152-1/2017. számú törvényességi felhívását a 2014. január 01-től hatályos Nemzeti Köznevelésről szóló törvény 98. § 18. bekezdésére hivatkozva. Felhívja a Fejér Megyei Kormányhivatal figyelmét arra, hogy ennek értelmében legyenek szívesek a korábbi döntésüket felülvizsgálni.

Felelős: Kossa Lajos polgármester
Határidő: azonnal

2. ***Települési önkormányzatok rendkívüli támogatására benyújtott pályázat módosítása***

Kossa Lajos polgármester:
Salamonné Pintér Mónika Pénzügyi Osztályvezető asszonynak adom meg a szót.

Salamonné Pintér Mónika Pénzügyi Osztályvezető asszony:
Tisztelt Képviselő-testület! A Magyar Államkincstár egy felhívásban tájékoztatta az önkormányzatot arról, hogy a szociális bentlakásos és átmeneti elhelyezést nyújtó intézményekben foglalkoztatottak műszakpótlék miatt megnövekedett bérköltségének támogatására, kompenzálására lehetőség van. Ezt Aba esetében, az önkormányzat esetében 4.211.196.- Ft-ban állapította meg. Mivel van egy benyújtott rendkívüli támogatásra szóló pályázatunk, ezért amikor az az előterjesztés kiment, akkor még úgy tűnt, hogy ezt csak módosítani kell ezzel az összeggel, de most a testületi ülés előtt a Kincstárral egyeztettünk, és kiderült, hogy egy új határozatot kell hozni erre az összegre vonatkozóan. Ez leginkább az Idősek Otthonában dolgozók műszakpótlékát érinti, ezt nekünk analitikával alá kell támasztani, ez folyamatban van, az eddigi számításaink szerint alá tudjuk támasztani ezt az összeget, úgyhogy én azt gondolom, nyilván ez az önkormányzat döntése, ezt meg kellene próbálni, úgy, ahogy a másik benyújtott pályázatnál is.

Kossa Lajos polgármester:
Köszönöm szépen. A Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság tárgyalta az előterjesztést, megadom a szót a bizottság elnökének.

Bor József Dezső, a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság elnöke:
Tisztelt képviselő-testület, tisztelt polgármester úr! Aba Város Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottsága tárgyalta a napirendi pontot, a bizottsági ülésen részt vett az Pénzügyi Osztályvezető asszony is, kiegészítést tett, és megbeszéltük azt, hogy egy új támogatási igényt kell benyújtani a települési önkormányzatok rendkívüli támogatására 4.211.196.- Ft összegben. Javasoljuk a képviselő-testületnek, hogy azt így tegyük meg.

Kossa Lajos polgármester:
Köszönöm szépen. Van-e valakinek kérdése, észrevétele? Amennyiben nincs, aki egyetért azzal, hogy pályázatot nyújtunk be a szociális bentlakásos és átmeneti elhelyezést nyújtó intézményekben foglalkoztatottak műszakpótlék miatt megnövekedett bérköltségének kompenzálására rendkívüli települési támogatásra 4.211.196.- Ft összegben, kérem emelje fel a kezét. Köszönöm. Tartózkodás? Ellenszavazat? Megállapítom, hogy a képviselő-testület 7 igen szavazattal, egyhangúlag jóváhagyta a javaslatot, és az alábbi határozatot hozta.

Aba Város Önkormányzata Képviselő-testületének
250/2017.(XI.14.) határozata

támogatási igény benyújtása települési önkormányzatok rendkívüli támogatására

Aba Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a pályázat benyújtásáról a települési önkormányzatok rendkívüli támogatására 4.211.196.- Forint összegben.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázattal kapcsolatos iratok benyújtására.

Felelős: Kossa Lajos polgármester
Határidő: Azonnal

3. Az Állami Számvevőszék jelentésével kapcsolatos intézkedési terv módosítása

Kossa Lajos polgármester:
Ahogy jeleztem képviselőtársaim számára, 3 óra után hívtak az Állami Számvevőszéktől és érdeklődtek, hogy a szeptemberben megküldött levél kapcsán megszületett-e már az intézkedési terv módosítása. Mivel Borza Anita az előadója a nevezett napirendnek, az ő nevére van szignálva az Állami Számvevőszéki levél, kértem, hogy az előterjesztést hozza be a mai testületi ülésre. Képviselőtársaim megkapták az előterjesztést, amely az előterjesztés tanúsága szerint szeptember 21-én elkészült. Jól látszik, hogy az aláírásom nincs rajta, mivel én a mai napon kérésre kaptam meg ezt az előterjesztést, amelyet kérem, hogy fogadjuk el. Megadom a szót a jegyző úrnak, legyen szíves tájékoztatni a testületet, hogy milyen módosításokra van még szükség.

Dr. Ujszászi György Szabolcs jegyző:
Tisztelt képviselő-testület! Az Állami Számvevőszék jelzése szerint a korábban elfogadott intézkedési tervet két további pontban szükséges kiegészíteni, illetve kijavítani. Ez pedig a polgármester úrnak címzett 2-es számú javaslatra tervezett 10. sorszámú feladat, ami nem tartalmazta az intézkedést a tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozóan, valamint a 3-as számú javaslatra tervezett 11. sorszámú feladat, amely nem tartalmazott intézkedést az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok törzstőkéjének a rendezésével kapcsolatban. A korábban átadott intézkedési terv módosítása megtörtént a melléklet szerint.

Kossa Lajos polgármester:
Köszönöm szépen, a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság tárgyalta az előterjesztést, megadom a szót a bizottság elnökének.

Bor József Dezső, a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság elnöke:
Tisztelt képviselő-testület! Tisztelt polgármester úr! Aba Város Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottsága tárgyalta a napirendi pontot, és az intézkedési tervet elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Kossa Lajos polgármester:
Köszönöm szépen. Van-e valakinek kérdése, észrevétele? Amennyiben nincs, aki az írásos határozati javaslattal az előterjesztésnek megfelelően egyetért, kérem emelje fel a kezét. Köszönöm. Tartózkodás? Ellenszavazat? Megállapítom, hogy a képviselő-testület 7 igen szavazattal, egyhangúlag jóváhagyta a javaslatot, és a következő határozatot hozta:

Aba Város Önkormányzata Képviselő-testületének
251/2017.(XI.14.) határozata

Állami Számvevőszék 17038-as jelentésére vonatkozó intézkedési terv módosítása

Aba Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt az Állami Számvevőszék 17038-as jelentésében foglaltakra vonatkozó intézkedési terv módosításáról az előterjesztéshez mellékelt tartalommal.

Felelős: Kossa Lajos polgármester
Határidő: Azonnal

4. Dr. Ujszászi György Szabolcs jegyző lemondásával kapcsolatos tájékoztatás

Kossa Lajos polgármester:
Mielőtt a napirendi pontra rátérnénk, kérem, hogy egy verset hallgassunk meg. Azért szeretném ha meghallgatnánk, mert egyrészt ez a vers már egyszer Aba legsötétebb, legnehezebb helyzetében, 2011-ben sokat segített a közösségnek abban, hogy megtaláljuk abból a helyzetből való kiutat, másrészt pedig ez a vers jól tükrözi majd reményeim szerint azt a lelkületet is, amellyel én szeretnék ehhez az ügyhöz és ennek

az ügynek kapcsán általam elmondanó tényekhez kapcsolódni. Jegyző úr lemondása több olyan tényt is szükségessé tesz, hogy nyilvánosságra hozzunk a közösség számára, amelyek a további időszakunkat jelentősen fogják meghatározni, illetve azt is szeretném, ha tisztán és világosan látná a közösség is azt, hogy milyen környezetben kell dolgoznunk és milyen buktatókat kell folyamatosan kivédenünk ahhoz, hogy az önkormányzat működését, fejlődési lehetőségét fenntartani, biztosítani tudjuk.

Wass Albert: Üzenet haza című verse hangzik el.

Kossa Lajos polgármester:
Tehát ahogy jeleztem, Jegyző úr november 09-én 3 óra után a következő levelet küldte nekem: „Tisztelt Polgármester úr! Tájékoztatom, hogy közszolgálati jogviszonyomat legkésőbb 2018. január hó 1. napjával egyeztetésektől függően a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. törvény 59 § 1, 2 bekezdése szerint végleges áthelyezéssel, vagy ugyanezen törvény 60 § 2 bekezdés a pontja szerint közös megegyezéssel meg kívánom szüntetni." Szeretném kérni jegyző urat, hogy bármit, amit most Aba közösségének el szeretne mondani, legyen szíves a testületi ülésen ezzel a lemondással kapcsolatban elmondani.

Dr. Ujszászi György Szabolcs jegyző:
Tisztelt képviselők, tisztelt polgármester úr! Szerintem senki előtt nem titok, hogy szeretek Abán lenni, szeretek Abán dolgozni, szeretem a kollégáimat. Úgy gondolom, hogy a munkámat mindig próbáltam a lehető legjobban végezni. Ez természetesen lehetséges, hogy nem minden esetben sikerült. Senki sem tökéletes, én sem. Amennyiben hibáztam, véleményem szerint minden testületi ülésen és a polgármester úrnak is elismertem, ezt továbbra is így gondolom. Azonban az utóbbi időben a polgármester úrral a viszonyunk sajnálatos módon nagyon megromlott, amit én kifejezetten sajnálok, mert úgy gondolom, hogy igyekeztem mindenben támogatni, segíteni és megítélésem szerint a közös munka meglehetősen hatékony volt közöttünk, kommunikációs problémák sem voltak, azonban az utóbbi időben olyan szintű bizalomvesztést szenvedtem el, ami nem teszi lehetővé számomra, hogy továbbra is együtt dolgozzunk. Bennem sem sértődés, sem harag, sem semmi ilyesmi nincs, egyrészt, másrészt pedig a személyemet ért támadások is abban erősítettek meg, hogy a lelki békém érdekében, meg talán Aba város érdekében, meg a hivatalnak még eredményesebb munkája érdekében egy olyan személy kerüljön a helyemre adott esetben, akivel a polgármester úrnak kiegyensúlyozottabb munkavégzést sikerül kialakítania.

Kossa Lajos polgármester:
Köszönöm szépen. A következőkről szeretném tájékoztatni a képviselő-testületet, illetve Aba közösségét. Részben Aba közösségét, mert lesznek olyan tények, amelyekről képviselőtársaim már tudnak, volt szeptember 06-án egy zárt ülés, egy tájékoztató, ott több olyan tényről tájékoztattam képviselőtársaimat, amelyet most a

közvéleménnyel is szeretnék megosztani. Először is, hogy mindenki számára világos legyen, szeretnék az önkormányzati törvényből néhány passzust idézni. Tehát az önkormányzati törvény a polgármesteri hivatalról a következőt írja: „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgámester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő." És ahogy jeleztem, a szeptembere 06-i meghívón is szerepelt, zárt ülésen volt egy nagyon fontos napirend, a polgármesteri hivatal és a képviselő-testület kapcsolattartása, ezt a címet viselte a napirendi pontunk. Ennek a legfontosabb részét, azt, amelyekről én tájékoztattam a képviselő-testületet, ennek egy részét szeretném most megosztani a nyilvánossággal. Ezt én mondtam a zárt ülésen, tehát hozzájárulok ahhoz, hogy ezt most felolvassam a félreértések elkerülése végett. Tehát a következőkről tájékoztattam akkor képviselőtársaimat: „Azért kértem és egyeztettem jegyző úrral, osztályvezetőkkel, hogy erről a napirendről tárgyaljunk zárt ülés keretében a képviselő-testület tagjaival, mivel egyértelműen azt érezzük a hivatalon belül, és remélem, hogy a képviselő-testület tagjai is azt érzik az elmúlt két testületi ülésen hozott döntések és előterjesztések alapján, hogy elindult egy pozitív folyamat. Nemcsak a testület munkájában, nemcsak a polgármesteri hivatal munkájában, hanem úgy gondolom, hogy az egész közösséget, az egész települést érintően. A másik oldalon pedig vannak olyan jelek, illetve olyan dolgokat érzékelünk, amelyek arról szólnak, hogy vannak akik tudatosan, vannak akikről tudjuk, hogy kik, de vannak akikről nem, tehát a lényeg az, hogy olyan törekvéseket is érzékelünk folyamatosan, amelyek a testület megosztására irányulnak, a polgármesteri hivatalon belüli személyi bizalom megingatására, képviselők kapcsolatának a rongálására. Tehát ezért jegyző urat arra kértem meg, jogilag pontosítsuk, hogy mindenki tudja és lássa azt, hogy az önkormányzati törvény és a mi szervezeti és működési szabályzatunk mit ír elő a kapcsolattartás tekintetében. De mielőtt jegyző úr ezt megtenné, szeretnék néhány olyan tényt elmondani képviselőtársaim számára, amelyek érzékeltetik, hogy miről van szó, és hogy miért kértük azt, hogy zárt ülés keretében tárgyaljuk meg. Nem hangulatot szeretnénk kelteni, nem valakik ellen kívánunk most bizonyos tényeket elmondani, hanem azért, hogy mindenki tisztán és világosan lásson és esetlegesen, ha tényleg az a szándék van bennünk, hogy így közösen, akik ennél az asztalnál ülünk, arra szövetkeztünk, hogy 2019-ig sikerre vigyük azon céljainkat, amelyeknek egy jelentős részét az elmúlt két testületi ülésen jóváhagytuk, illetve jeleztem, hogy nagyon sok olyan döntéselőkészítés zajlik most a hivatalon belül, amelyek a következő két hónap tekintetében fognak egyrészt pontos képet adni, másrészt további fogódzókat adni a képviselői munkához. Tehát azt szeretnénk és az a célunk a mai ülésen ezzel a tájékoztatással, hogy ezen munka harmonikussá tételét, zökkenőmentessé tételét segítse elő, illetve talán az, amit elmondunk, segíti képviselőtársaimat is, ha hasonló

jelekkel találkoznak, akkor a megfelelő módon és helyén tudják kezelni. Ami ezeket a folyamatokat elindította, az az augusztus 09-i testületi ülés volt, és mivel egy jól felépített folyamatot látok, ezért szeretném felidézni és elmondani, hogy én mit érzékelek, mit látok és mit szeretnék kérni képviselőtársaimtól. Azt írtam föl magamnak, hogy érdekes dolgok zajlanak. Ezek az érdekes dolgok nagyon fajsúlyosak, ahogy én az előző ülésen mondtam, Mikula vírusnak hívom, ami itt zajlik, és hogy megtaláltuk az ellenszert. Szeretném, ha közösen ezt a vírust valamilyen szinten korlátozni tudnánk Abán. Nagyon jól látszanak a módszerek, és ezért tartottam fontosnak, hogy beszéljünk arról, hogy mi is zajlik. Egyrészt érdemes az Abai Híreket elolvasni, és nem úgy, hogy felidegesítsen minket nap, mint nap. Javaslom képviselőtársaimnak is, utólag érdemes elolvasni, tehát egy kicsit ülepedve és főleg már bizonyos folyamatok megtörténte után sokkal több információt kapunk arról, hogy mi is zajlik valójában a háttérben. Az Abai Híreken megjelenő információkat, illetve Mikula Lajosnak - amíg képviselő volt - az üléseken elhangzott felszólalásait érdemes összerakni, és akkor összeáll egy nagyon érdekes kép, mi is az a módszer, amit alkalmaznak bizonyos emberek. Tehát még egyszer mondom, vannak a látható emberek, akik nyíltan vállalják, de természetesen az is érzékelhető, hogy a háttérben is nagyon komoly mozgások vannak. Ennek a dolognak a legfontosabb eleme, izgalmi állapotban tartani a közösséget, tehát azért érzékelhető és remélem képviselőtársaim is látják, hogy viharos gyorsasággal rendeződnek az önkormányzat ügyei, de ami a legfontosabb, hogy 100 %-ig megfelelt a valóságnak az, amit én elmondtam, hogy a reptéri bevétel elmaradása az egyetlen olyan alapproblémája az önkormányzatnak, mely további problémákat generál, és ha a bevétel megérkezik, akkor rendezni tudjuk a dolgainkat, és stratégiai értelemben is meg tudjuk alapozni Aba jövőjét. A pénzügyi folyamatok egyértelműen ezt igazolják, és az is érzékelhető, hogy egyéb területeken is gyorsan tudunk előre haladni. Az izgalmi állapot fenntartásán túl a közösségben van egy sokkal súlyosabb meglátásom. Olyan állapotot próbálnak teremteni bizonyos aknák elhelyezésével, néhányat felfedeztünk már a hivatalban, de nem tudjuk még, hogy hány vár ránk, és ezért tartottam fontosnak, hogy ma zárt ülésen tárgyaljunk erről. Tehát a második eleme ennek az összehangolt tevékenységnek, hogy zsarolható állapotba kell hozni embereket. Ezt értem a jegyzőre, a pénzügyi osztályvezetőre, a hatósági iroda vezetőjére, képviselőkre, hivatali dolgozókra. Ami eddig kiderült, ebből érzékelni fogják, hogy olyan dolgok zajlanak körülöttünk, melyeknek pont ez a lényege. Tehát mi belülről látjuk, akik dolgozunk, hogy viharos gyorsasággal rendeződnek a dolgok. Akik ezt nem akarják, hogy kik ők, ez látszik az Abai Híreken, továbbra is állítják, hogy hiába történik itt bármi, továbbra is lopunk, hazudunk, nincs pénz, elköltöttük, ne folytassam tovább mi zajlik itt. Tehát ez az egyik elem. A másik, hogy ehhez kellenek olyan esetek, amelyekkel bizonyítani is lehet, hogy tessék, itt sorozatban tárulnak fel az ügyek. Ezért érdemes visszaolvasni Mikula Lajosnak az összes felszólalását, amelyek az elmúlt hónapokban a testületi ülésen elhangzottak. Egyértelműen látszik ez a folyamat már korábban is, de márciustól még erőteljesebben jelent meg. Tehát minden egyes lépésnél látszik, hogy vagy rendőrségi úton vagy jogi úton vagy képviselők zsarolásával, de a polgármester tűnjön el a hivatalból. Folyamatosan történtek utalások arra vonatkozóan is, lám-lám, amint a testületnek

sikerült a polgármestert néhány hétre elküldeni szabadságra, rögtön föltárultak ügyek, és a polgármester távolléte az ügyek tisztázását segítette elő. Tehát ez egyértelműen látszik azóta is, hogy minden egyes hajszálba belekapaszkodnak, hogy valamilyen jogi ügy kapcsán, rendőrségi ügy kapcsán sikerüljön a polgármesternek az eltávolítása a hivatalból. És akkor most szeretnék azokról az aknákról tájékoztatást adni, amelyeket elhelyeztek. Még egyszer jelezni szeretném, azzal a szándékkal tájékoztatjuk ma a képviselőtársaimat ezekről az ügyekről, hogy mindenki érzékelje azt, mivel az ügyeink jó irányba fordultak, egyértelműen látszik, hogy a vállalásainkat teljesíteni tudjuk, egy eszköz maradt azoknak a kezében, akik valamiért jól érzik magukat így a bőrükben, békétlenség legyen Abán és lehetőleg ne történjen semmi pozitív esemény, megpróbálnak bennünket egymással szembe fordítani, megpróbálnak hivatalon belül konfliktusokat, bizalmatlanságot gerjeszteni. Tehát mi ezt szeretnénk elkerülni, még egyszer mondom, én nagyon sajnálnám, ha ez a képviselő-testület, illetve az a négy ember áldozatául esne ennek hadjáratnak. Én úgy érzem, tényleg egy jó csapat van kialakulóban, és higgyék el, belülről talán jobban látszik, hogy milyen gyors ütemben haladunk előre, és év végéig szerintem minden ügyet le tudunk zárni, és nagyon biztos alapokról tudunk elindulni. Mi azt szeretnénk, ha ez a munka folytatódni tudna, és ebben kérjük mindenkinek a segítségét." Tehát többek között ez hangzott el azon az ominózus szeptember 06-i zárt ülésen és, hogy melyek ezek az aknák, amelyekre rábukkantunk, mindet nem szeretném most felsorolni. Ennek a kivizsgálása én úgy gondolom, hogy a fegyelmi ügyem kapcsán, amelyet a Fegyelmi Bizottság elnöke a rendőrségre is eljuttatott, tehát ezen dokumentumokat el kell küldenünk a rendőrség számára és ezeknek a kivizsgálása természetesen a veszprémi rendőrségre fog tartozni. Egyszerű a helyzetünk, feljelentést sem kell tenni, csatolni kell az általunk feltárt tényeket a rendőrségi ügyirathoz, ezt követően én úgy gondolom, hogy a rendőrség majd tenni fogja a dolgát. Tehát az egyik és legfontosabb ilyen, amelyre az új pénzügyi osztályvezető asszony megérkezését követően bukkantunk rá, amikor elkezdtük a reptéri bevétel megérkezése után a fennálló adósságainkat kifizetni és bizonyára mindenki emlékszik rá a költségvetésünk elfogadásakor, Mikula Lajos képviselő több adatot kért a hivataltól, Jegyző úrnak adta át ezt a kérelmet, és a hivatal illetve a Jegyző úr ezekre a kérdésekre meg is adta a választ írásban, készült egy kimutatás az önkormányzati tartozásokról, egyesületi támogatásokat kellett több évre visszamenőleg kimutatni, illetve több tétel is volt, a mi szempontunkból most ez a kettő érdekes. Kiderült, hogy ez a hivatalosan kiadott táblázat Mikula Lajos számára hamis adatokat tartalmazott, több olyan tétel is szerepelt ebben a táblázatban, amelyeket már rég kifizetett az önkormányzat, és ezek nem voltak tartozások, az Aba Sárvíz FC-vel kapcsolatban pedig 3 éves kimutatást kellett adni, illetve az egyesületi támogatásokról, tehát szerepelt a Polgárőrség támogatása, az Aba Sárvíz FC támogatása is. A Polgárőrség támogatása pontosan szerepel minden évben ebben a táblázatban, legnagyobb meglepetésünkre az Aba Sárvíz FC számára nyújtott támogatást egyik évben sem sikerült eltalálni ebben a táblázatban. Minden évben több támogatás szerepelt, mint amennyit az önkormányzat valójában nyújtott. A legsúlyosabb dolog, ami kiderült, hogy a táblázatban szereplő adatokat, tehát az önkormányzati tartozások kimutatására vonatkozó táblázatban szereplő adatokat alátámasztani hivatott

számlák, amely 60-80 db, pontosan nem tudom, erről kaptam tájékoztatást, tehát ezek a számlák eltűntek a hivatalból. Írásos nyilatkozatot kértünk több dolgozótól, jelenleg sincsenek meg ezek a számlák, és igazából ennek a sorsáról senki nem tud. Én úgy gondolom, hogy a rendőrségnek kell kideríteni, hogy mi történhetett. Ez egy nagy paksaméta számla volt, tehát ez egyik napról a másikra nem tűnhet el egy hivatalból. Minden esetre a mai napig ezek a számlák nincsenek meg. Ugyanígy a polgármester fegyelmi eljárásával kapcsolatban, szeretném hangsúlyozni, hogy ezek folyamatok az új pénzügyi osztályvezető megérkezésével indultak el, tehát addig nekem ezekről semmilyen információm nem volt, a polgármester fegyelmi eljárásával kapcsolatban is kiderült, hogy a hivatal hamis adatokat adott át az eljáró Fegyelmi Bizottságnak, nem teljeskörű adatszolgáltatás történt, és erre csak akkor derült fény, amikor 2017. szeptember 07-én a veszprémi rendőrség elvitte a Fegyelmi Bizottság által benyújtott iratoknak az eredetijét a hivatalból, tehát itt jártak a veszprémi rendőrségtől szeptember 07-én és kérték az eredeti iratokat. Ez átadásra került a hivatal részéről, ezt követő napon tájékoztatott engem arról Unger Attiláné, hogy sajnos nem teljeskörű az az adatszolgáltatás, amelyet a hivatal nyújtott a rendőrségnek, illetve a Fegyelmi Bizottságnak, ugyanis több olyan tételt, amely rám nézve kedvező, tehát több olyan tétel is kihagyásra került, amit én már régebben visszafizettem, ezeket a tényeket a hivatal elhallgatta a Fegyelmi Bizottság elől. Amit ma tudunk, az az, hogy Unger Attiláné ezt jelezte a Pénzügyi Osztály dolgozói előtt a pénzügyi osztályvezetőnek, tehát ez már a fegyelmi eljárás alatt tudott volt, hogy nem tényszerű adatokból dolgozik a Fegyelmi Bizottság. Még egyszer mondom, ebben is könnyű helyzetben vagyunk, tehát feljelentést nem kell tenni, itt is valamennyi olyan ügyiratot, amely azóta keletkezett, nyilatkozatokat, meg fogunk küldeni a veszprémi rendőrségre. Én azt hiszem, hogy szükséges lesz nagyon sok embernek a meghallgatása ebben az ügyben, mivel egyértelműen nem bizonyított, hogy ki miről tudott, egyelőre hárítás folyik, illetve szándékosságot senki nem ismer el ebben az ügyben. Én azt hiszem, hogy megfelelő kezekben lesz, amikor a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság majd értékeli ezen adatokat, ami még fontos, hogy én erre felhívtam a képviselőtársaim figyelmét, amikor a fegyelmi eljárás elindult, hogy legyenek szívesek nagyon odafigyelni, nehogy egy koncepciós per áldozatai legyünk, ők is, jómagam is. Tehát ma, amit én látok, az az, hogy ez a fegyelmi eljárás egy koncepciós fegyelmi eljárás volt. Még egyszer mondom, nem az én tisztem ezt megállapítani, rendőrség fogja ezt kivizsgálni. Hozzá szeretném azt is tenni, hogy első körben már több dolgozót meghallgattak, valószínű, hogy ezen tények birtokában új meghallgatásokra is sor kerülhet. Tehát ez abban is segíteni fogja a rendőrség munkáját, hogy ki mondott igazat, illetve ki nem mondta el a teljes tényeket az első meghallgatás során. Úgy gondolom, hogy az egész fegyelmi eljárás, ami ellenem folyt, jogilag többszörösen megkérdőjelezhető, ezekre nagyon egyszerű bizonyítékok vannak, ezt is majd a rendőrség elé fogom tárni. Hozzá szeretném tenni, hogy ezen eljárás során sem a jegyző, illetve a bement jegyzőkönyvek kapcsán sem a Fejér Megyei Kormányhivatal a mai napig észrevételeket nem tett. Azt is el szeretném mondani, egészen biztos vagyok abban, hogy az is szükséges lesz, hogy a Fegyelmi Bizottság tagjait is meghallgassa a rendőrség, elsősorban a Fegyelmi Bizottság elnökét, de a tagokat is

én úgy gondolom, meg kell, hogy hallgassák, hogyan születtek az előterjesztések, hogy állt össze a javaslat, illetve a vizsgálat során miket vettek figyelembe, mit tudtak arról, hogy a hivatalban mi zajlik. Mindenesetre ezek úgy gondolom, hogy nagyon súlyos tények. És mivel Mikula Lajos most az Abai Híreken tájékoztatta a közösséget arról, hogy ismét feljelentett a Mikula vírus miatt, illetve amiatt, hogy én azt mondtam itt a testületi ülésen, hogy javaslom mindenkinek, aki a hajójában utazik, hogy minél előbb szálljon le róla, mert nagyon komoly bajok érhetik. Ezt szeretném megerősíteni ismételten, én jó szándékkal kérek mindenkit, hogy önmaga érdekében gondolja végig azt magában, hogy mit tett ebben a 2 és fél évben, milyen kapcsolata volt Mikula Lajossal, és szerintem elkezdődik az az idő a közösségünkben és ezzel tud mindenki a legtöbbet segíteni, ha őszintén és nyíltan el fogja mondani a közösségnek, hogy mit tapasztalt, mit látott, ugyanis az, amiről én beszéltem, hogy egyszer el fogunk oda jutni, hogy be tudjuk mutatni a közösség számára az összefüggéseket, én úgy érzem, hogy nagyon közel kerültünk ehhez. És a következő hónapok további tényei világosan meg fogják mutatni a közösségnek, hogy az amiről beszéltem folyamatosan az elmúlt 2 és fél évben, az nem a levegőből vett beszéd volt, hanem nagyon fontos alapjai voltak. Emlékeznek rá képviselőtársaim, hogy a választási kampány hajrájában október 1-én vagy szeptember 30-án pénteki napon került fel az Abai Hírekre az a cím, hogy „Kossa Lajos vádlott álljon fel! hamarosan elhangzik ez a mondat", Mikula Lajos következőket jelentette be ezen a napon: „Kossa kihordatta tegnap a választási szórólapját, ebben az szerepel, hogy én akadályozom már 2 hónapja, hogy vele szemben a fegyelmi eljárás lezáruljon. Ez nettó hazugság. Elegem lett a hazudozásaiból, ma reggel 9 óra 04 perckor feljelentettem rágalmazásért magánszemélyként. Ez egy magánvádas eljárás, rögtön a bíróságon kezdődik, nincs rendőrség, nincs nyomozás, van egy békéltetés, ahol én nem békülök ki, és utána már jön a büntetőper. Ebben az eljárásban Kossa Lajos megszólítása vádlott lesz. Szóval bármi is lesz a választás eredménye, Kossával még találkozunk néhányszor a bíróságon, annál is inkább mert a jövő héten még az ügyvédemmel egy polgári kártérítési pert is elindíttatok ugyanezen ok miatt, 1.000.000.- Forintra fogom perelni, és ezt a pénzt már most felajánlom az abai sportegyesületeknek és a következő adományosztáshoz." Szeretném tájékoztatni a képviselőtársaimat, hogy az a magánvádas büntetőper, magánvádas eljárás, amiről ő írt, nem egészen úgy történt, ahogy ő ott leírta. Itt volt rendőrségi nyomozás és ügyészségi eljárás is, a szekszárdi rendőrségre kellett mennem, mint gyanúsított, vallomást tenni. A múltkori ülésen tájékoztattam a jelenlevőket, hogy érdemes lenne Mikula Lajost megkérdezni, hogy nem hallgat-e el bizonyos tényeket a közösség elől. Ezen állításom után nem sokkal megjelent a tény az Abai Híreken, természetesen Mikula Lajos kommentárjával, ennek a lényege az, hogy az ügyészség a nyomozást megszüntette ellenem és nem állapított meg bűncselekményt. Hozzá szeretném tenni, hogy ez már augusztusban az én kezemben is ott volt, illetve Mikula Lajosében is, ezért bátorkodtam itt azon az ominózus testületi ülésen jelezni, hogy érdemes lenne tőle megkérdezni, hogy nem hallgat-e el bizonyos tényeket a közösség elől. A polgári pert is elindította, így ahogy ő ezt jelezte, ez a polgári per a Veszprémi Törvényszéken zajlik. Az első tárgyalásra nem tudtam elmenni, nagyon érdekes dolog miatt, Állami Számvevőszéki ellenőrzés volt a

hivatalban ugyanazon a napon, ez majd egy későbbi napirend kapcsán lesz fontos tényező, a lényeg az, hogy október 30-án volt a nyilvánosan megtartott második tárgyalás, ahol Mikula Lajost és jómagamat is meghallgatott a bíróság, illetőleg Mikula Lajos bejelentette Németh Tibort is tanúként, Németh Tibort pedig emiatt tanúként hallgatta meg a törvényszék. Itt nagyon fontos nyilatkozatot tett Mikula Lajos, ezt szeretném felolvasni és jól lehet majd érzékelni, hogy az, amiről beszéltem nem légvár. Következőt mondta el Mikula Lajos bírói kérdésre: „Mivel más eszközöm nem volt, a törvényességi felügyeletet ellátó Kormányhivatalhoz fordultam és feltártam azokat az ellentmondásokat, azokat a jogszabályellenes tényeket, amelyeket észleltem. Nem tudom pontosan megmondani, hogy hány beadványról van szó, de lehet, hogy 10 vagy 20. Nem tudom pontosan, 10 vagy 20 beadvány is keletkezett. Én minden eseteben nagyon röviden, legfeljebb 1 oldalas terjedelemben, tulajdonképpen az önkormányzat illetve a polgármester törvénysértő működésével összefüggő tényeket jelentettem be. Erre választ is kaptam, a kezdeti időszakban hosszabb idő elteltével, 2016 tavaszán már gyorsabb időközönként küldtek választ. Azt nem tudom pontosan, hogy egyébként a Kormányhivatal a beadványaimat miként kezelte, lehet, hogy közérdekű bejelentésként, lehet, hogy nem, erre nem tudok pontos választ adni. Szeretném azt is elmondani, hogy ezeket a beadványaimat minden esetben nyilvánosságra hoztam. Volt egy olyan Facebook oldalam, amelyet én létesítettem, ahol minden esetben a beadványokat is megjelentettem, tehát ez bárki számára hozzáférhetővé vált. A Kormányhivatal egyébként egyetlen egy alkalommal sem közölte azt, hogy a beadványom megalapozatlan lenne. A bíró utal az Alperes által becsatolt 2016. május 18-án kelt Felperes által - Felperes Mikula Lajos - írt beadvány tartalmára, a válaszom az, hogyha ott írtam, akkor feltehetően kezdeményeztem azt is, hogy indítsanak pert az Alperes, mint polgármester elmozdítása iránt. Szeretném megjegyezni, hogy ezt a levelemet is az Alperes az említett Facebook oldalról töltötte le. Szeretném kiegészíteni a levélben foglaltakat azzal, hogy a képviselő-testület alakulása óta eltelt mintegy 2 év során arra a meggyőződésre jutottam, hogy a felgyűlt feszültségeket nem lehet máshogy reparálni, mint a polgármester elmozdításával." Tehát ezt szeretném megismételni. A következőt mondta a bíróságon Mikula Lajos: A képviselő-testület alakulása óta eltelt mintegy 2 év során arra a meggyőződésre jutottam, hogy a felgyűlt feszültségeket nem lehet máshogy reparálni, mint a polgármester elmozdításával. És még egy érdekes állítása: „Nem csak a képviselőségem és az azzal összefüggő kötelezettségek miatt, hanem azért is sérelmesnek tartottam ezt a kijelentést, mert jogász foglalkozásom van, és ennek gyakorlása kapcsán is sérelmes az ilyen típusú állítás." És hogy hogy is gondolkozott ő az abai közéletről: „Úgy is fogalmaznék, hogy két szekértábor alakult ki, az egyik Alperes mellett, a másik pedig a most már polgármesterjelölként induló Kasó László mellett. Ez utóbbi csoportba tartoztam én is, és még rajtam kívül indult további 6 képviselő is." Ezt azért tartottam fontosnak felolvasni, mert máig kihat a településre ez a szekértábor gondolkozás, hozzá szeretném tenni, nem mi állítjuk, ő állítja, hogy szekértáborok voltak. Egy szekértábor ezek szerint biztosan volt Abán, rajtuk kívül szekértáborok Abán nem voltak, ezt a kampánynak a minősége és a kampányban megjelent egyéb szórólapok is jól mutatják. Egyébként jól érzékelhető az az önkormányzat problémájából is, hogy sokan

a munkahelyüket összekeverik a politizálással, és sajnos ez a szekértábor gondolkozás továbbra is hat az emberi gondolatokban. Tehát a legfontosabb feladatunk az lesz a következő időszakban, hogy bizonyítsuk be saját magunk számára is és a külvilág számára is, hogy Abán nincsenek szekértáborok, és én örülnék neki, hogyha ez a szekértábor gondolat Mikula Lajos és csapatának, illetve Kasó László és csapatának a lelkéből és gondolatiságából is kikerülne. Nagyon fontos, hogy ez a per azért indult, mert a szórólapomon szeptember 29-én, tehát a választásokat közvetlenül megelőzően csütörtökön jelent meg, szerepelt egy ominózus mondat, hogy a fegyelmi eljárás lezárását az a tény akadályozza, hogy Mikula Lajos nem járul hozzá a kormányhivatalhoz küldött beadványainak a megismeréséhez. Tehát ez a per ezért folyik. Hozzá szeretném tenni, ismeretes mindenki előtt, hogy a kormányhivatal nem adta ki azon nyár folyamán Mikula Lajos beadványait arra hivatkozva, hogy a közérdekű bejelentő, a panaszos nem járult hozzá ehhez. Természetesen most a bírósági eljárás folyamán az is ki fog derülni, hogy hogyan is történtek ezek a dolgok. Annál is inkább, mivel én kértem a bíróságot, hogy a bizonyítási indítványomat fogadják el, ennek a bizonyítási indítványnak a lényege az volt, hogy a bíróság kérje meg a Fejér Megyei Kormányhivatalt, hogy adja ki a Felperes által megküldött összes iratot 2014 októbere és 2016 júniusa között. Illetve a Fejér Megyei Kormányhivatalnál volt egy konzultáció 2016. április 12-én, ennek a konzultációnak az emlékeztetőjét kértem megküldeni. Mikula Lajos ügyvédje kérte a bíróságot, hogy ezt a bizonyítási indítványt utasítsa el, a bíróság viszont elfogadta a bizonyítási indítványomat, és megnyilatkoztatta Mikula Lajost ott a bíróságon, hogy hozzájárul-e a beadványainak a kiadásához. Törvényszék előtt nyilatkozott, hogy hozzájárul, tehát így elhárult minden akadálya annak, hogy a kormányhivatal megküldje ezeket a beadványokat és az április 12-i konzultációnak az emlékeztetőjét. Tehát jelenleg itt tartunk, ez azért is fontos, mert azóta is nagyon sok vád ér bennünket, és ezen a tárgyaláson is alaptalan vádak érték mind a Fegyelmi Bizottság munkáját, mind jómagamat. Tehát én azt hiszem, hogy eljött az ideje annak, kérem is majd a Fegyelmi Bizottság akkori tagjait, hogy ők is írjanak a kormányhivatalnak, és kérjék meg ezeket a beadványokat, illetve én továbbra is szükségesnek tartom, amit azon a testületi ülésen is elmondtam, amikor kifejezetten kértem a képviselőtársaimat, hogy nyugodtan indítsák el a fegyelmi eljárást, kérjünk teljeskörű betekintést a kormányhivatali ügyiratokba, amelyekbe betekinthetünk, ugyanis én úgy gondolom, hogy a fejlemények alapján igen sok érdekes dologra fogunk bukkanni, de ami fontos, ha bukkanunk érdekes dolgokra, ha nem, a közösség számára a tények tisztázása miatt én úgy gondolom, hogy a hivatalnak is az az érdeke, hogy minden tényszerűen a közösség számára megismerhető legyen. És hogy ezen bíróságon elhangzott nyilatkozatoknak miért van nagyon fontos jelentősége? Szeretném elmondani, amit képviselőtársaimnak is azon az ominózus zárt ülésen elmondtam, nem csak ezek az aknák vannak, amelyekre a hivatalban bukkantunk, több olyan van, ahol éreztük, hogy nem tiszta ügyek, és nem csak a zárt ülésen történt tájékoztatás volt ebben az időben, polgármesteri hivatal dolgozóival is több esetben tartottunk megbeszélést ezen ügyekről, ugyanis azt érzékeltük, hogy egyszerűen szivárognak ki az információk a hivatalból, és ráadásul nem tényszerű információk,

hanem olyan információk, amelyek maximum kellemetlenségeket okoznak nekünk, de egyébként nem felelnek meg a valóságnak. Ezen ügy kapcsán voltak, akik írásban is segítették a munkát, tehát nyilatkozatban feltárták, hogy mi lehet az a gyenge pont, ahol ők nem jól cselekedtek. Ez azért is fontos, mert jeleztem, hogy nekem olyan érzésem van, és nem csak érzések ezek, tények bizonyítják, hogy a zsarolás is egyik nagyon komoly eszköze annak az eszköztárnak, amely megnyilvánult ezekben a hónapokban a közösségünk életében. Konkrét ügy, ami miatt, erről kellett beszélnünk, az az ominózus 110.000.- Ft volt, melyet a sportorvosi vizsgálatra fizetett ki az önkormányzatunk. Akkor testületi ülésen is elmondtam képviselőtársaimnak, és amit azóta tisztáztunk is, jegyző úr és Takács Zoltán alpolgármester eljárása minimum nem etikusnak tartható, de nem is volt jogszerű. A lényeg az, hogy ezt a lavinát is az indította el, hogy jegyző urat Udvardi Andor a szabadsága ideje alatt fölhívta ezzel a kérdéssel, és én ezért kértem jegyző urat, hogy tájékoztasson arról, hogy vannak-e még olyan kapcsolódási pontok, amelyek a további működésében problémát okozhatnak, esetleg komoly gátját jelenthetik annak, hogy a törvényeknek, jogszabályoknak megfelelően tudja ellátni a feladatát. A következő tényekről szeretném tájékoztatni a nyilvánosságot, és ez azért fontos, mert én úgy gondolom, hogy a fegyelmi ügy kapcsán a zsarolás kérdése is felmerülhet, ezért kell a veszprémi rendőr-főkapitányságra eljuttatni ezeket az iratokat, ugyanis én úgy gondolom, hogy meg kell azt is vizsgálni, milyen eszközökkel kik éltek ezen időben, itt konkrétan gondolok az Udvardi Andor megkeresésére illetve annyit tudtam meg, hogy sms-ben is kommunikál jegyző úr Udvardi Andorral, már korábban is. Én ezt érthetetlennek tartottam, mert Udvardi Andort soha nem tartottam egy olyan közéleti személyiségnek, akinek ki kell ezt érdemelni, nem értettem a kapcsolattartásnak ezen formáját. Tehát itt a következőket tudjuk egyelőre, jegyző úr a következőkről tájékoztatott: „Udvardi Andor a kinevezésemet követően a facebook közösségi oldalon keresett meg több alkalommal írásban, ezek a megkeresések a polgármester és a képviselők, Bor József Dezső, Fábián Judit, Pukliné Tündik Tünde viselt dolgaival foglalkoztak, érdemi és hiteles információt nem tartalmaztak. Egy alkalommal a kérésére találkoztam vele Mikula Anikóval együtt személyesen ezen a beszélgetésen is említették, hogy több focista feljelentette Bor József Dezsőt a rendőrségen, hogy igaz-e, akkor is közöltem velük, hogy ilyenről nem tudok, nyomozás ismeretlen tettes ellen folyik. A személyes találkozóba azért mentem bele, mert Udvardi Andor azt írta üzenetben, hogy érdemi információval tud szolgálni több dologgal kapcsolatban, ehhez képest a találkozó ideje alatt meg sem szólalt, Mikula Anikó pedig a korábban már hallott pletykákat ismételte meg. Dr. Mikula Lajos szintén a kinevezésemet követően keresett meg a hivatali e-mail címen, felajánlott egy személyes találkozót, hogy jobban meg tudjuk ismerni egymást, és beszélgethessünk. Vele egy alkalommal 2017. március 24-én pénteken találkoztam személyesen az úrhidai birtokán, azóta egy alkalommal hívott még a nyár folyamán személyes találkozóra, de akkor készültem szabadságra, így abban állapodtunk meg, hogy a szabadságom után keresem, de erre nem került sor." Hozzá szeretném tenni, hogy nyáron már Mikula Lajos nem volt képviselő, illetve ami engem nagyon megdöbbentett, hogy miután a veszprémi rendőrkapitányság szeptember 07-én itt a helyszínen lefoglalta a fegyelmi eljárás összes eredeti ügyiratát, ezt követő

napon jegyző úr sms-t kapott Mikula Lajostól az ügy iránt érdeklődve, tehát ezek azért messze nem a normális kapcsolattartásnak a formái, és ahogy jeleztem, én úgy gondolom, hogy ezeknek a kivizsgálása a rendőrségre fog tartozni. Hozzá szeretném tenni, hogy én nagyon jó helyen látom az eredeti ügyiratokat a rendőrségen, ugyanis ahogy jeleztem, itt a hivatalban jópár dolog eltűnt ebben az időszakban, amíg a fegyelmi zajlott ellenem és ma még nem látjuk azt, hogy mi miért történt, de egyelőre az állapotok ezek. Konkrétan hogy is zajlott a felmondás, mi előzte meg közvetlenül, ahogy jeleztem az óvodavezetői kinevezéssel kapcsolatban érkezett törvényességi felhívás miatt én semmiféle anyagot nem kaptam, nem kaptam beiktatott ügyiratot, november 15-e volt a végleges határidő, tehát én nem tudtam mást tenni, mint november 09-én a meghívót elkészítettem, azt az ügyiratot, amely rendelkezésemre állt, kiküldtem a képviselő-testület tagjainak, illetve ezt megelőzően írtam egy levelet jegyző úrnak ugyanezen a napon, ebben a következőket kértem tőle: Kérem, hogy a mai napon az alábbi iktatott ügyiratok másolatát, teljességi nyilatkozattal ellátva szíveskedjen átadni. Az 1. volt az ominózus kormányhivatali törvényességi felhívás, a 2. Kőszegi Ferenc 2017. október 16-i tájékoztató levele, a 3. a Gerlang ellenőrzési irodával megkötött szerződések, a 4. az Állami Számvevőszék ellenőrzése a Sárvíz Kistérségi Járóbeteg Szakellátó Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft-re vonatkozóan, 5. az éves költségvetési beszámoló Államkincstári ellenőrzése 2016-2017, ebből keletkezett 10.390.383.- Forint visszafizetési kötelezettsége az önkormányzatnak. Az államkincstári ellenőrzés az Abai Hétszínvirág Óvoda tekintetében, amelyben több, mint 4.000.000.- Forint visszafizetési kötelezettségünk keletkezett, Kossa Lajos illetmény letiltásai végrehajtás miatt, ez egy 2016-os ügyirat, és a 8. volt Buday Endréné halálesetének kivizsgálása. Tehát ezeket az ügyiratokat kértem jegyző úrtól még aznap, ugye ezt követően pedig kiküldtem a mai testületi ülésre a meghívót. Jegyző úrtól megkaptam a kért ügyiratokat, és ezt követően történt meg az írásos lemondása, tehát ezután kaptam meg 15:30 körül az írásos lemondását. A következőket szeretném elmondani: az 1-es napirend kapcsán a törvényességi felhívással kapcsolatban tájékoztattam a képviselő-testületet a tényekről. Kőszegi Ferenc 2017. október 16-i tájékoztató levele, amelyet jegyző úrhoz küldött, nincs beiktatva, illetve semmilyen reagálás nem történt jegyző úr részéről, annak ellenére, hogy a cégvezető úr részéről olyan állítások szerepelnek abban a levélben, hogy jegyzőként mindenképpen szükségesnek tartottam volna, hogy tájékoztatja arról, hogy az eljárása nem jogszerű illetve milyen felelősség terheli a tevékenységek végrehajtásának elmulasztása miatt. Az Állami Számvevőszéki ellenőrzéssel kapcsolatos ügyirat lesz még testület előtt, most nem kívánok belemenni, annyit szeretnék csak előzetesen jelezni, hogy igen kellemetlen helyzetbe kerültem azon az ominózus napon, amikor a bírósági tárgyalásra kellett volna mennem, de még egyszer mondom, ezt úgy is még tárgyalni fogja a testület, részletesen meg fogom osztani a tapasztalataimat a képviselő-testülettel. Az államkincstári, végül is ez nem ellenőrzés, hanem el kellett számolnunk a tavaly felvett normatívával, itt szeretném azt jelezni, hogy ez is már a február utáni időszakot érinti, ugyanis január 31-ig kellett leadni az adatokat, és mikor tájékoztattak arról, hogy ilyen jelentős mértékű visszafizetési kötelezettségünk keletkezett, én kértem az illetékeseket, hogy nyittassák meg újra az

Államkincstárral, mert ez nem létezik, illetve kaptam olyan információkat is, hogy nem jó az elszámolásunk, ennek a nyomai megvannak, tehát újranyitottuk, ennek ellenére nem történt semmi, belső ellenőrzés keretében egyébként le fogjuk ellenőrizni. Ma már annyit tudunk, csak egy tétel, de biztos, hogy a többinél is lesz ilyen, tehát a nyári közétkeztetés kapcsán az óvodások esetében 1 főt jelentettünk le, és mintegy 50-en ebédeltek, tehát én úgy gondolom, lesznek még ilyenek, úgy gondolom, hogy, önrevizióval mindent meg fogunk tenni annak érdekében, hogy ami hibás adatszolgáltatás miatt került visszavonásra, azt megkapja az önkormányzat. Természetesen azt pontosan tudjuk, hogy kinek milyen munkaköri kötelezettsége volt ezekkel kapcsolatban, nem fog elmaradni a felelősségre vonás, tehát ez egy nagyon súlyos dolog. Ugyanígy az óvoda kapcsán is, én akkor is mondtam, tehát ez is abból az időszakból származó határozat, amikor szabadságon voltam, egyértelműen látszik itt is, hogy óvodavezetői mulasztás történt, amiatt kellett visszafizetnünk, mivel az ott dolgozó embernek a munkaköri leírásában nem jó mondatok szerepeltek annak ellenére, hogy olyan tevékenységet végzett, amely az óvodai tevékenységhez kapcsolódik, tehát belső ellenőrzés keretében ezt is meg fogjuk vizsgálni, hogy vissza tudjuk szerezni ezt a pénzt. Hangsúlyozni szeretném, hogy nem a jelenlegi óvodavezetőről beszélek, tehát ez korábbi ügy. Budai Endréné halálesetével kapcsolatban Jegyző urat szeptember 01-én a következőkről tájékoztattam: Tisztelt Jegyző úr! Az Abai Idősek Otthonában 2017. augusztus 21-re virradó éjjel Buday Endréné combnyaktörést szenvedett, mentő szállította kórházba, ahol megállapították, hogy a vércukor szintje 40,2 volt, továbbá a vérvétel során vizsgálandó valamennyi értéke rossz volt. A beteg sajnálatos módon 2017. augusztus 24-én elhunyt. Az esettel kapcsolatban Buday Endréné fia Buday Attila 2017. augusztus 22-én levélben fordult Nemesné Varga Éva intézményvezetőhöz, melynek másolatát számomra is megküldte. A levélben tett megállapítások súlyosságára tekintettel kérem, hogy szíveskedjen sürgősséggel az előzmények teljeskörű kivizsgálását elvégezni annak érdekében, hogy a feltárt tények alapján a szükséges intézkedéseket meghozhassa a képviselő-testület. Azért kértem ezt az ügyiratot is, mert én azóta jegyző úrtól nem kaptam előterjesztést, vagy bármilyen összegzést, ami alapján a testület elé tudtam volna jönni.

Dr. Ujszászi György Szabolcs jegyző:
Dehogynem kapott.

Kossa Lajos polgármester:
Jegyző úr tegnapi napon tette be a beiktatott ellenőrzést, a tegnapi napon született az összegzés, ezt én a mai napon az iktatókönyvemben találtam meg, természetesen betettem az ügyiratba, és azon másolatokkal együtt, amelyeket jegyző úr ügyiratából megkaptam, ide fogjuk hozni a képviselő-testület elé az ügyet. És ami részben már a személyes ügyemre vezet át, de én úgy gondolom, hogy a devizahiteles ügyem miatt a családunkat ért végrehajtás közüggyé vált Abán, erről az Abai Hírek és néhány képviselőtársam tett annak idején, meg hát egyéb sok vád ért engem az elmúlt hónapokban, de leginkább az, hogy én elloptam az önkormányzat pénzét, hadd ne

folytassam tovább. Ismételten szeretném megjegyezni, hogy a hivatalosan felvett összegeket visszafizettem, kettő, még egyszer mondom, nyilvánosságra most nem kívánom hozni a feltárt anomáliákat, tehát a kimutatott összeg sem volt tényszerű, amiről a Fegyelmi Bizottság döntött, és én úgy gondolom, hogy az általam elmondottak tovább fogják az ügy összefüggéseinek feltárását segíteni és egyértelműen továbbra is azt tartom, amit mondtam, bízzuk a rendőrségre. Én bízom benne, hogy azt, amit mi a mi eszközeinkkel, ami rendelkezésünkre állt, nem tudtunk meg, azt a rendőrség meg fogja tenni és kötelessége is lesz megtenni, ugyanis itt egy embernek, egy családnak a becsületéről van szó. Én tisztességgel, nyugodtan viseltem, ami körülöttünk zajlik, természetesen bízom abban, amit mondtam, hogy minden ki fog derülni, bízom abban, hogy tényszerűen tényleg minden ki fog derülni, hogy mi történt az Abai Polgármesteri Hivatalban az elmúlt években. Illetve azt is jeleztem a devizahiteles tartozásommal kapcsolatban, én úgy ítélem meg, hogy ez Magyarország újkori történelmének a legnagyobb szégyene, ezt továbbra is fenntartom, hozzáteszem azt, magyar diplomás embereknek, akik a legkülönbözőbb területeken dolgoznak az életben, a legnagyobb szégyene. Ez, ami itt most történik Magyarországon nem más, mint az '50-es évek modern eszközeivel az emberek tönkretétele, családok tönkretétele, és közel állunk már itt is, hogy ezt be fogjuk bizonyítani az egész nyilvánosság számára. Hozzá szeretném tenni azt, sokan értetlenül figyelték, hogy miért viselkedem úgy, ahogy viselkedem ezen folyamatok kapcsán, tehát észrevehette mindenki, hogy semmiféle olyan lépést nem tettem az elmúlt években sem a bankkal kapcsolatban, sem a végrehajtóval kapcsolatban, sem a polgármesteri hivatallal kapcsolatban, amelyek rendelkezésemre állhattak volna eszközök akár jogilag, akár egyéb formában. Szeretném jelezni, hogy erre azért volt szükség, mert én szeretném bebizonyítani azt, úgy éltem végig ezt az időszakot, mintha egy olyan ember lennék, akinek semmiféle kapcsolata nincs, semmiféle tudása nincs ahhoz, hogy átlássa, mit csinál vele a végrehajtó, mit csinál vele a bank. Ezt pontosan azért csináltam végig, hogy be tudjam mindenki számára bizonyítani azt, hogy igenis a családok, az emberek tönkretétele a jogi eszközökkel való visszaélés során történik, és a devizahiteles ügy ennek az eklatáns példája. Érzékelhető, hogy az Európai Bíróság is hamarosan olyan ítéleteket fog hozni, amellyel el fogják mozdítani ezt az ügyet. Hozzá szeretném tenni, hogy itt van egy másik súlyos ügy, amely szintén azt bizonyítja, amiről én beszéltem. Ezek a szervezetek, bankok olyan kapcsolatrendszerrel rendelkeznek, amellyel egy egyszerű ember nem tudja felvenni ma még abban sem a harcot, hogy a jogos érdekeit meg tudja védeni. Az Abai Polgármesteri Hivatalhoz 2016. május 23-án érkezett meg a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatóságának a levele, ebben arról értesítették a polgármesteri hivatalt, hogy Kossa Lajos dolgozó illetményéből az 510/V0129/201556-os számú végrehajtói okirattal Egyedné Dr. Pataki Márta letiltotta a mellékletekben részletezettek szerint. A letiltást foganatba vettük, az első levonás időpontja 2016. május. Egyébként tájékoztatják az abai hivatalt arról, hogy a bírósági végrehajtásról szóló törvény kimondja, hogy a munkaviszony alapján kapott munkabérből legfeljebb 33 %-ot lehet levonni, több letiltás esetén a levonások a munkavállaló munkabérnek az 50 %-áig terjedhetnek. Csatolták mellé a végrehajtó letiltását, amelyben egyértelműen tájékoztatja a végrehajtó a MÁK által finanszírozott

intézményeket, tehát a Magyar Államkincstárat, hogy Kossa Lajos adós ellen folyamatban lévő végrehajtás ügyében kérik a díjazásból, juttatásomból annak 33 %-ig, tehát a 33% vastagon és aláhúzva szerepel, zárójelben ott van, hogy több letiltás esetén 50 %-ig, tehát ez azt jelenti, hogy ha más letiltásom is lenne, akkor maximum 50 %-ot vonhatnak le a fizetésemből. Tehát pontosan itt szerepel, hogy mekkora összeg erejéig folyamatosan ezt a levonást foganatosítani kell. Ez az ügyirat, ami az abai polgármesteri hivatalban található abból a tájékoztató levélből áll, amelyet a MÁK küldött, a végrehajtó iroda letiltásával, jogcím megnevezése, részletezése, hogy mennyi összegről van szó, illetve egy átadás-átvételi jegyzőkönyv, amelyben nekem ezt az ügyiratot átadták, semmi más nem található. 2016. májusi fizetésemből vonták le legelőször az összeget, azóta kiderült, hogy egy állandó volt ebben, azóta változott a fizetésem is, mert 2017. január 01-én megemelte a képviselő-testület, de ami állandó volt az az, hogy a 400.000.- Forintos nettó fizetésemből összesen 142.500.- Forintot kaptam kézhez havonta, tehát 142.500.- Forintot. Ez az összeg állandó, tehát minden hónapban azóta, összesen 18 hónapon keresztül 142.500.- Forintot kaptam kézhez, függetlenül attól egyébként, hogy volt olyan hónap, amikor sokkal magasabb volt a nettó összeg, ami kifizetésre került. Tehát itt jól érzékelhető, hogy nem 33%-ot vontak le, hanem kb. 33%-ot hagytak meg. Összesen a levont összeg a fizetésemből a 18 hónap alatt 5.068.717.- Forint. Pénzügyi Osztályvezető asszonyt kértem meg a mai napon, hogy legyen szíves kiszámolni, hogy a jog szerint levonható összeghez képest ez milyen összeg. Ez alapján megállapítható, hogy jogtalanul a fizetésemből a Magyar Államkincstár 2.549.590.- Ft-ot vont le az elmúlt 18 hónap alatt. Tehát 18 hónapon keresztül sem az Államkincstár, sem a végrehajtó, sem az Abai Polgármesteri Hivatal nem vette észre, hogy törvénytelenül járnak el. Márpedig a végrehajtót is tájékoztatni kellett arról, hogy milyen összegből vonják le ezt az összeget. Tehát szeretném kérni majd, mivel ez nem kérdés, ezt a hivatalnak ki kell fizetnie, a holnapi napon az Államkincstárat tájékoztatni fogom erről a tényről, az Államkincstár vezetőjét fogom kérni, hogy vizsgálja ki, hogy ez az eset hogy történhetett meg, tehát 18 hónapon keresztül hogy vonhatnak le valakinek a fizetéséből közel 70 %-ot? És ez azért fontos, mert kicsit árnyalja is a képet, hogy mi is történik velem, ennyi véletlen egy emberrel szerintem nem történhet, mint ami velem és jogtalanság, itt azért diplomás emberekről és felelős beosztásban lévő emberekről beszélünk, akik mindezt megtehették. Hozzá szeretném azt tenni, hogy azon az ominózus képviselő-testületi ülésen, mielőtt még Mikula Lajos lemondott, május 29-én 3 képviselő indítványára a polgármester szabadságát tárgyalta a képviselő-testület. Jegyző úr kézzel írott előterjesztést nyújtott be erre az ülésre Mikula Lajos, Varjú Zoltán és Takács Zoltán kérésére, itt egyértelműen kiderült, hogy van 167 nap felhalmozott szabadságom. Az is egyértelmű a jegyzőkönyvekből, olvassa vissza mindenki, a 3 képviselő egyértelműen azt akarta, hogy a képviselő-testületi ülésen törölje el a képviselő-testület a felhalmozott szabadságaimat. Köszönöm azon képviselőtársaimnak, akik nem fogadták el ezt az indítványt, és született egy olyan határozat, amelyben a következő szerepel: Aba Város Képviselő-testülete utasítja a jegyzőt, hogy Kossa Lajos polgármester 167 nap szabadságáról részletes kimutatást készítsen, és azt a következő képviselő-testületi ülésre terjessze a képviselő-testület elé. Felelős: Dr. Ujszászi György Szabolcs jegyző.

Határidő: Azonnal. Jegyző úr semmiféle előterjesztést nem készített a mai napig sem, természetesen most már nem is kell. Egyébként be fogjuk majd mutatni, hogy egyéb esetekben mi történt a polgármesteri hivatalban, önkormányzatnál, tehát kérem a képviselő-testületet, hogy ezen ügyekben is jogszerűen, és ahol már nem lehet reparálni a jogszerűtlenséget, ott kérem, hogy vegye majd figyelembe - most már talán mindenki érzi - hogy milyen időszakot élt át a családunk. Nem csak arról van szó, hogy rágalmakkal és minden más eszközt bevetve próbáltak ellehetetleníteni, jól érzékelhető az anyagi ellehetetlenítésre való törekvés is. Ha hozzáveszem azt az információt, amely eljutott hozzám, ma még nem tudom ezt tényszerűen bizonyítani, de mindenképpen szeretném elmondani, ugyanis elég kisváros Aba ahhoz, hogy ha valóban elhangzott ez a mondat, akkor kiderüljön, hogy ki mondta. Mindenesetre az ami történt velünk a csigák bedobálásától elkezdve a legaljasabb módszerekig, amit végigéltünk ebben a két és fél évben, és nemcsak jómagam, a feleségem és a három gyermekünk, hozzá szeretném tenni, örülök annak, hogy egyikőjüket sem roppantotta meg ez a hatalmas nyomás, ami ránk nehezedett. A házunknak az árverése, nem kell mondanom senkinek, el lehet még mindig olvasni az Abai Híreken megjelent kommenteket illetve Mikula Lajosnak a felhívását, hogy jó helyen fekvő, a temető mellett található igen értékes házat lehet megvenni 17 millióért. Ezen az árverésen 2 árverező vett részt, és legnagyobb döbbenetemre a közelmúltban beszélgetve valakivel elmondta, hogy valaki a következőt mondta: Részt fogok venni az árverésen, hogy végignézhessem, ahogy a gyerekeivel együtt ki fogják őket lakoltatni a házukból. Szerencsére úgy tűnik, hogy nem az az árverező vette meg a házat, aki ilyen szándékokkal volt. Én fontosnak tartom, hogy beszélgessenek erről az emberek, ki fog derülni szerintem, hogy ki volt az, biztos vagyok benne, mivel ez elhangzott. Tartsuk ezt a nyilvánosságban, ugyanis én úgy gondolom, hogy aki ilyent mondott, az vállalja az erkölcsi felelősséget mindezért. Tehát ahogy jeleztem, az összefüggések láthatóvá fognak most már válni, én úgy gondolom, abból amiket elmondtam jól érzékelhető. Azt ígértem, hogy a függöny fel fog tárulni és minden összefüggést meg fogunk mutatni. A kulcs egyébként Mikula Lajos kezében van, mert én úgy gondolom, hogy nem ő a végállomás ebben a kérdésben, bízzunk benne, hogy meg fogjuk találni azt a végső pontot is, ahonnan ez az egész alpári dolog kiindult, ami most már 2 és fél éve zajlik. Azt szeretném, hogy mindenki pontosan lássa, értse majd, mi is történt velünk, Skoda Istvánt szeretném megkérni, hogy a Sárvíz Tv-n keresztül vetítse le újra a 2015. július 07-i, a 2015. december 12-i és a 2016. május 26-i városi fórumok a felvételét. Szeretném, ha több alkalommal lemenne, hogy mindenki láthassa, ugyanis ahhoz, hogy megértsék, mi történt, ezen a folyamaton érdemes végig mennünk. Én pontosan elmondtam minden egyes alkalommal, hogy hol tartunk most és mi várható. Szeretném, ha látnák az emberek és ezt követően tudjuk majd azt a városi fórumot megtartani, ahol a függöny valóban feltárul és pontosan meg fogjuk mutatni azt, mi is történt. Ahogy jeleztem, a rendőrségnek a polgármesteri hivatal át fog adni minden olyan tényt, iratot, amelyeket feltártunk az elmúlt hónapokban, örülök annak, hogy feljelentést nem kell tennünk ebben az ügyben, mert én nem szívesen élek ezekkel az eszközökkel, sőt, kifejezetten ódzkodom tőle, tehát itt semmi más nem történik, mint az ellenem folyó fegyelmi eljárás kapcsán indított rendőrségi eljáráshoz kapcsoljuk,

illetve csatoljuk azokat az iratokat, amelyek egyébként is szükségesek ahhoz, hogy a rendőrség tisztességesen tudja végezni a dolgát. Itt azért jól érzékelhető, hogy egy olyan időszak előtt áll a közösségünk, ahol nagyon nagy szükség lesz az őszinteségre, és én úgy gondolom, hogy mindenkinek, akár a rendőrség keretében, akár a rendőrség keretén kívül, de valamilyen szinten az értékelését el kell végeznie annak, ami történt. Azt mondják, hogy 9 kapu van az égben, amelyeken keresztül kell mennie az embernek az élete folyamán, és ebből a 9 kapuból 8 az, amely hol nyitva van, hol nincs nyitva, bármikor nem tudunk átjutni rajtuk. 1 kapu van, ami mindig nyitva áll mindenki számára, ez az Isteni kegyelem kapuja. Úgy látom, hogy a közösségünkben most sok ember számára 8 kapu zárva van, de a 9. számukra is nyitva van, és én bízom abban, hogy végre elhiszik azt, hogy nincs értelme tovább folytatni ezt a tevékenységet, ami itt 2 és fél éven keresztül zajlott. Ez nem szolgálja sem az ő érdeküket, sem a közösség érdekét. December 21-én olyan bejelentésre készülünk a testületi üléseken meghozott döntéseik kapcsán, amely alapvetően fogja Aba helyzetét, jövőjét meghatározni. Tehát december 21-re kérem, hogy mindenki figyeljen, történelmi bejelentés lesz, és én azt szeretném, ha a közösség többsége addigra tiszta lélekkel tudna a múltat értelmesen feldolgozva fordulni ezen jövő felé. Annyit szeretnék még elmondani, mivel jeleztem, hogy itt olyan ügyekről van szó, melyek rendőrségre fognak kerülni, ahogy a fegyelmi tárgyalásom kapcsán is kértem, ne kommentáljuk ezeket a kérdéseket, nem nekünk kell, ezt a rendőrség dolga eldönteni, bízzuk rájuk és legyünk türelemmel mindaddig, amíg ezek megtörténnek, tehát én ezért nem kívánom vitára bocsátani az általam elmondottakat, illetve jegyző úr írta azt, hogy ő legkésőbb 2018. január 01-ig közös megegyezéssel meg kívánja szüntetni a munkaviszonyát. Szeretném jelezni, hogy itt most a mai nappal elfogadom jegyző úr lemondását közös megegyezéssel, és kérem, hogy holnap 10:00 órára jöjjön be a hivatalba, a kollégákat megkérem, hogy az átadás-átvételt bonyolítsák le, illetve a szükséges papírokat jegyző úr számára adják ki. Köszönöm szépen mindenkinek a részvételt, az ülést ezennel bezárom.

k.m.f.

Kossa Lajos
polgármester

Dr. Ujszászi György Szabolcs
jegyző

ABA
VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA
8127 Aba,
Rákóczi utca 12.
☎ 22/430-002
22/593-013
22/593-016
polgarmester@aba.hu
POLGÁRMESTER

Iktatószám: ABA/24-13/2018.

NYILATKOZAT

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. sz. törvény 52.§ (2) bekezdése szerint **„A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyv közokirat, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni a kormányhivatalnak."**

2017. február 2. napjától a Fejér Megyei Kormányhivatal, személyesen Dr. Simon László kormánymegbízott által kinevezett személy, Dr. Ujszászi György Szabolcs látta el a jegyzői teendőket Abán, aki 2017. november 15. napján lemondással távozott a város hivatalából. Ezen időszak alatt a felterjesztések késedelme és elmaradása miatt a személyi felelősség egyértelműen őt terheli, illetve áttételesen a kormányhivatalt.

A Fejér Megyei Kormányhivatal Dr. Ujszászi György Szabolcs jegyzőségének időtartama alatt törvényességi felügyeleti munkája során egyetlen egyszer sem jelezte Aba Város Képviselő-testülete számára a késedelmes felterjesztés tényét, illetve azt, hogy nem érkeztek be jegyzőkönyvek. Dr. Ujszászi György Szabolcs távozását követően, 2018. január 4-i törvényességi felhívásukban tájékoztatták először a képviselő-testületet arról a tényről, hogy a kormánymegbízott által kinevezett Dr. Ujszászi György Szabolcs jegyzői tevékenysége során a jegyzőkönyvek felterjesztése a 2017. március 14-i és a 2017. szeptember 6-i időszak között megtartott testületi ülések tekintetében a törvényes határidőhöz képest 1-35 napos késéssel történt meg, 2017. szeptember 6-át követően pedig egyáltalán nem kerültek felterjesztésre.

A Fejér Megyei Kormányhivatal emiatt Aba Város Önkormányzatát 2018. február 13-i határozatában 175.000 Ft, 2018. május 2-i határozatában pedig 225.000 Ft, tehát összesen 400.000 Ft törvényességi felügyeleti bírság megfizetésére kötelezte.

A rendelkezésre álló tények alapján megállapítható, hogy Dr. Ujszászi György Szabolcs törvényi kötelességét megszegve Aba Város jegyzőjeként a képviselő-testület március 14-i ülésének jegyzőkönyvét a törvényes határidőhöz képest 1 nap késéssel, a 2017. augusztus 9-i nyílt ülés jegyzőkönyvét 14 nap késéssel, a zárt ülését 21 nap késéssel, a 2017. augusztus 28-i nyílt és zárt ülését 30 nap késéssel, míg a 2017. szeptember 6-i nyílt ülés jegyzőkönyvét 35 nap késéssel küldte meg a Fejér Megyei Kormányhivatalnak.

Tényként rögzíthető továbbá, hogy a 2017. szeptember 6-i zárt ülés, a 2017. szeptember 27-i nyílt ülés, a 2017. október 11-i nyílt és zárt ülés, a 2017. október 31-i nyílt és zárt ülés, valamint a 2017. november 14-i nyílt ülés jegyzőkönyveinek elkészítéséről Dr. Ujszászi György Szabolcs jegyző -törvényi kötelességét megszegve- nem gondoskodott.

A törvény szerint „a jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyv közokirat, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik."
Tekintettel a fenti tényekre, a 2017. szeptember 6. és november 14. közötti testületi ülések jegyzőkönyvét csak akkor áll módomban aláírni, ha azokat Dr. Ujszászi György Szabolcs kézjegyével hitelesítette.

A b a , 2018. július 19.

Kossa Lajos
polgármester

ABA VÁROS * POLGÁRMESTERE *

JELENLÉTI ÍV

Aba Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2017. november 14-én 16:30 órakor megtartott nyílt üléséről

Polgármester:	**Kossa Lajos**	.....
Alpolgármester:	**Takács Zoltán**	.....
Képviselők:	**Bor József Dezső**	.....
	Fábián Judit	.....
	Füzi Zoltán	.....
	Mogyorósi Istvánné	.....
	Pukliné Tündik Tünde	.....

Jegyző: Dr. Ujszászi György Szabolcs .....

ABA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

✉ 8127 Aba, Rákóczi u. 12. ☎ 22/430-002, 593-013, 🖷 22/593-016
💻: onkormanyzat@aba.hu

JELENLÉTI ÍV
Aba Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2017. november 14-én 16:30 órakor megtartott nyílt üléséről

Varga Gábor országgyűlési képviselő .....

Dancs Norbert Szfv-i Járási Hivatal vezetője .....

Egyesületek:

1. Csapó Gábor Vitalitas Egyesület .....
2. Langó Jánosné Nyugdíjas Klub .....
3. Farkas Károly Sportszerető Öregfiúk Baráti Társasága .....
4. Fejes István Sárvíz Térségfejlesztő Egyesület .....
5. Dr. Kassai József .....
6. Dravecz Zoltán Abai Lovas Egyesület .....
7. Hámory Ferenc .....
8. Vadász Zoltán Aba Sárvíz Kézilabda Egyesület .....
9. Kossa Lajos Aba Sárvíz FC .....
10. Domján Miklós Vadásztársaság .....
11. Mercsek György .....
12. Nagy-Kaszap Ferenc .....
13. Dr. Pőcze Ferenc .....
14. Skoda István, Sárvíz TV - Kultúr Közösségi Ház .....
15. Simon László .....
16. Surányi László MSZP .....
17. Surányi Lászlóné PÁVAKÖR .....
18. Steixner István Sudár Napkeleti Hagyományőrző Egyesület .....
19. Szarvas József PÁTRIA KÖR .....
20. Szilasy György Atilla király Gimnázium .....
21. Trexler Ferenc Kajtor Völgye Horgászegyesület .....
22. Tömör Zsuzsanna Sárvíz A. M. Iskola .....
23. Varjú Tibor Természetjáró Egyesület .....
24. Belsőbárándért Érdekvédelmi Egyesület .....

ABA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
✉ 8127 Aba, Rákóczi u. 12. ☎ 22/430-002, 593-013, 🖷 22/593-016
💻: onkormanyzat@aba.hu

JELENLÉTI ÍV

Aba Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2017. november 14-én 16:30 órakor megtartott nyílt üléséről

Név	Aláírás
Salamonné Pintér Mónika pénz.ov.	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

ABA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

✉ 8127 Aba, Rákóczi u. 12. ☎ 22/430-002, 593-013, 🖷 22/593-016

💻: onkormanyzat@aba.hu

ABA
VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA
8127 Aba,
Rákóczi utca 12.
☎ 22/430-002
22/593-013
22/593-016
polgarmester@aba.hu
POLGÁRMESTER

MEGHÍVÓ

Tisztelt Asszonyom/Uram!

Aba Város Képviselő-testülete

2017. november 14-én (kedd) 16:30 órakor

ülést tart a városháza tanácskozó termében,

amelyre tisztelettel meghívom.

Napirendi pontok:

1. **A Fejér Megyei Kormányhivatal FE/02/1152-1/2017. számú törvényességi felhívásának megtárgyalása**
   Előadó: Kossa Lajos polgármester
   Dr. Ujszászi György Szabolcs jegyző
   Bor József Dezső, a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság elnöke
   Pukliné Tündik Tünde, a Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság elnöke

2. **Települési önkormányzatok rendkívüli támogatására benyújtott pályázat módosítása**
   Előadó: Salamonné Pintér Mónika pénzügyi osztályvezető
   Bor József Dezső, a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság elnöke

A b a , 2017. november 09.

Tisztelettel:

Kossa Lajos
polgármester

ABA VÁROS POLGÁRMESTERE

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2017. november hó 14. napján tartandó ülésére

a Fejér Megyei Kormányhivatal FE/02/1152-1/2017. számú törvényességi felhívásának elfogadása napirendi ponthoz

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Fejér Megyei Kormányhivatal FE/02/1152-1/2017. szám alatti törvényességi felhívásában jelezte, hogy Csapó Laura óvodavezetői kinevezése, illetve munkabérének megállapítása nem felel meg a hatályos jogszabályoknak.

A törvényességi felhívásban foglaltaknak eleget téve a képviselő-testületnek a következő döntéseket szükséges meghoznia:

1. A képviselő-testület elfogadja a Fejér Megyei Kormányhivatal FE/02/1152-1/2017. szám alatti törvényességi felhívásában foglaltakat;
2. Az Abai Hétszínvirág Óvoda a vezető helyettesítésére vonatkozóan módosította SzMSz-ét, azt a képviselő-testületnek jóvá kell hagynia;
3. A képviselő-testületnek vissza kell vonnia a 141/2017. (VIII.09.) és a 142/2017. (VIII.09.) határozatait;
4. A képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a jóváhagyott SzMSz szerinti helyettes Csapó Laura;
5. A képviselő-testület megállapítja Csapó Laura intézményvezető-helyettesi pótlékát, mely az illetményalap +20-40% között lehet.

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjenek.

Aba, 2017. november 13.

Dr. Ujszászi György Szabolcs
jegyző

Aba Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2017. (....) határozata
a Fejér Megyei Kormányhivatal FE/02/1152-1/2017. számú törvényességi felhívásáról

Aba Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Fejér Megyei Kormányhivatal FE/02/1152-1/2017. számú törvényességi felhívásában foglaltakat.

Felelős: jegyző
Határidő: 2017. november 15.

Aba Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2017. (....) határozata
az Abai Hétszínvirág Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

Aba Város Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja az Abai Hétszínvirág Óvoda – 2017. október hó 11. napján kelt és 2017. november hó 15. napján hatályba lépő – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Felelős: jegyző
Határidő: 2017. november 15.

Aba Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2017. (.....) határozata
határozat visszavonásáról

Aba Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2017. augusztus hó 9. napján meghozott 141/2017. (VIII.09.) – Csapó Laura óvodavezetői kinevezése – határozatát visszavonja.

Felelős: jegyző
Határidő: 2017. november 15.

Aba Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2017. (.....) határozata
határozat visszavonásáról

Aba Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2017. augusztus hó 9. napján meghozott 142/2017. (VIII.09.) – Csapó Laura munkabérének megállapítása – határozatát visszavonja.

Felelős: jegyző
Határidő: 2017. november 15.

Aba Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2017. (.....) határozata
helyettesítés tudomásul vételéről

Aba Város Önkormányzatának Képviselő-testülete tudomásul veszi, hogy az Abai Hétszínvirág Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának 4.4 pontja alapján az óvodavezetőt távollétében és akadályoztatása esetén Csapó Laura, a vezető által megbízott óvodavezető-helyettes óvodapedagógus teljes jogkörrel helyettesíti.

Felelős: jegyző
Határidő: 2017. november 15.

Aba Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2017. (.....) határozata
intézményvezető-helyettesi pótlék megállapításáról

Aba Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Csapó Laura óvodavezető-helyettes részére 2017. november hó 15. napjától az óvodavezető kinevezéséig a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. 8. melléklet 5. pontja alapján ..... % intézményvezető-helyettesi pótlékot állapít meg.

Felelős: jegyző
Határidő: 2017. november 15.

Abai Hétszínvirág Óvoda

8127 Aba Dózsa György u. 105.
Telefon-fax: (22) 430-044
e-mail: ovoda@aba.hu
OM: 202630

Az Abai Hétszínvirág Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata

Aba, 2017-10-11

Készítette: Csapó Laura
óvodavezető helyettes

ABAI POLGÁRMESTERI HIVATAL
Érkezett: 2017 OKT 2 0.
sorszám: 5578/2017.

ABAI POLGÁRMESTERI HIVATAL
Iktatószám: 2611-1 /2017
Iktatás dátuma: 2017 OKT 2 0.
Előadó: K.L. Melléklet:
Előirat:

Tartalomjegyzék

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 3
1.1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT FELADATAI 3
1.2. AZ SZMSZ KITERJEDÉSI JOGKÖRE 3
1.3. AZ SZMSZ JOGSZABÁLYI ALAPJA: 3
1.4. AZ SZMSZ HATÁLYBA LÉPÉSE 4
2. AZ ÓVODA ADATAI, TEVÉKENYSÉGE, JOGÁLLÁSA, GAZDÁLKODÁSA 5
2.1. AZ ÓVODA ADATAI 5
2.2. GAZDÁLKODÁS, PÉNZÜGYI FINANSZÍROZÁS 6
3. TÖRVÉNYES MŰKÖDÉS DOKUMENTUMAI 6
4. A MŰKÖDÉS RENDJE 7
4.1. NEVELÉSI ÉV RENDJE 7
4.2. A GYERMEKEK FOGADÁSÁNAK (NYITVA TARTÁS) RENDJE 7
4.3. A GYERMEKEK, ALKALMAZOTTAK, VEZETŐK INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE 8
4.3.1.A GYERMEKEK, INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE 8
4.3.2A VEZETŐ INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE 8
4.3.3.AZ ALKALMAZOTTAK INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE 8
4.4. A VEZETŐ HELYETTESÍTÉSÉNEK A RENDJE 9
4.5. BÉLYEGZŐK HASZNÁLATI RENDJE 9
4.6. ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYÁPOLÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK 9
4.7. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE 10
4.7.1.A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE 10
4.7.2.A PEDAGÓGIAI MUNKA KÜLSŐ ELLENŐRZÉSE 11
4.8. TÁJÉKOZTATÁSSAL, KÖZZÉTÉTELLEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK 11
4.8.1.AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK 12
4.9. AZ INTÉZMÉNYBEN TÉRÍTÉSMENTESEN, VALAMINT TÉRÍTÉSI DÍJ ELLENÉBEN BIZTOSÍTOTT KÖZNEVELÉSI KÖZFELADATOK 12
4.9.1.TÉRÍTÉSI, ELLENÉBEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK 12
4.9.2.TÉRÍTÉSMENTESEN BIZTOSÍTOTT KÖZNEVELÉSI KÖZFELADATOK KÖRE 12
4.9.3. ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK, RENDELKEZÉSEK 13
AZ ÓVODÁBA BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS RENDJE AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ ÓVODÁVAL 13
4.9.4.AZ ÓVODA LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE 14
4.9.5. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI 15
4.9.6.NEVELÉSI IDŐBEN SZERVEZETT ÓVODÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOKKAL, PROGRAMOKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 15
4.9,7. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSÉT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK 16
4.9.8. AZ ÓVODA FELADATAI A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉBEN ÉS BALESET ESETÉN 16
4.9.8.1.A gyermekbalesetek megelőzésének feladatai 17
4.9.8.2.Teendők gyermekbaleset esetén 18
4.9.8.3.BÁRMELY RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK 20
5. A BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS RENDJE 22
5.1. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE 22
5.2. AZ ÓVODA VEZETŐJE 22

Az óvodavezető a köznevelési törvény 69. § (1) szerint: 22
Kizárólagos hatásköre 22
5.2.1.A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE 23
5.2.2.A KÉPVISELET SZABÁLYAI 24
5.3. A NEVELŐTESTÜLET FELADATKÖRÉBEN TARTOZÓ FELADATOK ÁTRUHÁZÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉS 25
5.4. AZ ÓVODA DOLGOZÓI KÖZTI BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS 25
6. AZ ÓVODA KÜLSŐ KAPCSOLATAINAK SZABÁLYOZÁSA 25
6.1. ÁLTALÁNOS ISKOLÁVAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS 25
6.2.KÜLSŐ SZAKEMBEREK ÉS AZ ÓVODA KAPCSOLATA 26
6.3. LOGOPÉDUSSAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS 26
6.4. GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT ÉS AZ ÓVODA KAPCSOLATA 27
6.5. EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓVAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS 27
7. MÓDOSÍTÁSI RENDELKEZÉS 28
8. ZÁRADÉK 29
1.sz. melléklet 30
2.sz. Függelék 47
3.sz. Függelék 48
4.sz. Függelék 49
5.sz. függelék 51

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT FELADATAI

A Szervezeti és Működési Szabályzat / továbbiakban SZMSZ / feladata, hogy a rögzítse azokat a tartalmakat, melyeket a törvény hatáskörébe utal az érvényben lévő jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok.

1.2. AZ SZMSZ KITERJEDÉSI JOGKÖRE

A Szervezeti és Működési Szabályzat megtartása, feladata és kötelezősége az óvoda minden dolgozójának, alkalmazottjának.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak megismerése és megtartása azoknak is kötelezettsége, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, részt vesznek feladatainak megvalósításában, illetőleg igénybe veszik, használják helyiségeit.

1.3. AZ SZMSZ JOGSZABÁLYI ALAPJA:

Az SZMSZ jogszabályi alapja:

a) alaptevékenységeket szabályozó ágazati (nevelési-oktatási) jogszabályok
- 1993. évi LXXIX. Törvény a Közoktatásról. (Ktv.);
- 20/1997. (II. 13.) kormányrendelet A közoktatásról szóló törvény végrehajtása;
- 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 137/1996. (VIII.28.) kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2/2005. (III.01.) OM rendelet A sajátos nevelési igényű gyermekek irányelve;

b) alaptevékenység ellátáshoz szorosan kapcsolódó egyéb jogszabályok
- 119/2003.(VIII.14.) Kormányrendelet az általános gyermek-és ifjúsági balesetbiztosításról;
- 1997.évi XXXI törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról;
- 26/1997.(IX.3.) NM rendelet az iskola egészségügyi ellátásról;
- 4/2010. (I. 19.) OKM rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról
- 1992. évi XXXII. törvény A közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.);
- 138/1992. (X. 8.) kormányrendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

c) az intézményi működést szabályozó egyéb jogszabályok

- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról
- 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről
- 1993.évi XCIII. törvény a Munkavédelemről;
- 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 308/2004.(XI.l3.) Kormányrendelet Az európai zászló és az európai lobogó használatának részletes szabályairól;
- 132/2000.évi kormányrendelet A középületek fel lobogózásának egyes kérdéseiről;
- 1999.évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 1995. évi LXVI. Törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

1.4. AZ SZMSZ HATÁLYBA LÉPÉSE

Az SZMSZ személyi hatálya:	- az intézmény vezetőire - az intézmény dolgozóira - a gyermekek szüleire, törvényes képviselőikre
Az SZMSZ időbeli hatálya:	A szervezeti és működési szabályzat a óvodavezető jóváhagyásával, a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól.
Az SZMSZ területi hatálya:	- A székhelyen működő óvodára; - Az óvoda területén kívül szervezett, az óvodai nevelés idejében, keretében zajló programokra, eseményekre; - Az intézmények képviselete szerinti alkalomra, külső kapcsolati alkalmakra;

2. AZ ÓVODA ADATAI, TEVÉKENYSÉGE, JOGÁLLÁSA, GAZDÁLKODÁSA

2.1. AZ ÓVODA ADATAI

Az intézmény megnevezése:	Abai Hétszínvirág Óvoda
székhelye:	8127. Aba, Dózsa György u. 105.
telefonszáma:	22/430-044
OM azonosító:	202630

Az intézmény fenntartója, az alapítói jogok gyakorlója:	Aba Város Önkormányzata
A költségvetési szerv hatályos, alapító okiratának kelte, száma, az alapítás időpontja	33/2013.(V.29.) Kelt: Aba, 2014.02.27. Int. Alapítás időpontja: 2013. 07. 01.
A költségvetési szervirányító szerve, székhelye:	Aba Város Önkormányzata 8127. Aba, Rákóczi u. 12.
Az intézmény típusa:	óvoda
A költségvetési szerv által ellátott közfeladat:	Óvodai nevelés
Intézmény csoportjainak száma:	7
Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám:	175

A költségvetési szerv alaptevékenysége, államháztartási szakágazati besorolása	851020 Óvodai nevelés
A költségvetési szerv alaptevékenysége államháztartási szakfeladat rend szerinti besorolása	851000 Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása
	851011 Óvodai nevelés, ellátás
	851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása Sajátos nevelési igényű gyermek: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői szakvéleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi, vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral, (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartási szabályozási zavarral) küzd.
	562912 Óvodai intézményi étkeztetés
	562917 Munkahelyi étkeztetés

2.2. JOGÁLLÁS GAZDÁLKODÁSI BESOROLÁS

Önálló jogi személy. Önállóan működő, az előirányzatai feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörű, önálló adószámmal s pénzintézeti számlával rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szerv.

A költségvetési szerv saját éves költségvetéssel és költségvetési beszámolóval rendelkezi, mely Aba Város Önkormányzata költségvetési, illetőleg zárszámadási rendeletébe épül be.

Pénzügyi-gazdálkodási feladatait – munkamegosztási megállapodás alapján – az Abai Polgármesteri Hivatal látja el.

3. TÖRVÉNYES MŰKÖDÉS DOKUMENTUMAI

Az intézmény törvényes működését az alábbi – a hatályos jogszabályokkal összhangban álló – alapdokumentumok határozzák meg:

- Alapító okirat
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házirend

Az intézmény tervezhető és elszámoltatható működésének részenként funkcionálnak az alábbi dokumentumok:

- HOP
- Éves munkaterv
- Továbbképzési program-beiskolázási terv
- Pedagógiai munka tervezésének dokumentumai (pedagógusok egyéni tervei)

Az alapító okirat

Az alapító okirat tartalmazza az intézmény legfontosabb jellemzőit, aláírása biztosítja az intézmény nyilvántartásba vételét, jogszerű működését. Az intézményalapító okiratát a fenntartó készíti el, illetve – szükség esetén – módosítja.

Pedagógiai program

A nevelőmunka az óvodában pedagógiai program szerint folyik. A pedagógiai program tartalmazza az óvoda pedagógiai célját, feladatait, azokat a nevelési és egyéb feladatokat, tevékenységeket, kapcsolatokat, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését.
A pedagógiai programot a pedagógusok választott képviselői készítik el, a nevelőtestület fogadja el és az intézményvezető hagyja jóvá. A pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.

Szervezeti és működési szabályzat
Meghatározza a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket.
A köznevelési intézmény SZMSZ-ét az óvodavezető készíti el és az alkalmazotti értekezlet a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. Az SZMSZ-t nyilvánosságra kell hozni.

Házirend
Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.
A köznevelési intézmény Házirendjét az óvodavezető készíti el és az alkalmazotti értekezlet a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el. A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A munkaterv
Meghatározza az óvodai nevelési év helyi rendjét. A nevelési év helyi rendje tartalmazza a nemzeti ünnepek az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját; az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját.

Továbbképzési program-beiskolázási terv
A továbbképzési program a szabályozott szakvizsga, valamint a továbbképzés meghatározott feladatok végrehajtására megtervezésére, megszervezésére szolgáló 5 évre szóló programterve.
A beiskolázási terv a továbbképzési program végrehajtását szolgáló dokumentum, amely egy nevelési évre szól.

Pedagógiai munka tervezésének dokumentumai (óvodapedagógusok egyéni tervei, munkaközösségek tervei)
A pedagógiai tervezés előre tervezetten, konkrét célokkal, fejlesztő feladatokkal segíti a gyermekek személyiségfejlődését, a pedagógiai program céljának megvalósulását. Tartalmazza a nevelő-fejlesztő munka, az óvodai tevékenységek megvalósításának elképzeléseit.

4. A MŰKÖDÉS RENDJE

4.1. NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvodai nevelési év helyi rendjét az óvoda éves munkaterve határozza meg. Az óvodai nevelési év helyi rendjének kötelező tartalmi elemeit a 20/2012, (VIII. 31.) EMMI rendelet határozza meg.

4.2. A GYERMEKEK FOGADÁSÁNAK (NYITVA TARTÁS) RENDJE

A nevelési év IX. 1.-től a következő év VII. 31.-ig tart. Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel működik. A nyitvatartási idő: napi 10,5 óra, reggel 6.30 órától 17 óráig.

Szülő igény felmérése alapján az óvoda augusztus 1-től augusztus 15-ig ügyeletet biztosít.

Heti pihenőnap és munkaszüneti napon, valamint augusztus 16-tól augusztus 31-ig az óvoda zárva tart.

A nyári szünetben (a gyermekek létszámától függően) a csoportok összevonásával működik az óvoda.
Rendezvények esetén a nyitva tartás rendjétől való eltérésre Aba Város Önkormányzatának jegyzője adhat engedélyt.

4.3. A GYERMEKEK, ALKALMAZOTTAK, VEZETŐK INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE

4.3.1. A GYERMEKEK, INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE

A gyermekek hétfőtől péntekig, valamint a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó munkanapokon tartózkodhatnak az óvodában reggel 6.30-és 17.00 között.

4.3.2. A VEZETŐ INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE

Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek. Az óvodavezető, a helyettese, vagy kijelölt óvodapedagógus, az éves munkatervben meghatározott munkarend (munkaidő-beosztás) szerint reggel 6.30 órától, délután 17.00 óráig tartózkodik hivatalosan az intézményben.

A vezetők benntartózkodásáról, munkarendjéről, fogadóórájáról a szülőket a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk.

4.3.3. AZ ALKALMAZOTTAK INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE

Az alkalmazottak munkarendjét az óvodavezető készíti el. A dolgozók munkarendjének kialakításában irányadó

- az óvoda nyitva tartási ideje
- az ellátandó feladat, munkaköri leírás,
- a gyermekek érdeke,

A dolgozó köteles jelenteni a munkából való rendkívüli távolmaradását és annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon 6 óra 30 percig az intézmény-vezetőnek hogy a helyettesítésről, a feladatellátásról intézkedhessenek.
A konkrét napi váratlan események, hiányzások esetén a munkabeosztások összeállításánál az óvoda feladatellátásának, zavartalan és szakszerű (helyettesítések) működésének biztosítását kell figyelembe venni. A dolgozók munkaidő nyilvántartásának havi vezetése az intézmény által kialakított jelenléti íven kötelező. A mindenkori munkaidő-beosztást, az óvoda éves munkaterve tartalmazza.

Óvodapedagógusok intézményben való tartózkodásának rendje

A teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel. A nyitva tartás ideje alatti

csoportban eltöltendő kötött munkaidőt (80%) a munkaidő beosztás határozza meg. Szükség esetén a kötött munkaidő megnövelhető rendkívüli munkavégzés elrendelésével.
A munkaidő fennmaradó részében a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni, melyet nem köteles az intézményen eltölteni.

4.4. A VEZETŐ HELYETTESÍTÉSÉNEK A RENDJE

Az óvodavezetőt távollétében és akadályoztatása esetén a vezető által megbízott óvodavezető helyettes óvodapedagógus teljes jogkörrel helyettesíti az azonnali döntést igénylő ügyekben, intézkedési jogkör az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki. Az óvodavezető két hetet meghaladó távolléte esetén a helyettesítés kiterjed a teljes intézményvezetői jogkörre. Amennyiben a vezető és helyettese is akadályoztatva van a vezetői teendők elvégzésében, az óvodában az óvodavezető, illetve annak tartós távolléte esetén a helyettese által eseti jelleggel kijelölt óvodapedagógus jogosult a helyettesítést ellátni. A helyettesítési rendet a nevelői szobában ki kell függeszteni.

4.5. BÉLYEGZŐK HASZNÁLATI RENDJE

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A cégbélyegzővel ellátott dokumentumok kizárólag az óvodavezető aláírásával együtt hiteles és érvényes. A bélyegzőkkel kapcsolatos rendelkezéseket az SZMSZ 1.sz. melléklete (Irat- és adatkezelési Szabályzat tartalmazza.

Az intézmény bélyegzőjének lenyomata:

A cégbélyegző őrzése, tárolása kizárólag zárt szekrényben történik az irodában.

4.6. ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYÁPOLÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A konkrét megemlékezések rendjét, idejét az óvodavezető éves munkaterve határozza meg.

Évszak	Ünnepek	Jeles napok
Ősz		- A takarítás világnapja (szeptember 23) - Az álatok világnapja (október 4)
Tél	- Mikulás - Karácsony - Farsang - Március 15. - Téltemetés	
Tavasz	- Húsvét	- A víz világnapja (március 22) - Föld világnapja (április 24) - Madarak, és fák napja (május 10)

A megemlékezések

- tartalmát, elveit az óvoda pedagógiai programja,
- rendjét, idejét, az ünnepek megemlékezések megszervezéséért, lebonyolításáért felelősök megnevezését az intézményvezető éves munkaterve határozza meg.

Az intézmény dolgozói, illetve az intézménnyel jogviszonyban állók kötelesek az óvoda ünnepein, rendezvényein az intézményhez méltó ruházatban, öltözetben, valamint állapotban megjelenni.
A 132/2000 (VII.14.) a középületek fellobogódásának egyes kérdéseiről szóló kormányrendelet értelmében a nemzeti lobogót állandón kitűzve kell tartani.
E kormányrendelet előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fel lobogózás szabályit.
A zászló állandó minőségének megtartásáról az óvodavezető gondoskodnak:

- A zászlót (lobogót) - tekintélyének megőrzése érdekében - rendszeresen, legalább háromhavonta tisztítani, legalább évente cserélni kell.
- Ha a zászló (lobogó) az elhasználódása (kopása, rojtosodása, fakulása stb.) folytán jelentősen eltér a szabvány követelményeitől, a meghatározott időtartam letelte előtt is haladéktalanul gondoskodni kell a cseréjéről.

4.7. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

4.7.1. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

A belső ellenőrzés feladata

Az óvodában végzett pedagógiai tevékenység, nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának feltárása. Az óvodavezető az ellenőrzési ütemterv alapján ellenőrzi az intézmény zavartalan működése érdekében a pedagógiai munka eredményességét, értékeli a közalkalmazottak munkáját.
Az ellenőrzés területei, szempontjai: a mindenkor érvényben lévő munkaköri leírásokban meghatározott feladatokra terjed ki, konkrét szempontjait az éves munkaterv részét képező ellenőrzési terv tartalmazza.
Az ellenőrzés kiterjed

- Munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére.
- A munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre,
- A működési feltételek vizsgálatára.

A pedagógiai munka ellenőrzés főterületei

- A nevelés feladatainak végrehajtása
- A munkatervi feladatok megvalósítása
- A csoportokban folyó szakmai nevelő-fejlesztőmunka minősége
- A nevelőmunkához kapcsolódó tervezési dokumentumok elemzése
- A pedagógusok szakmai felkészültségének felmérése
- Egyéb adminisztrációs feladatok ellátása (napló, mulasztási naplónyilvántartások stb.)
- Szülőkkel való kapcsolat minősége.

Az ellenőrzés végrehajtói

- Óvodavezető

Az ellenőrzés formái, módszerei

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- dokumentumellenőrzés,
- csoport- és tevékenységek látogatása

- interjú
- felmérések, tesztek, vizsgálatok.

Az ellenőrzés fajtái
- Váratlan vagy előre bejelentett tájékozódó látogatás
- Tervszerű, előre egyezetett szempontok szerint;
- Az adott nevelési év célkitűzései megvalósulását figyelemmel kísérő tematikus látogatás
- Korábbi ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetését ellenőrző visszatérő látogatás.

Az ellenőrzés tervezése

Az ellenőrzési feladatokat, végrehajtóit és felelőseit az éves munkatervben kell meghatározni. Az ellenőrzési tervet és ütemtervet nyilvánosságra kell hozni.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvoda vezetője dönt, rendkívüli ellenőrzést az ellenőrzésre jogosultak bármikor kezdeményezhetik.

4.7.2. A PEDAGÓGIAI MUNKA KÜLSŐ ELLENŐRZÉSE

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés a pedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése a minőség javítása érdekében.

Az országos pedagógiai szakmai ellenőrzés célját, feladatait, megszervezésének és lebonyolításának és az ellenőrzés lefolytatásának szabályait a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet határozza meg.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés fajtái:
- Az óvodapedagógus ellenőrzése,
- Az intézményvezető ellenőrzése,
- Az intézményellenőrzés.

A pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon, továbbá az ellenőrzést indító honlapján nyilvánosságra kell hozni, a személyiségvédelemre vonatkozó jogszabályok megtartásával.

4.8. TÁJÉKOZTATÁSSAL, KÖZZÉTÉTELLEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Az óvoda vezetője a tájékoztató rendszerben az október 1-jei állapotnak megfelelően közzéteszi az alábbi adatokat és dokumentumokat:
- a fenntartó által engedélyezett csoportok számát,
- a nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendjét,
- éves munkaterv alapján a nevelési évben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
- az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségüket, szakképzettségüket,
- a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét,
- az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát
- a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot
- a fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét,
- a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét,

- az Államkincstár ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával

Az óvodavezető a közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként egyszer, felülvizsgálja.

4.8.1. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor, illetve az első csoportos szülői értekezlet alkalmával a szülőkkel megismertetjük, egy példány átadását aláíratjuk a szülőkkel.
Az intézményi dokumentumokról az új szülők részére tartott első szülői értekezleten (minden év június hónap) tájékoztatást adunk.
A szülők ezen felül bővebb tájékoztatást is kérhetnek az óvodavezetőtől.
Az óvoda hirdetőtábláján tájékoztatjuk a szülőket a dokumentumok elhelyezésének, szabad megtekintésének helyéről, a tájékoztatás módjáról, rendjéről.
Az óvodákban az intézményi dokumentumok a fent kiírtak szerint szabadon is megtekinthetők.
Az épületből a dokumentumokat csak az óvodavezető előzetes tájékoztatásával, engedélyével lehet elvinni.

Az SZMSZ 4.9.3. pontjában meghatározott, ***Az intézmény biztonságos működését garantáló szabályokat*** az óvoda hirdetőtábláján, illetve a csoportok faliújságán hozzáférhetővé kell tenni, hogy azokat bárki, megismerhesse.

4.9. AZ INTÉZMÉNYBEN TÉRÍTÉSMENTESEN, VALAMINT TÉRÍTÉSI DÍJ ELLENÉBEN BIZTOSÍTOTT KÖZNEVELÉSI KÖZFELADATOK

4.9.1. TÉRÍTÉS ELLENÉBEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK

Az egyéb tevékenységek: a pedagógiai programhoz szorosan nem kapcsolódó, illetve az azzal összefüggő egyéb szolgáltatások. Az egyéb tevékenységek pl.: néptánc, kirándulások, színházi előadások, külső helyszínekre szervezett programok, fakultációk, stb. körét minden nevelési évben a szülői igényeknek és nevelési terveknek megfelelően szervezzük meg óvodai, illetve csoport szinten.

- Étkezés: alapellátások keretébe tartozó szolgáltatások közül csak az étkezésért állapítható meg térítési díj. A gyermek az óvodában igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

A nevelési időben szervezett fakultációkról az óvodapedagógus, a fakultációt tartó egyéb foglalkozási naplót vezet a 20/2012 EMMI rendelet 103.§. alapján.

Az egyéb foglalkozási naplóban fel kell tüntetni

- az óvoda nevét, címét,
- OM azonosítóját,
- a napló megnyitásának és lezárásának időpontját,
- a kiállító nevét és az óvodavezető aláírását
- az óvoda bélyegzőjének lenyomatát is

4.9.2. TÉRÍTÉSMENTESEN BIZTOSÍTOTT KÖZNEVELÉSI KÖZFELADATOK KÖRE

Az óvodában az alábbi alapellátások térítésmentesek:

- az óvodai nevelést kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele
- a heti kötelező időkeret terhére a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő, a tartósan beteg és a sajátos nevelési igényű gyermek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás,
- a gyermekek egészségfejlesztése,
- beszédfejlesztés terápia (logopédia, prevenciós tevékenységek)
- a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet.

4.9.3. ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK, RENDELKEZÉSEK

AZ ÓVODÁBA BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS RENDJE AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ ÓVODÁVAL

Az **óvoda területén** egészségügyi és vagyonvédelmi okok miatt **idegen személy** csak óvodavezetői **engedéllyel tartózkodhat.**

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat

- az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely
  - A gyermek érkezésekor: a gyermek átöltöztetéséhez és óvodapedagógusnak felügyeletre átadásához, valamint a kísérő távozásához szükséges
  - A gyermek távozásakor: a gyermek óvodapedagógusnak való átvételéhez, átöltöztetéséhez, valamint a távozáshoz szükséges
  - Szülők egyébként gyermekükkel csak addig tartózkodhatnak az óvoda folyósólyán, öltözőjében, amíg gyermeküket átadják-átveszik a felügyeletet biztosító óvodapedagógustól. Az átvételt követően a szülő nem használhatja, nem tartózkodhat az óvodában, az óvoda helyiségeiben
- A szülő, a gondviselő az óvoda által tartott értekezleteken, meghívott programokon
- A meghívottak az óvoda valamely rendezvényén való tartózkodásakor.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben:

- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe
- valamint minden más személy
- az óvodavezető üzletkötők belépését, benntartózkodását engedélyezheti az óvoda dologi beszerzéseihez kötődő ajánlatok megismerésekor (játék, tisztítószer, könyv…)

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

Előzetes bejelentés, tájékoztatás mellett tartózkodhatnak az óvodában:

- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel való egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok, és tevékenységek látogatását más személyek részére az óvodavezető egyeztetése után.
- A szülő az óvodai nyílt napon az óvodavezető vagy a gyermek a óvodapedagógusának hozzájárulásával vehet részt

- azoknak az intézményeknek a dolgozói, akikkel az óvoda kapcsolatot tart a gyermekek érdekében (gyermekorvos, fogorvos, védőnő, tanítónő, logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus stb.).

A belépés, benntartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet.

A nemzeti köznevelési törvény 24.§ (3) bekezdésének értelmében, **az intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet**, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

4.9.4. AZ ÓVODA LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

- az óvoda helyiségeit kizárólag az óvoda dolgozói használhatják.
- idegen személyek kizárólag csak engedély alapján tartózkodhatnak és használhatják az intézmény helyiségeit. az engedélyt az óvodavezető adhat.
- az intézmény meghatározott helyiségét használhatják azoknak az intézményeknek a dolgozói, akikkel az intézmény kapcsolatot tart a gyermekek érdekében (gyermekorvos, fogorvos, védőnő, tanítónő, logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, pszichológus stb.)
- szülők gyermekükkel csak addig tartózkodhatnak az óvoda folyósólyán, öltözőjében, amíg gyermeküket átadják-átveszik a felügyeletet biztosító óvodapedagógustól. az átvételt követően a szülő nem használhatja, nem tartózkodhat az óvodában, az óvoda helyiségeiben
- nyílt óvodai ünnepeken szülők, egyéb vendégek használhatják az óvoda folyosóját, csoporttermeket.
- az óvodában töltött idő alatt a szülők és hozzátartozók csak a folyosókon és csoportszobákban (váltócipőben) tartózkodhatnak, egyéb helységek használata egészségügyi okokból nem lehetséges.
- az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni, alkoholt fogyasztani illetve ittas állapotban tartózkodni tilos!
- az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az óvoda épületéből kivinni csak az óvodavezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- az intézmény helyiségei, berendezései bérbe adhatók. a bérbeadásról (ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását) az érintett közösségek véleményének kikérésével, az óvodavezető dönt.
- a délután folyamán a lépcsőzetes munkaidő végeztével vonhatók össze a csoportok
- a szülők gyermekükkel csak addig tartózkodhatnak az óvoda udvarán, amíg gyermeküket átadják-átveszik az udvaron tartózkodó óvodapedagógustól. az átvételt követően a szülő gyermekével nem használhatja az udvart, az udvar játékeszközeit. az óvoda a gyermek után, csak a gyermek bevételétől a kiadásig tartó időszak alatt vállal felelősséget.
- óvodapedagógusi felügyelet nélkül óvodás gyermek nem tartózkodhat a csoportszobában, udvaron
- idegen gyermek egyáltalán nem tartózkodhat, illetve nem használhatja az óvoda udvarának játékeszközeit
- az óvoda udvarán kizárólag csak az óvodai udvar játékeszközei használhatóak (nem hozható be és nem használható óvodavezetői engedély nélkül például: bicikli, roller, görkorcsolya, kismotor, és semmi magántulajdonban álló játékeszköz).

4.9.5. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI

Az óvodában mindenféle reklámtevékenység tilos, kivétel, ha a reklám a gyermekeknek az egészségvédelemmel, egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, társadalmi, közéleti és kulturális tevékenységgel függ össze. A reklámtevékenységre az óvodavezető adhat engedélyt.
A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:
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:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az óvodavezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- 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 rendelkezésre, valamint az óvoda jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek 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 újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

4.9.6. NEVELÉSI IDŐBEN SZERVEZETT ÓVODÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOKKAL, PROGRAMOKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az óvodapedagógus kötelessége a program megszervezésével kapcsolatban
- az óvodavezető tájékoztatása a tervezett óvodán kívüli foglalkozásról, programról
- a szülők tájékoztatása

A pedagógus kötelessége a külső programon való részvétel során
- megfelelő számú felnőtt kísérő biztosítása (minden tíz gyermek után legalább egy felnőtt kísérő személy biztosított a gyermekekre).
- a csoport, a gyermekek „balesetvédelmi oktatása", felkészítése a program előtt
- a megfelelő úti csomag összeállításáról programtól függően.
    - tisztasági csomag: az összeállított csomagnak biztosítani kell a gyermekek külső programon való gondozási feladatainak az ellátását, pl.: zsebkendő, wc papír, szükség szerint váltóruha a gyermekeknek,
    - étkezési csomag: a tálaló konyha által biztosított hidegélelem, folyadék, pohár stb.
    - egészségügyi csomag: biztosítania kell az esetlegesen előforduló meg betegség, vagy sérülés ellátást (zacskó, fertőtlenítő szer, kötszer, ragtapasz stb.)
    - szabadban történő tevékenységhez, játékhoz szükség csomag: plédek, labda, ugráló kötél stb.

- egyebek: pl. fényképező, kamera

4.9.7. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSÉT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK

Az óvoda biztonságos működését garantáló szabályok meghatározásának célja a közoktatási intézményekben az erőszakos magatartáskülönböző formái elleni szabályozottabb fellépés elősegítése.
Az óvoda dolgozói, illetve az intézménnyel közvetlen jogi kapcsolatban nem álló személyek

- magatartásukkal, viselkedésükkel az intézményben folyó pedagógiai tevékenységet nem zavarhatják (alkalmazottak, az intézmény területén tartózkodó szülők, gondviselők, gyám illetve az intézménnyel kapcsolatban nem álló minden más személyek)
- az intézmény épületében való tartozódásuk során, az intézmény rendezvényein, ünnepségeken, programokon, foglalkozásokon olyan magatartást, viselkedést kell tanúsítaniuk, amely másokban megbotránkozást, riadalmat nem kelt.

Tilos a botrány, garázdaság, közösségellenes, erőszakos magatartás tanúsítása.
Az óvoda dolgozói, illetve óvodával jogviszonyban nem állók kötelesek

- az intézményben az intézményhez méltó ruházatban, öltözetben,
- valamint állapotban tartozódni, illetve megjelenni
- betartani és elfogadni a következő szabályzatait:
    - a nemdohányzók védelmének helyi szabályai,
    - tűzvédelmi szabályzat,
    - munkavédelmi szabályzat, melyek megtalálhatóak az óvodavezető irodájában, aulában.

Az intézmény dolgozói, illetve intézménnyel jogviszonyban nem állók kötelessége, hogy

- tiszteletben tartsák egymás emberi méltóságát és jogait,
- tiszteletet tanúsítsanak viselkedésben, kommunikációban egymás iránt.
- az óvoda épületében olyan magatartást, viselkedést tanúsítsanak, amely méltó az intézményhez, példaértékű, mintaként szolgál gyermekeink neveléséhez.

Ha az intézmény épületeiben és területén az intézmény dolgozói olyan viselkedést, ill. jelenséget tapasztalnak, melyek sértik az intézmény működési rendjét, zavarják az intézményben folyó munkát, valamint veszélyeztetik az intézményben tartózkodóknak, az intézmény gyermekeinek, dolgozóinak, szülőknek stb. testi és lelki épségét, morális helyzetét és ezt a viselkedést, ill. jelenséget önerőből megoldani nem tudják, ezt azonnal jelezni kötelesek az óvodavezetőnek.
Súlyos és halaszthatatlan esetben, mely megoldása önerőből nem látszik biztosítottnak, azonnal hivatalos segítséget kell kérni a helyi Rendőrkapitányság munkatársaitól.
E rendelkezéseket az óvoda hirdetőtábláján, illetve a csoportok faliújságán hozzáférhetővé kell tenni, hogy azokat bárki megismerhesse.

4.9.8. AZ ÓVODA FELADATAI A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉBEN ÉS BALESET ESETÉN

A nevelési-oktatási intézmény baleset-megelőzési tevékenységét, a gyermekbalesetek jelentési kötelezettségét a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályozza.

Az óvó-védő rendelkezések a fenti rendelet figyelembevételével tartalmazza az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, valamint más alkalmazottainak feladatait a gyermekbalesetek megelőzésében és a baleset esetén.

Az óvoda óvó-védő intézkedéseinek célja: A gyermekek testi épségének, egészségének megóvása, védelme, a gyermekbalesetek megelőzése.

Az óvoda óvó-védő intézkedéseinek feladata: Az intézményben a különböző veszélyforrások feltárása, a veszélyforrások megszüntetése, valamint a gyermekek tájékoztatása a baleset megelőzésekkel kapcsolatos magatartásformákról.

A nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, tanulók felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.

A nevelési-oktatási intézményekben olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására.

Óvodánknak gondoskodnia kell:
- a rábízott gyermekek felügyeletéről,
- a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról, és megszüntetéséről
- a balesetet szenvedett gyermek ellátásáról
- a hasonló esetek megelőzése érdekében a szükséges intézkedés megtételéről

4.9.8.1. A gyermekbalesetek megelőzésének feladatai

Óvodavezető feladatai
- gondoskodni a gyermekek felügyeletének megszervezéséről
- biztosítani a nevelés-oktatás biztonságos feltételeit
- az intézményi beszerzések során figyelmet fordít a balesetveszélyes tárgyak cseréjére, javítására
- a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése
- a gyermek balesetvédelmi megbízott munkájának segítsége, irányítása és ellenőrzése
- a feltárt balesetveszély forrásának megszüntetése, szükség esetén a balesetforrás megszüntetésére további intézkedések megtétele
- az óvoda épületének, udvarának, felszereléseinek és eszközeinek vonatkozásában a veszélyforrások feltárása, a balesetvédelmi szakember bevonásával. feltárt, balesetet okozható helyzet, vagy hiba esetén jegyzőkönyv felvétele, és azonnali intézkedés kérése a fenntartó illetékes képviselőjétől. a veszélyforrást jelentő felszerelés, eszköz eltávolítása, illetve ha ez nem lehetséges, akkor biztonságos elkerítése, továbbá egyéb, a gyermekek biztonságát szolgáló, az adott helyzethez igazodó célszerű intézkedés megtétele
- az alkalmazottak tevékenységének ellenőrzése a gyermekek között használt veszélyes felszerelések és eszközök tekintetében.

Az óvodapedagógus feladatai
- balest-megelőzési ismeretek nyújtása: a gyermekek testi egészségük védelmére vonatkozó előírások, ill. veszélyforrások és magatartásformák nevelési év elején, illetve szükség szerint, a fokozott balesetveszélyt jelentő tevékenységek, foglalkozások, programok előtt az életkornak és fejlettségnek megfelelő ismertetése

- a gyermekek biztonságra törekvő magatartásának, viselkedésének fejlesztése
- a gyermekek intézményen kívüli kísérése esetén a megfelelő számú felnőtt kísérő biztosítása (10 gyermekenként 1 felnőtt számításával)
- a balesetveszélyes tevékenység körültekintő megszervezése, pl.: vágás, tornaszerek használata esetén egyszerre kevesebb gyermekkel, fokozott figyelemmel lehet csak foglalkozni.
- a rábízott gyermekek felügyeletéről való gondoskodás. Az óvodapedagógus felügyelet nélkül nem hagyhatja a gyermekeket!
- a csoportszobában, a mosdóban a nevelés biztonságos feltételeinek kialakítása (pl.: árammal működtetett kisgépek elhelyezése, használata; virágcserepek, bútorok biztonságos elhelyezése stb.)
- saját gyermekcsoportjában a felszerelések és eszközök épségének folyamatos ellenőrzése, az észlelt veszélyforrás jelzése az óvoda vezetőjének, valamint segítség kérése a veszély elhárítása érdekében.
- a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá;
- javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére

Az óvoda nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy
- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják stb.
- tisztítószerek biztonságos tárolása, kezelése.

Az óvoda minden alkalmazottjának feladata

Az észlelt baleset vagy veszélyforrás megszüntetése, vagy a gyermekcsoport biztonságba helyezése mellett az óvodavezető tájékoztatása a további intézkedés megtétele érdekében

Gyermekek, szülők feladatai

Az óvoda házirendjének betartása.

4.9.8.2.Teendők gyermekbaleset esetén

Gyermekbalesetek dokumentumai:
- Nyilvántartás a tanuló és gyermekbalesetekről (papír alapú nyomtatvány)
- Baleseti jegyzőkönyv tanuló- vagy gyermekbalesetről (papír alapú nyomtatvány)
- Baleseti jegyzőkönyv nyilvántartó tanuló- vagy gyermekbalesetről elektronikus rendszer (http://db.nefmi.gov.hu/baleseti/Utmutato.aspx)

Minden balesetet nyilvántartásba kell venni (Nyilvántartás a tanuló és gyermekbalesetekről).

A jegyzőkönyvet akkor kell felvenni, ha 3 napon túl gyógyuló gyermekbaleset történt és a gyermekbaleset az óvodás gyermekeket a nevelési-oktatási intézményben, illetve annak felügyelete alatt érik.
A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni.
Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével - telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen - azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának. Súlyos az a tanuló- és gyermekbaleset, amely

- a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét vesztette),
- valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- a gyermek orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- a gyermek súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanuló bénulását, vagy agyi károsodását okozza.

Az óvodavezető feladatai

- gondoskodni a gyermekbalesetekkel összefüggő feladatok ellátásáról (nyomtatvány, jegyzőkönyv)
- a nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul kivizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat
- az óvodavezető: a papíralapon kitöltött és átvett jegyzőkönyvet az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével nyilvántartja
- a súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt bevonni
- a jegyzőkönyvek egy-egy példányát - az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével - a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak.
- lehetőséget biztosítani a szülői szervezet számára részt venni a gyermekbaleset kivizsgálásában
- azonnal bejelenteni a súlyos balesetet (telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen) a fenntartónak (tagóvoda-vezető az óvodavezetőnek is)
- a jogszabályban meghatározottak szerint - kivizsgálni és nyilvántartani a gyermekbaleseteket,
- az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát átadni a szülőnek,
- a jegyzőkönyv egy példányát az intézményben megőrizni
- minden gyermekbalesetet követően megtenni a szükséges intézkedést (veszélyforrás megszüntetése) a hasonló esetek megelőzésére

Az óvodapedagógus feladatai

- ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvónő kötelessége az elsősegélynyújtás
- jelentősebb testi sérülés / fejsérülés, ficam, törés, vágott, - szakított bőrseb stb. / esetén megfelelő orvosi ellátó helyre kell vinnie a gyermeket az óvónőnek.
- a balesetről és a kezelés tényéről, helyéről értesítenie kell a szülőt

- értesítenie kell az óvodavezetőt, gyermek-balesetvédelmi megbízottat (nyilvántartásba vétel céljából)
- 3 napon túl gyógyuló gyermekbaleset esetén jegyzőkönyv felvétele
- a nyolc napon túli gyógyulás esetén a baleset kivizsgálásában való részvétel
- gyermekbalesetet követően rendkívüli balesetvédelmi oktatást kell tartani a gyermekeknek, illetve kompetencia határon belül meg kell tenni a szükséges intézkedéseket a hasonló esetek megelőzése érdekében

4.9.8.3. BÁRMELY RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az óvodavezetőt.
Az óvodavezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően
- haladéktalanul értesíti:
  - az érintett hatóságokat,
  - a fenntartót,
  - a szülőket;
- megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek, védelmét, biztonságát szolgálják.

Rendkívüli eseménynek számít különösen:
- a tűz,
- az árvíz,
- a földrengés,
- bombariadó,
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelő munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény:
- egész napos gázszünet,
- az épület biztonságos használhatóságát veszélyeztető körülmény,
- az ellátottak és a dolgozók közlekedését nehezítő helyzet (hó)
- járvány, melynek során az ellátottak 80 %-a nem tud megjelenni

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell az óvoda kiürítéséről, amely a tűzvédelmi szabályzat szerinti terv szerint kell, hogy történjen.
Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztekor az óvodavezető az óvodapedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.
A rendkívüli esemény során az óvodavezetőnek gondoskodnia kell:
- amennyiben a gyermekek intézményben történő elhelyezését meg kell szüntetni, a szülők mielőbbi értesítése, a gyermekek elvitelének megszervezése,
- a következő napot, esetleg napokat érintő nevelési szünet elrendeléséről, s a szülők tájékoztatásáról,
- olyan intézkedések meghozataláról, melyek biztosítják a gyermekek maximális védelmét.

Rendkívüli esemény megnevezése	Intézkedések
Tűz	**A helyi tűzvédelmi szabályzat utasítása alapján:**
1.1. Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint	
1.2. A tűzoltóság értesítése	
1.3. A tűzoltás megkezdése	
1.4. Az egyes értékek mentése	

Rendkívüli esemény megnevezése	Intézkedések
1.5. A gyermekek elhelyezése, illetve hazavitelének megszervezése a szülők értesítésével	
1.6. A fenntartó értesítése	
Árvíz	**A gyermekek biztonságba helyezése, hazavitelének megszervezése a szülők értesítésével**
1.2. Az illetékes szervek értesítése	
1.3. Érték mentés	
Földrengés	**A gyermekek biztonságba helyezése, hazavitelének megszervezése a szülők értesítésével**
1.2. Az illetékes szervek értesítése	
1.3. Érték mentés	
Bombariadó	**Az épület kiürítése a tűzriadó-terv szerint**
1.2. Az illetékes hatóságok értesítése	
1.3. A gyermekek elhelyezése, illetve hazavitelének megszervezése a szülők értesítésével	
1.4. A fenntartó értesítése	
Egyéb veszélyes helyzet	**A gyermekek biztonságba helyezése, hazavitelének megszervezése a szülők értesítésével**
1.2. Az illetékes szervek értesítése	
1.3. Indokolt esetben szünet elrendelése	

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- a fenntartót
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbantással való fenyegetés esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetében a mentőket
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő védelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt a vezető szükségesnek tartja.

5. A BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

5.1. AZ ÓVODA SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Az intézmény méretéből, létszámából adódóan az óvoda szervezeti felépítése egyszerű, könnyen áttekinthető, egyszerű belső kapcsolatok, egyértelmű alá fölérendeltségi viszonyok jellemzik.

5.2. AZ ÓVODA VEZETŐJE

A köznevelési intézmény vezetőjének felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét nemzeti köznevelésről szóló törvény (69.§) állapítja meg.

Az intézmény vezetője a jogszabályi keretek között egy személyben fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik az alapító okiratban meghatározott állami feladatok ellátásáért, az intézmény használatába adott alapítványi vagyonnal való rendeltetésszerű gazdálkodásért, a jogszabályi előírások betartásáért.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért

Az óvodavezető a köznevelési törvény 69. § (1) szerint:
- felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, gazdálkodásért,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe,
- felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját,
- képviseli az intézményt

- felel
  - a pedagógiai munkáért,
  - a nevelőtestület vezetéséért,
  - a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
  - rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
  - a nemzeti és iskolai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
  - a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
  - a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
  - a munkavállalói érdek-képviseleti szervekkel és a szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
  - a gyermekbaleset megelőzéséért,
  - a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
  - a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért
  - a pedagógiai munkáért
  - a pedagógus-továbbképzési program és az éves beiskolázási terv elkészítéséért, a továbbképzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért,
  - a közoktatási információs rendszerrel kapcsolatos tájékoztatási feladatokért,
  - az óvoda ügyintézésének, irat- és adatkezelésének, adattovábbításának szabályosságáért,
  - a munka- és balesetvédelmi, valamint tűzvédelmi előírások betartásáért,

Az óvodavezető a köznevelési törvény szerinti feladatait a helyi sajátosságoknak megfelelően végzi, melyet konkrétan a munkaköri leírása határozza meg.

Kizárólagos hatásköre

- a munkáltatói jogkör gyakorlása, kötelezettségvállalás;
- személyi és munkaügyi feladatok ellátása;
- döntés – az egyetértési kötelezettség megtartásával – az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály, Közalkalmazotti Szabályzat más hatáskörébe nem utal;
- a fenntartó előtti képviselet.

Az óvodavezetője, fenti jogkörét, feladatait esetenként vagy az ügyek meghatározott körében általános helyettesére ruházza át.

5.2.1. A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

A munkáltatói jogkör kategóriái

- **Kinevezési munkáltatói jogkör** (közalkalmazotti jogviszony létesítése, megszüntetése, fegyelmi eljárás, káreljárás);
  - kinevezés,
  - módosítás
  - megbízás,
  - alkalmazás,
  - jogviszony megszüntetése (felmentés, elbocsátás, áthelyezés)
  - nyugdíjazás,
  - pályázat kiírása, pályáztatási eljárás lefolytatása
  - személyi anyag kezelése, karbantartása

- belső megbízási szerződések kötése
- munkaköri leírás elkészítése
- vagyonnyilatkozat átadása-átvétele; őrzése
- fegyelmi felelősségre-vonás
  - fegyelmi eljárás elrendelése,
  - fegyelmi, kártérítési eljárás lefolytatása,
  - fegyelmi határozat hozatala.

- **Bérgazdálkodói munkáltatói jogkör** (bérgazdálkodás, juttatás megállapítása);
  - illetmény- és előmeneteli rendszerrel, juttatással kapcsolatos feladatok
  - tanulmányi szerződés kötése
  - dolgozók anyagi elismerése
  - jubileumi jutalom kifizetésének előkészítése

- **Munkairányítói munkáltatói jogkör** (munkavégzés irányítása, ellenőrzése)
  - illetmény- és előmeneteli rendszerrel, juttatással kapcsolatos nyilvántartások vezetése
  - munkavégzés irányítása, ellenőrzése
  - munkarend kialakítása, munkaidő beosztás elkészítése
  - munkaidő nyilvántartás
  - rendkívüli munkavégzés megszervezése, elrendelése
  - változómunkabér, helyettesítés jelentések elkészítése
  - ügyelet, készenlét elrendelése
  - fizetett szabadság engedélyezése, kiadása, nyilvántartása, dokumentálása
  - fizetetlen szabadság engedélyezése
  - dolgozók erkölcsi elismerése
  - továbbképzési terv elkészítése
  - kitüntetés, jutalmazás
  - munkavédelmi, tűzvédelmi feladatok betartásának ellenőrzése,
  - munkavégzésre alkalmas állapot ellenőrzése

5.2.2. A KÉPVISELET SZABÁLYAI

A köznevelési intézmény képviseletére az intézményvezető jogosult. Az óvodavezető képviseleti joga az alábbi területekre terjed ki:

- ***Jognyilatkozatok megtétele*** az intézmény nevében
  - tanulói jogviszonnyal
  - az intézmény és más személyek közötti szerződések megkötésével, módosításával és felbontásával,
  - munkáltatói jogkörrel összefüggésben;

- **Az *intézmény képviselete*** személyesen vagy meghatalmazott útján
  - Hivatalos ügyekben
    - települési önkormányzatokkal való ügyintézés során
    - hatóságok és bíróság előtt
    - az intézményfenntartó és az intézmény működtetője előtt

- Sajtónyilatkozat megtétele az intézményről a nyomtatott vagy elektronikus média részére kifejezett rendelkezéssel arról, hogy mit és hogyan hozhatnak a nyilatkozatból nyilvánosságra;

Az óvodavezető egyes feladatainak ellátására eseti megbízást adhat az általa megbízott óvodapedagógus részére.

5.3. A NEVELŐTESTÜLET FELADATKÖRÉBEN TARTOZÓ FELADATOK ÁTRUHÁZÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉS

A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik:

- a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének, a továbbképzési program elfogadása
- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása
- a nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztása

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az óvodavezető, hatásköréből átruházza a pedagógusokra:

A nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó méltó megünneplésének megszervezését.

5.4. AZ ÓVODA DOLGOZÓI KÖZTI BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS

Az óvodai nevelőmunka összehangolása érdekében fontos a naprakész és hiteles információk átadása, a feladatok egyeztetése, tervezése.

Az óvoda belső kapcsolattartás formáit

- a kapcsolattartások konkrét rendjét az óvodavezető által készített Éves Munkaterv tartalmazza.

6. AZ ÓVODA KÜLSŐ KAPCSOLATAINAK SZABÁLYOZÁSA

Elsődleges külső kapcsolattartó személy az óvodavezető.

- Az óvoda külső kapcsolatainak rendszerét pedagógiai programunk 6.4. fejezete (Az óvoda kapcsolatai),
- az óvodavezető által készített Éves Munkatervek tartalmazzák.

A fent felsorolt dokumentumok nem tartalmazott kapcsolattartási formáinak szabályozása az alábbiak szerint történik:

6.1. ÁLTALÁNOS ISKOLÁVAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

A kapcsolattartás célja az iskolába menő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása.

A kapcsolattartó pedagógus személye az évenkénti munkatervben kerül meghatározásra.

Feladatait megbízás alapján látja el.

Kapcsolattartás módja, formái:
- megbeszélések, konzultációk
- a nevelési év kezdetén együttműködési terv kialakítása, kölcsönös elfogadása
- szakmai megbeszélések
- volt óvodásokkal kapcsolatos után követéses vizsgálat; tapasztalatcserék
- szakmai programok, szakmai napokon keresztül, intézménylátogatások
- óvodások iskolával való ismerkedése,
- tanítónő szülői értekezletre, tanítónő nyílt napra való meghívása

6.2. KÜLSŐ SZAKEMBEREK ÉS AZ ÓVODA KAPCSOLATA

A kapcsolattartás formája kiterjed:

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére
- az iskolai alkalmasság, felkészültség megállapítására
- a gyerekek fejlesztésére, foglalkozására
- a gyermekek óvodában történő fejlesztésére

Az együttműködés formái:
- konzultációs kapcsolat:
    - az együttműködés eredményessége érdekében (a két intézmény vezetői, dolgozói)
    - konzultációs kapcsolat a gyermekek egyéni fejlesztése érdekében (óvodapedagógus, logopédus, gyógypedagógus, pszichológus, fejlesztő pedagógus)
- írásban készült dokumentumok:
    - vizsgálat kérelmek
    - gyermekek jellemzése
    - szakvélemény
    - kimutatások

Kapcsolattartó személyek:
- óvodapedagógusok
- óvodavezető

6.3. LOGOPÉDUSSAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS

A gyermekek logopédiai ellátása az óvodában történik. A logopédus heti 6 órát tölt az intézményben, ezért a kapcsolat közvetlen, személyes.
A kapcsolattartás formája kiterjed:
- a gyermek beszédfejlődésével kapcsolatos
- a gyerekek fejlesztésével, foglalkoztatásával összefüggő feladatokra
- a gyermekek óvodában történő fejlesztésére

Kapcsolattartó személyek:

A logopédus rendszeres kapcsolatot tart a gyermekek érdekében az óvodapedagógusokkal, szülőkkel, eseti kapcsolatot a működéssel kapcsolatban az óvodavezetővel.

Az együttműködést Megbízás rögzíti, mely dokumentum e ***szabályzat 3.sz. Függelékét*** képezi.

6.4. GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT ÉS AZ ÓVODA KAPCSOLATA

Az óvoda gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai program - *9. Gyermekvédelem az óvodában fejezet - rögzíti.*

Az óvodánkba járó gyermekek szociális háttere általában stabil, éppen ezért ritka jelenség a hátrányos helyzet, veszélyeztetettség. Eddig még nem találkoztunk gyermekvédelmi esettel, ezért a kapcsolattartás formájának, rendszerességének tervezése nem indokolt.
A családok felgyorsult életmódja erőteljes hatást gyakorol egy-egy gyermekünk életére, amely szociális zavarként jelentkezhet magatartásukban.
E problémára kiemelten figyelmet fordítunk. Szükség esetén feladatunk a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető ok pedagógiai megszüntetése.

6.5. EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓVAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

Az egészségügyi ellátás formái

- orvosi vizsgálatok és védőnői szűrővizsgálatok
- fogászati alapellátás

Az egészségügyi ellátás orvos és védőnő együttes szolgáltatásából áll, amelyet fogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével látnak el.
Az orvosi vizsgálatok és védőnői szűrővizsgálatok végzése havonta egyszer történik az óvodában, és az életkorhoz kötött szűrővizsgálat elvégzését a gyermek választott háziorvosa és a területileg illetékes területi védőnő végzi.

A fogászati alapellátás preventív és terápiás gondozást jelent a szükségleteknek megfelelően.
A fogászati gyógyító és megelőző ellátás megszervezése, működési feltételeinek biztosítása a fogászati alapellátást működtető feladata.

A nevelési-oktatási intézményt ellátó fogorvos és fogászati asszisztens iskolafogászati feladatait részben a fogorvosi rendelőben, részben a nevelési-oktatási intézményben végzi.

Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás az óvodavezető feladata.

A gyermekek egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő a nevelési-oktatási intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi.

Az óvodavezető feladatai az egészségügyi ellátás keretén belül:

- szerződéskötés az egészségügyi szolgáltatóval
- biztosítja az egészségügyi munka feltételeit
- munkába állás előtti orvosi vizsgálat és az időszakos orvosi vizsgálat előkészítése beutalók kiadása
- gondoskodik a gyermekek fogászati vizsgálatának előkészítéséről
- adatszolgáltatás

Ha egy gyerek betegségre gyanús vagy beteg, a következő módon kell eljárni:

- betegségre gyanús, lázas gyermeket nem szabad bevenni az óvodába.
- a napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni, és le kell fektetni.
- szükség esetén azonnal orvoshoz kell vinni.
- gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről.

Gyógyulást követően csak orvosi igazolás mellett vehető vissza a közösségbe a gyermek.
A gyermekek az óvodában védőoltást nem kapnak. Gyógyszert csak krónikus betegség esetén, egyéni elbírálás alapján kaphatnak óvodavezetői engedéllyel.

7. MÓDOSÍTÁSI RENDELKEZÉS

Automatikus szabályzatmódosítást eredményez az olyan Fenntartói döntés, amely az intézmény működésében változtatásokat eredményez, vagy arra hatással van, mint

- újabb fenntartói igények megfogalmazása az intézménnyel szemben
- az intézmény Alapító okiratának módosítása
- az intézmény működésének átalakítása, átszervezése.

A szabályzat **módosítását kérheti**, kezdeményezheti a

- Nevelőtestület, amennyiben a nevelőtestület 40%-a azzal egyetért
- Szülők, amennyiben a szülők 20%-a azzal egyetért.

Eljárásrendje:

1. A módosítást kezdeményezők csoportja írásbeli programmódosítási javaslatot terjeszt elő az óvodavezetőnek
2. Az óvodavezető a nevelőtestület elé terjeszti a javaslatot,
3. A nevelőtestület, szülők közössége véleményezi a javaslatot,
4. A nevelőtestület döntést hoz a szabályzat módosításával kapcsolatban
5. A szabályzatot az óvodavezető módosítja.

8. ZÁRADÉK

A Szervezeti és Működési Szabályzatot, és annak mellékletét képező Irat és Adatkezelési szabályzatot az óvoda dolgozói a 2017. .....án, megtartott határozatképes alkalmazotti értekezletén **elfogadta**, melyet az óvodavezető és a feljegyzést készítő aláírásukkal tanúsítják.

Aba, 2017. ....10. 11.....

Csapó Laura

óvodavezető

Nyilatkozat

A Szülői Szervezet képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Szervezeti és működési szabályzat és annak mellékletét képező Irat és Adatkezelési szabályzat elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Aba, 2017. .....10. 11.....

.....

SZM elnök

Jelen szervezeti és működési szabályzat az alkalmazotti közösség elfogadásával 2017. november 15-étől hatályba lép és visszavonásig érvényes.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az óvoda 2013. szeptember 1. napján életbe lépett Szervezeti és Működési Szabályzata.

A szervezeti és működési szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

1. melléklet

IRAT ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 A szabályzat célja

- Az alkalmazottak, valamint a gyermekek adatainak nyilvántartása, kezelése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala intézményi rendjének megállapítása, az ezekkel összefüggő adatvédelmi követelmények szabályozása, valamint
- iratkezelés szabályainak megállapításával rendszerezni azokat a főbb feladatokat, hatásköröket, előírásokat, amelyeket a működés során meg kell tartani.

1.2 A Szabályzat alapját képező jogszabályok

- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről (41§-44§)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Tv. 83B§-83D§, 5. számú melléklete
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény

1.3 A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed az intézmény vezetőjére, minden dolgozójára, továbbá az óvodás gyermekekre.

1.4 E szabályzat szerint kell ellátni

- A dolgozók személyi iratainak és adatainak kezelését (továbbiakban együtt: közalkalmazotti adatkezelés), valamint
- az óvodások adatainak nyilvántartását, továbbítását, kezelését (továbbiakban: gyermek adatkezelés)
- az iratkezelést.

1.5 E szabályzatot megfelelően kell alkalmazni

a munkaviszony megszűnése után, illetve e munkaviszony létesítésére irányuló előzetes eljárásokra. Az óvodásokkal kapcsolatos titoktartási kötelezettség független a munkaviszony fennállásától, annak megszűnése után határidő nélkül fennmarad.

A Szabályzatban használt fogalmakhoz a 2. sz. Függelék szerinti értelmező rendelkezések kapcsolódnak.

2. A DOLGOZÓK, GYERMEKEK ADATAINAK KEZELÉSE ÉS TOVÁBBÍTÁSA

2.1 ALKALMAZOTTAK NYILVÁNTARTOTT ÉS KEZELT ADATAI

A nyilvántartott adatok körét a nemzeti köznevelési törvény, „ A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok" 26. fejezete rögzíti.

2.1.1 A köznevelési törvény alapján nyilvántartott alkalmazotti adatok

Az óvodavezető nyilvántartja a pedagógusok

a) nevét,
b) születési helyét, idejét,
c) nemét,
d) lakóhelyét, tartózkodási helyét,
e) végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat,
f) oktatási azonosító számát
g) a pedagógusigazolványának számát,
h) a jogviszonya időtartamát
i) és heti munkaidejének mértékét.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény szerint nyilvántartott és kezelt adatok egy része (dőltbetűvel szedett adatok) alapvetően megegyezik a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 5. számú mellékletében meghatározott adatkörök adataival.

2.1.2 A munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó adatok

Az óvodavezető a közalkalmazottról a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet, így különösen a dolgozó

a) neve (leánykori neve)
b) születési helye, ideje
c) anyja neve
d) taj száma, adóazonosító jele
e) lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma
f) családi állapota
g) gyermekeinek születési ideje
h) egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete
i) legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi) szakképzettsége (i)
j) iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése (i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai
k) tudományos fokozata
l) idegennyelv-ismerete
m) a korábbi, jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése, a munkahely megnevezése, a megszűnés módja, időpontja
n) a közalkalmazotti jogviszony kezdete
o) állampolgársága
p) a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte

q) a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok
r) a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
s) e szervnél a jogviszony kezdete
t) a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, Fedor-száma
u) címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai
v) a minősítések időpontja és tartalma
w) személyi juttatások
x) a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama
y) a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai
zs) a közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai

A köznevelésről szóló törvény szerint nyilvántartott és kezelt adatok köre alapvetően megegyezik a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 5. számú mellékletében meghatározott adatkörök adataival, ezért az alkalmazottak adatainak nyilvántartására az alapnyilvántartás vezetése szolgál a Szabályzat melléklete szerinti adatlapok formájában.
Az alapnyilvántartás rendezetten tárolja és feldolgozza a munkavállaló munkaviszonyával összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait.
Az alapnyilvántartás adatkörén kívül – törvény eltérő rendelkezése hiányában – adatszerzés nem végezhető, ilyen adat nem tartható nyilván.
A törvény által kötelezően kezelendő adatokon kívül az intézmény az illetmények átutalása céljából kezeli a *közalkalmazottak bankszámlájának számát.*

2.1.3 A személyi irat

Személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a dolgozó munkaviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik, és a dolgozó személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A személyi iratok körébe az alábbiak sorolandók:

- a személyi anyag iratai
- a munkaviszonnyal összefüggő egyéb iratok,
- a dolgozó munkaviszonyával összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratok (adóbevallás, fizetési letiltás)
- a dolgozó saját kérelmére kiállított vagy önként átadott, adatokat tartalmazó iratok.

A személyi anyag tartalma:

- a közalkalmazotti alapnyilvántartás adatlapjai,
- a pályázat vagy szakmai önéletrajz,
- az erkölcsi bizonyítvány,
- az iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevél másolata,
- továbbképzés elvégzéséről szóló tanúsítvány másolata
- iskolarendszeren kívüli képzésben szerzett bizonyítvány másolata,
- a munkaviszonyt létesítő okirat (kinevezés) és annak módosítása,
- a besorolás iratai, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos iratok,

- az áthelyezésről rendelkező iratok,
- a munkaviszony megszüntető irat,
- a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat,
- a munkaviszony igazolás másolata,

Az iratokat (személyi anyagként) minden esetben együttesen kell tárolni.

A munkaviszony létesítésekor az alapnyilvántartást, a dolgozó személyi anyagát a vezető állítja össze. A személyi anyagban a személyi iratokon kívül más irat nem tárolható.

A személyi iratokat az e célra személyenként kialakított iratgyűjtőben kell őrizni. Az elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az iktatás időpontját és az ügyirat nevét.

A személyi anyagnak „Betekintési lap"-ot is kell tartalmaznia, amelyben jelölni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és időpontját, a megismerni kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A „Betekintési lap"-ot a személyi anyag részeként kell kezelni.

A dolgozó személyi anyagába, egyéb személyi iratba, illetve az alapnyilvántartásba a Kjt. 83/D §-ában felsorolt személyek a „Betekintési lap" kitöltését követően jogosultak betekinteni, kivéve a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. Törvény 42.§-ában foglalt eseteket.

A munkaviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot le kell zárni, és a személyi anyagot irattárazni kell. A munkaviszony megszűnése után a dolgozó személyi iratait irattárban kell elhelyezni. Az irattárba helyezés előtt az iratgyűjtő tartalomjegyzékén fel kell tüntetni az irattárazás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását.

A személyi anyagot – kivéve, amelyet áthelyezés esetén átadtak – a közalkalmazotti jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni.

Az intézmény állományába tartozó dolgozó személyi iratainak őrzése és kezelése, személyi számítógépes nyilvántartó rendszer működtetése az óvodavezető feladata.

Az iratokban szereplő személyes adatokra a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény rendelkezései vonatkoznak.

2.2 A GYERMEKEK NYILVÁNTARTOTT ÉS KEZELT ADATAI

A nyilvántartott adatok körét a nemzeti köznevelési törvény, „A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok" 26. fejezete rögzíti.

A köznevelési intézmény a gyermek, tanuló alábbi adatait tartja nyilván:

a) a gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
b) szülője, törvényes képviselője neve, állandó lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
c) a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
    - felvételivel kapcsolatos adatok,
    - az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,

- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek oktatási azonosító száma,

d) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
e) a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
f)a többi adat az érintett szülő hozzájárulásával.

2.2.1 KÖTELEZŐEN HASZNÁLT NYOMTATVÁNYOK

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló rendelet 87.§-a határozza meg az óvodában a kötelezően használt nyomtatványokat.

Az óvoda által használt nyomtatvány
- a felvételi előjegyzési napló,
- a felvételi és mulasztási napló,
- az óvodai csoportnapló,
- az óvodai törzskönyv,
- a tankötelezettség megállapításához szükséges szakvélemény (a továbbiakban: óvodai szakvélemény),
- a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció (fejlődési napló)

A nyomtatványok szerepét, tartalmát, a fent említett rendelet 89.§-93.§-ai határozzák meg.

Az óvodavezető vezeti
- a felvételi előjegyzési naplót,
- az óvodai törzskönyvet,

Az óvodapedagógus vezeti
- a felvételi és mulasztási naplót,
- az óvodai csoportnaplót,
- a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció.

Az óvodapedagógus állítja ki
- a tankötelezettség megállapításához szükséges szakvéleményt, amelyet az óvodavezető aláírásával hitelesít.

3. AZ ADATOK TOVÁBBÍTÁSÁNAK RENDJE

3.1 AZ ALKALMAZOTTAK ADATAINAK TOVÁBBÍTÁSA

A dolgozó adatai közül	továbbítható
Az intézmény alkalmazottainak a 2.2 fejezet szerint nyilvántartott adatai továbbíthatók	az e törvényben meghatározottak szerint, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával
	a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a köznevelléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági

	szolgálatnak statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon
Alkalmazotti nyilvántartás: a dolgozó - nevét, anyja nevét, - születési helyét és idejét, - oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványa számát, - végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, a diploma számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, PhD megszerzésének idejét, - munkaköre megnevezését, - munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját, - munkavégzésének helyét, - jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét, - vezetői beosztását, - besorolását, - jogviszonya, munkaviszonya időtartamát, - munkaidejének mértékét, - tartós távollétének időtartamát.	a KIR-nek A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet értelmében

A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

A pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a KIR adatkezelője, a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

Az adatszolgáltatást a KIR-ben elektronikusa, akkreditált intézményi adminisztrációs rendszeren keresztül kell megvalósítani.

A KIR-ben adatot az érintett foglalkoztatásának megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított tíz évig lehet kezelni.

3.2 A GYERMEKEK ADATAINAK TOVÁBBÍTÁSA

A gyermek, tanuló adatai közül	továbbítható
a gyermek neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője	a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv,

lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, mulasztásainak száma összefüggésben	nemzetbiztonsági szolgálat részére,
a gyermek óvodai, iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai	az érintett óvodához, iskolához
a gyermek neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai egészségügyi dokumentáció, a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok	az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek,
a gyermek neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok	a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek
az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai	az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére,
a gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó	adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között
a gyermek óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai	a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának
A tanulói nyilvántartás a gyermek, a) nevét, b) nemét, c) születési helyét és idejét, d) társadalombiztosítási azonosító jelét, e) oktatási azonosító számát, f) anyja nevét, g) lakóhelyét, tartózkodási helyét, h) állampolgárságát, i) sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét, j) jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét, k) nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját, l) jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot, m) nevelésének, oktatásának helyét,	a KIR-nek A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet figyelembevételével

A felsorolt adatok statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.

Az óvodavezető, gazdasági ügyintézők adatokat szolgáltathatók a KIR-nek, „ A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet" figyelembevételével.

Az óvodavezető **nyilvántartja továbbá azokat az adatokat**, amelyek a **jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek.** E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

A gyermek és a kiskorú tanuló **szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek**, tanuló **testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.**

A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján **köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni,** ha megítélése szerint a gyermek, a kiskorú tanuló - más vagy saját magatartása miatt - súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

A gyermek adatkezelésre és továbbításra jogosultak: az óvodavezető, meghatározott esetekben az óvodapedagógus.

Az óvodavezető kezeli a gyermekbalesetekre vonatkozó adatokat, s továbbítja a jegyzőkönyvet a jogszabályban meghatározottak szerint.

Az óvodavezető, óvodapedagógus kezeli a beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatokat, és előkészíti az adattovábbításra vonatkozó iratot.

Az óvodavezető adhatja ki az adattovábbításról szóló iratokat.

Az óvodavezető az adatfelvételkor tájékoztatja a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapjául szolgáló jogszabályt. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatási körbe tartozó adatok gyűjtéséről az óvodavezető dönt.

Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

Az óvodavezető köteles gondoskodni az adatok megfelelő eljárásban történő megsemmisítéséről, ha azok nyilvántartása már nem tartozik a közoktatásról szóló törvényben a Szabályzat II/2.1. pontjában írt célok körébe.

Az óvodai jogviszony megszűnése után a törzslap őrzése az irattári szabályok szerint történik. A csoportnaplót az utolsó nevelési nap után az e célra szolgáló zárható szekrényben kell elhelyezni.

ADATSZOLGÁLTATÁS A KÖZNEVELÉS INFORMÁCIÓS RENDSZERÉNEK

Az óvodavezető kötelessége a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt adatokat szolgáltatni.

A óvodavezető a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet értelmében működteti és szolgáltatja az adatokat a KIR –nek, amely az intézményre, a foglalkoztatásra, és a gyermekadatokra vonatkozik.

Az adatszolgáltatás módjai

Az óvodavezető a KIR honlapján keresztül, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással küldi meg a KIR részére törvényben, rendeletben előírt adatokat.

4. FELADATOK, FELELŐSSÉGEK AZ ADATOK KEZELÉSÉBEN, TOVVÁBBÍTÁSÁBAN

Az intézmény adatkezelési tevékenységéért, jelen adatkezelési szabályzat karbantartásáért az intézmény vezetője az egyszemélyi felelős.

Az intézmény vezetője felelős a dolgozók, az óvodás gyermekek adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések és e Szabályzat előírásainak megtartásáért, valamint az adatkezelés ellenőrzéséért.

Az óvónők, a munkaköri leírásukban meghatározott adatkezeléssel összefüggő feladatokért tartoznak felelősséggel.

5. A DOLGOZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

A dolgozó a saját anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinthet, azokról másolatot, vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását. Tájékoztatást kérhet személyi irataiba történt betekintésről, adatszolgáltatásról személyi anyagának más szervhez történő megküldéséről.

A dolgozó az általa szolgáltatott adatai helyesbítését és kijavítását az óvodavezetőtől írásban kérheti. A dolgozó felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

A dolgozó az adataiban bekövetkezett változásokról 8 napon belül köteles írásban tájékoztatni az óvodavezetőt, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

6. TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben **titoktartási kötelezettség terheli** a gyermekkel, és családjával kapcsolatos **minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást**. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

Az óvodavezetőt, a beosztott óvodapedagógust, azt, aki esetenként közreműködik az óvodás felügyeletének ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tényre, adatra, információra vonatkozóan, amelyről az óvodással, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

Az óvodás szülőjével közölhető minden gyermekével összefüggő adat, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené, vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.

Az adat közlése akkor sérti, vagy veszélyezteti súlyosan az óvodás érdekét, ha olyan körülményre (magatartásra, mulasztásra, állapotra) vonatkozik, amely az óvodás testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja, vagy akadályozza, és amelynek bekövetkezése szülői magatartásra, közrehatásra vezethetők vissza.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület tagjainak egymás közti, az óvodások fejlődésével, értékelésével, minősítésével összefüggő megbeszélésre. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a nevelőtestületi értekezleten.

A titoktartási kötelezettség alól a szülő írásban felmentést adhat. A felmentést – a pedagógus, a nevelőtestület javaslatára vagy saját döntése alapján – az óvodavezető kezdeményezheti írásban.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a meghatározott nyilvántartására és továbbítására. Az adatok nyilvántartását és továbbítását végzők és abban közreműködők azonban betartják az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.

7. AZ IRATKEZELÉS ÉS AZ ÜGYINTÉZÉS SZABÁLYAI

Az iratkezelés és az ügyintézés szabályait, rendjét a nevelési-oktatási intézmény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezései, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet előírásai figyelembevételével, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló rendelet 84.§-ában foglaltakra tekintettel kell alkalmazni.

Ha az ügy jellege megengedi, az ügyiratban foglaltak távbeszélőn, elektronikus levélben vagy a jelenlévő érdekelt személyes tájékoztatásával is elintézhetők.
Távbeszélőn vagy személyes tájékoztatás keretében történő ügyintézés esetén az iratra rá kell vezetni a tájékoztatás lényegét, az elintézés határidejét és az ügyintéző aláírását.

7.1AZ IRATKEZELÉS FELADATAI

A központi iratkezelést az óvodavezető végzi. Az iratkezelésért és ellenőrzéséért az óvodavezető a felelős.

Az óvodavezető feladata

- A külső szervtől érkezett iratok átvétele és továbbítása az intézményvezetőhöz.
- A szervezetben belül készített iratok átvétele és posta vagy kézbesítő útján történő továbbítása a címzetthez.

- A szervezet iratainak iktatása, nyilvántartása, kezelése, őrzése, tárolása valamint selejtezése, illetve a levéltárnak történő átadására való előkészítése.
- Az iratok irattárból történő kiadása és visszavétele.
- Személyi vagy munkaköri változások esetén az iratok visszavétele és kiadása.
- Az iratkezeléshez használt eszközök, nyilvántartása, tárolása.

Az intézménybe érkező küldeményekkel kapcsolatban az alábbi feladatokat kell ellátni:

- A küldemények átvétele
- A küldemények felbontása
- Az iktatása
- Az irodában iktatott iratok belső továbbítása és az ezzel kapcsolatos nyilvántartás vezetése
- A határidős iratok kezelése és nyilvántartása
- Az elintézett ügyek iratainak irattári elhelyezése
- Az irattár kezelése, rendezése
- Az irattári jegyzékek készítése
- Az irattári anyag selejtezésénél

Az irattár őrzi és kezeli a két évnél régebbi irattári anyagot. Lebonyolítja az iratok selejtezését, valamint gyűjti az intézményi munkával kapcsolatos dokumentációs anyagot.

7.2 KELETKEZETT IRATOK KEZELÉSE

Az óvoda által kiadmányozott iratnak tartalmaznia kell

- a nevelési-oktatási intézmény
  - nevét,
  - székhelyét,
- az iktatószámot,
- az ügyintéző megnevezését,
- az ügyintézés helyét és idejét,
- az irat aláírójának nevét, beosztását és
- az óvoda körbélyegzőjének lenyomatát.

Az óvoda által hozott határozatot meg kell indokolni. A határozatnak a fentieken kívül tartalmaznia kell

- a döntés alapjául szolgáló jogszabály megjelölését,
- amennyiben a döntés mérlegelés alapján történt, az erre történő utalást,
- a mérlegelésnél figyelembe vett szempontokat és
- az eljárást megindító kérelem benyújtására történő figyelmeztetést.

Jegyzőkönyvet kell készíteni, ha jogszabály előírja, továbbá ha az köznevelési intézmény nevelőtestülete, az intézmény működésére, a gyermekekre, vagy a nevelő-oktató munkára vonatkozó kérdésben határoz (dönt, véleményez, javaslatot tesz), továbbá akkor, ha a jegyzőkönyv készítését rendkívüli esemény indokolja és elkészítését a nevelési-oktatási intézmény vezetője elrendelte.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell elkészítésének helyét, idejét, a jelenlévők felsorolását, az ügy megjelölését, az ügyre vonatkozó lényeges megállapításokat, így különösen az

elhangzott nyilatkozatokat, a meghozott döntéseket, továbbá a jegyzőkönyv készítőjének az aláírását. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv készítője, továbbá az eljárás során végig jelen lévő alkalmazott írja alá.

Az iratokat úgy kell kézbesíteni, hogy annak megtörténte, továbbá az irat átvételének a napja megállapítható legyen.

7.3 A KÜLDEMÉNYEK ÁTVÉTELE ÉS FELBONTÁSA

Az iratok, küldemények átvétele

A szervezet címére vagy annak munkatársai nevére postán vagy kézbesítővel érkező iratok vagy küldeményeket az óvodavezető veheti át. A szervezet bármely dolgozójához közvetlenül érkező (kézbesített) hivatalos küldeményeket az átvétel után haladéktalanul továbbítani kell az óvodavezetőhöz.

A küldeményeket átvevő személy köteles ellenőrizni, hogy:

- Az iratot tartalmazó boríték, illetve egyéb csomagolás sértetlen-e
- Az iraton jelzett mellékletek meg vannak-e

A szervezetnek címzett, a gazdálkodásra vonatkozó pénzügyi és számviteli bizonylatokat (bankbizonylatok, szállítói számla stb.) az óvodavezető továbbítja a könyvelést végző cégnek.

A jogszabályban meghatározottakon túl felbontás nélkül kell a címzetthez továbbítani a névre szóló iratokat.

7.4 AZ IRATOK NYILVÁNTARTÁSBA VÉTELE

Az iratok nyilvántartásba vétele

A nevelési-oktatási intézménybe érkezett és az intézményben keletkezett iratokat iktatni kell. A keletkezett iratokat külön iktatókönyvben, kell iktatni és tárgymutatózni.

Kivételt képeznek a visszaérkezett térítvények, hivatalos lapok, propaganda és reklám célokat szolgáló kiadványok, azok az iratok, amelyek tárolása és nyilvántartása nem az iktatókönyvön alapul (pl. anyakönyvi bejegyzés alapjául szolgáló iratok, szaklapokat, folyóiratokat, meghívókat).

A nyílt iratok iktatása sorszámos rendszerbe történik. Minden ügy kezdő iratának numerikus sorrendben iktatószámot (sorszámot) kell adni.

A sorszámot minden évben 1-gyel kell kezdeni és megszakítás nélkül kell folytatni az év végéig.

Az iratokat – hivatali okokból szükséges soron kívül iktatástól eltekintve – az érkezés napján, de legkésőbb a következő munkanapon iktatni kell.

Az iktatókönyvet intézményvezető hitelesíti.

Az iktatás első iktatószámától megszakítás nélkül folyamatosan halad. Az irat tárgyát úgy kell megjelölni, hogy az ügy lényegét röviden és szabatosan fejezze ki és annak alapján a helyes mutatózás elvégezhető legyen. Az iktatókönyvben iktatószámot üresen hagyni nem szabad a tévedésből bejegyzés nélkül hagyott iktatószámot át kell húzni és meg kell jelölni az áthúzás okát az így megsemmisített számot újabb iratot iktatni nem szabad.

A téves bejegyzéseket semmiféle technikai eszközzel megszüntetni, vagy más módon eltüntetni (pl. kiradírozni, kivakarni, leragasztani) nem szabad. A tévesen bejegyzett adatokat vékony vonallal át kell húzni úgy, hogy az eredeti (téves) bejegyzés is olvasható maradjon, és e fölé kell a helyes adatot írni.

Minden évben új iktatókönyvet kell nyitni és azt a naptári év végén (az utolsó iktatás alatt) keltezéssel és névaláírással le kell zárni.

Az iktatóbélyegző lenyomatának kitöltésével egyidejűleg és azzal megegyezően az iktatókönyvbe be kell jegyezni:

- a sorszámot
- az értekezés idejét
- a beküldő adatait
- az ügy tárgyát
- a küldő szerv iktatószámát, ha az nincs „SZ. N. " bejegyzést kell alkalmazni
- az ügyintéző nevét

A személyesen benyújtott iratok átvételét igazolni kell.

7.6 AZ IRATTÁRBA HELYEZÉSE, IRATTÁRI KEZELÉS

Az elintézett iratokat irattárba kell helyezni.

Az irattári őrzés idejét az irat végleges irattárba helyezésének évétől kell számítani.

Az óvodában működő irattárak

- Kézi irattár, mely a két évnél nem régebbi iratanyagot tárolja

A két évnél régebbi keltű, teljes naptári év ügyiratai az azokhoz tartózó iktató- és segédkönyvekkel a zárt irattárba kell elhelyezni.

Az irattár működése

Más szerv (esetleg személy) részére betekintés céljából iratot kölcsönözni csak a vezető engedélyével lehet. A betekintés engedélyezéséhez is az „ Ügyiratpótló „ lapot kell használni. A betekintésre engedélyezett ügyiratot az iratkezelő helyiségből nem szabad kivinni. Azt az irattárból történő kivétel napján oda vissza kell adni.

Az „ Ügyiratpótló „ lapot az irattárban a kiadott (betekintésre kiadott) ügyirat helyére kell tenni.

A kiadott (betekintésre kiadott) ügyiratról kölcsönző naplót kell nyitni, amelyben :

- Az ügyirat számát
- Az ügyirat tárgyát
- Az átvevő nevét
- Visszaadásra megjelölt határidő és
- A tényleges visszaadás időpontját kell bejegyezni.

A betekintésre kiadott ügyiratok esetén a nyilvántartás megjegyzés rovatában meg kell jelölni, hogy „ betekintésre „ .

Az „ Ügyiratpótló „- val kivetett anyagokat – legkésőbb – a visszaadásra megjelölt határnappal vissza kell adni az irattár részére. A visszaadási határidő letelte után – rendkívüli esetben – az engedélyezőtől hosszabbításra lehet kérni.

Az irattárból kivett ügyiratot csak az iratanyag teljességének ellenőrzése után lehet irattárba helyezni.

7.7 AZ IRATOK SELEJTEZÉSE, LEVÉLTÁRI ÁTADÁSA

Az irattári őrzés idejét a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló rendelet 1. mellékletként kiadott irattári terv határozza meg.
Az iratok selejtezését az óvodavezető rendeli el és ellenőrzi.

A selejtezés

Az irattárban elhelyezett bármelyik iratot megsemmisítés céljából csak iratselejtezés után szabad kiemelni.

Az irattárban elhelyezett iratanyagot – selejtezés szempontjából – évenként felül kell vizsgálni és azokat az iratokat, amelyek nem minősülnek levéltári anyagnak és az irattári terv szerinti őrzési idejük lejárt, ki kell selejtezni.

Az őrzési idő az ügyirat keletkezésének évét követő január 1-től egész évekre kell számítani.

Az irattári selejtezéssel kapcsolatos munkákat a tárgyévet követő minden év 03. hó 30. napjáig el kell végezni. A selejtezés megszervezéséért és lebonyolításáért az óvodavezető a felelős.

A megsemmisítést két személy jelenlétében kell végrehajtani. A megsemmisítés módját és tényét rá kell vezetni a selejtezési jegyzőkönyvre, amelyet a megsemmisítők kötelesek aláírni.

A selejtezés megtörténtét az iktatókönyvbe az adott irat iktatószámával „ S „ jelöléssel valamint a selejtezési jegyzőkönyv iktatószámának és a selejtezés

7.8 IRATOK KEZELÉSE A SZERVEZET (INTÉZMÉNY) MEGSZŰNÉSE ESETÉN

A szervezet (intézmény) megszűnése esetén, annak vezetője köteles gondoskodni az iratok további elhelyezéséről.

Ha a megszűnő szerv más szervbe olvad be, vagy helyette új szervet létesítenie, iratait a feladatot átvevő szerv irattárába kell elhelyezni.

Jogutód nélküli megszűnése esetén a nem selejtezhető iratokat az illetékes közlevéltárban kell elhelyezni.

7.9 BÉLYEGZŐKKEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A szervezetnél címeres körbélyegzőt a hivatalos kiadványokra, a kiadványozási jogkörrel rendelkezők sajátkezű aláírásához, illetve a kiadványok (másolatok) hitelesítéséhez, valamint a küldemények lezárásához és átvételéhez lehet használni.

Tilos üres lapokat, ki nem töltött nyomtatványokat bélyegzőkkel ellátni, illetve a kiadványt hitelesíteni, ha azt a kiadmányozó még nem írta alá.

A bélyegző használója felelős a bélyegző rendeltetésszerű használatáért és biztonságos őrzéséért.

Ezért a bélyegzőt:

- Csak hivatali munkájával kapcsolatban használhatja
- A hivatali idő befejezése után illetve a hivatali helységből való távozáskor köteles elzárni

7.10 MINŐSÉGFEJLESZTÉSI TEVÉKENYSÉG DOKUMENTÁLÁS RENDJE

A napi posta bontását az óvodavezető végzi. A levél tartalmától függően a vezető gondoskodik

- a dokumentum tartalmának közzétételéről, a megőrzéséről.
- továbbítja az információkat az érintetteknek.

Ezek a dokumentumok:

- Levelek (elektronikus és nyomtatott)
- Tájékoztatók
- Segédanyagok, útmutatók
- A munka során keletkezett dokumentumok

A minőségfejlesztési tevékenység során keletkezett iratokba való betekintésre jogosultak:

- Óvodavezető
- A dolgozók
- A nevelőtestület tagjai
- intézmény ellenőrzésére, értékelésére, az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés rendszerének keretében a külső szakmai ellenőrzést végzők

A fent említett dokumentumokat érkezési ill. keletkezési sorrendben, lefűzve, zárt szekrényben tároljuk.
A munka során keletkezett dokumentumokat az óvodavezető papír alapon, vagy elektronikus adathordozón tárolja.

A minőségfejlesztési munka során **védett adatnak nyilvánítjuk** a következőket:

- Kitöltött kérdőíveket
- Interjúk tartalmát
- Mérések anyagait
- „Ötletrohamok " információit
- Kérdőívek adatbázisait

Mindezek kezelése bizalmas.

A kérdőívek jelzés nélküli borítékban kerülnek kiosztásra. Begyűjtésük zárt borítékban, gyűjtőládában, hozzáférhető, de biztonságos helyen történik.

Tárolás: Zárt szekrényben, óvodavezetői irodában, dokumentum keletkezését követő egy évig.

A fent említett bizalmas adatok, információk az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés rendszerének keretében a külső szakmai ellenőrzést végzőkön kívül más intézménynek az érintett felek beleegyezése nélkül nem adhatók ki.

Az adatvédelmi szabályzat alá eső dokumentumok kezelésével foglalkozó valamennyi személy titoktartási kötelezettséggel rendelkezik az adatok felett.

7.11 A KIADVÁNYOZÁS RENDJE

Az ügyintézéssel, iratkezeléssel kapcsolatos kiadványozásra az óvodavezető jogosult.

Az intézményvezető távolléte esetén a kiadványozási jog gyakorlója: az óvodavezető helyettes

2. függelék

FELJEGYZÉS

Készítésének helye: ..... Abai Hétszínvirág Óvoda
Ideje: ..... 2017.10.11.
Tárgya: SZMSZ módosításának előterjesztése, majd elfogadtatása
Jelenlevők: az óvoda dolgozói

Az óvodavezető a 2017. november 15-ével életbe lépő intézményi Szervezeti- és Működési Szabályzat módosítását terjesztette elő az intézmény alkalmazotti közössége elé.

A módosítás alapja jogszabály módosulások

- SZMSZ felülvizsgálata

Az SZMSZ-ben a következők fejezetekben történtek módosítások:

- a nyári nyitva tartás és ügyelet rendje
- az Alapító Okirat módosításának dátuma
- a vezető helyettes kinevezésének módja
- köznevelési közfeladatok körének változása
- „Tündértanya" Gyerekház működésének megszűnése

A fenti ismertetés alapján a dolgozók a módosításokat elfogadták, azzal 100 %-ban egyetértettek.

Az óvodavezető a fenntartói jóváhagyás után gondoskodik a szabályzat egységes szerkezetbe foglalásáról.

Aba, 2017-10-11.

.....
Feljegyzést készítette

Jelenlévők:

1. Zorné Falculik Márta
2. Jenovai Csilla
3. Pörgye Mihálynné
4. Gáspárné Gottlóz Lilla
5. Polányi Vivien
6. Sebestyénné Harangozó Renáta
7. Csapóné Homolyfudi
8. Mészáresné Kiss Mónika
9. Varga Éva
10. Nagyné Tóth Beáta
11. Barbely Zsuzsanna
12. Kovácsné Ruffi Tyi
13. Dani Erika
14. Ujfit Ctc
15. Vissó Pitéc Andrea
16. Fejes Gyöngyi
17. Papp Rita
18. Réger Józsefné
19. Bojtár Péterné
20. Vadas Lábelfné
21. Gráce Ángyi Ant
22. Nagy Linda
23. Vonyó Józsefné
24. Csapó Laura
25. Kossár Tali Olga
26. Török Melinda

3. Függelék

FELJEGYZÉS

Készítésének helye: ..... Abai Hétszínvirág Óvoda
Ideje: ..... 2017.10.11.
Tárgya: ..... SZMSZ módosításának előterjesztése, majd elfogadtatása
Jelenlevők: szülők közösségének képviselői

Az óvodavezető a 2017. november 15-ével életbe lépő intézményi Szervezeti- és Működési Szabályzat módosítását terjesztette elő a szülők részére.
A módosítás alapja jogszabály módosulások

A módosítás alapja jogszabály módosulások

- SZMSZ felülvizsgálata

Az SZMSZ-ben a következők fejezetekben történtek módosítások:

- a nyári nyitva tartás és ügyelet rendje
- az Alapító Okirat módosításának dátuma
- a vezető helyettes kinevezésének módja
- köznevelési közfeladatok körének változása
- „Tündértanya" Gyerekház működésének megszűnése

A fenti ismertetés alapján a szülők a módosításokat elfogadták, azzal a megjelentek 100 %-ban egyetértettek, véleményt nem fejtettek ki a módosításról.

Aba, 2017. október 11.

.....
szülői munkaközösség elnöke

Előterjesztés
a képviselő-testület 2017. november 14-i ülésére

Tárgy: települési önkormányzatok rendkívüli támogatására vonatkozó korábbi képviselő-testületi határozat visszavonása és új határozat meghozatala

Tisztelt Képviselő-testület!

Aba Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 238/2017. (X.11.) határozatával pályázat benyújtásáról döntött a 2017. évi költségvetésről szóló 2016. évi XC. törvény 3. melléklet III.1. pont alapján települési önkormányzatok rendkívüli támogatására 32.899.314.- Ft összegben.

A Magyar Államkincstár a FEJ-ÁHI/748-114/2017. szám alatti felhívásában arról tájékoztatta az önkormányzatot, hogy a szociális bentlakásos és átmeneti elhelyezést nyújtó intézményekben foglalkoztatottak műszakpótlék miatt megnövekedett bérköltségének kompenzálására rendkívüli települési támogatás igényelhető 4.211.196.- Ft összegben.

Figyelemmel a fentiekre, szükséges a korábban meghozott képviselő-testületi határozat visszavonása és a felhívásban foglaltaknak megfelelően új határozat meghozatala.

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjenek.

Aba, 2017. november 9.

Kossa Lajos
polgármester

ABA VÁROS POLGÁRMESTERE

Aba Város Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2017. (....) határozata

települési önkormányzatok rendkívüli támogatására vonatkozó korábbi képviselő-testületi határozat visszavonására

Aba Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyar Államkincstár FEJ-ÁHI/748-114/2017. számú felhívására tekintettel a 2017. október hó 11. napján meghozott 238/2017. (X.11.) határozatát visszavonja.

Felelős: Kossa Lajos polgármester
Határidő: Azonnal

Aba Város Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2017. (....) határozata
módosított támogatási igény benyújtása települési önkormányzatok rendkívüli támogatására

Aba Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Államkincstár FEJ-ÁHI/748-114/2017. számú felhívása alapján a korábban elfogadott 32.899.314.- Ft támogatási összeget 4.211.196.- Ft-tal kiegészíti.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázattal kapcsolatos hiánypótlás benyújtására.

Felelős: Kossa Lajos polgármester
Határidő: Azonnal

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Állami Számvevőszék jelentésére módosított intézkedési terv

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület a 2017. március 14. napján tartott ülésén elfogadta az Állami Számvevőszék 17038 számú jelentésére vonatkozóan az intézkedési tervet, amelyet elküldtünk az Állami Számvevőszéknek.
2017. április 25. napján érkezett levelében az Állami Számvevőszék az intézkedési terv módosítására szólította fel az önkormányzatot, mivel néhány helyen módosításra szorul az intézkedési terv. A képviselő-testület a 153/2017. (VIII.09.) határozatával módosította az intézkedési tervet, azonban az Állami Számvevőszék 2017. szeptember 8. napján érkezett levelében ismét az intézkedési terv módosítására szólította fel az önkormányzatot.
Átdolgoztuk a tervet a levélben foglaltaknak megfelelően, a módosított intézkedési terv az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a mellékelt határozati javaslat elfogadására.

Aba, 2017. szeptember 21.

Kossa Lajos
polgármester

Aba Város Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2017. (....) határozata
Állami Számvevőszék 17038-as jelentésére vonatkozó intézkedési terv módosítása

Aba Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt az Állami Számvevőszék 17038-as jelentésében foglaltakra vonatkozó intézkedési terv módosításáról az előterjesztéshez mellékelt tartalommal.

Felelős: Kossa Lajos polgármester
Határidő: Azonnal

Aba Város Önkormányzata

Intézkedési terv

ÁSz 17038.számú jelentéséhez

sor-szám	Ász megállapítás száma	Ász megállapítás szövege	Intézkedés feladata	határideje	Végrehajtásért felelős személy
	Ász Megállapítások alapján				
1.	1.8	A kontrollkörnyezet nem biztosította a kötelezettség vállalások és pénzügyi teljesítések szabályszerű ellátását	A gazdálkodás szabályait (Áht. Ávr. Áhsz.) felülvizsgáljuk, új szabályzatok kiadasárára kerül sor.	2017.05.30	jegyző és pü.ov
2.	1.9	A kontrolltevékenységek nem biztosították a válságköltségvetésen alapuló kifizetések szabályszer végrehajtását	A gazdálkodás szabályait (Áht. Ávr. Áhsz.) felülvizsgáljuk, új szabályzatok kiadasárára kerül sor.	2017.05.30	jegyző és pü.ov
3.	1.10	A belső ellenőrzésre vonatkozóan előírt nyilvántartásokat nem vezették	A Bkr. előírásait figyelembe véve intézkedünk a belső ellenőrzési vezetői és a belső ellenőri feladatok folyamatos ellátásáról szerződéses jogviszonyban	2017.05.30	jegyző
4.	2.4	Az önkormányzat fizetőképessége nem állt helyre	A működési kifizetéseken túli kifizetések engedélyezését a Képviselő-testület a következő pontokban előírt felülvizsgálatok jelentéseinek elfogadásáig saját hatáskörbe vonta	azonnal	Képviselő-testület
5.	3.	A pénzügyi egyensúly az adósásgrendezést követően sem állt helyre	Felül kell vizsgálni a megkötött vállalkozási szerződéseket, valamint a szerződéses jogviszonyban kifizetett egyéb kötelezettségeket (pl. van-e olyan kifizetés, mely munkaviszony vagy átalány jellegűen biztosít valakiknek bevételt).	2017.07.31	jegyző, pü.ov, ktg.vetési szervek vezetői
6.			Az önkormányzat költségvetési szerveinek 2017. évi költségvetési adatai alapján felül kell vizsgálni azok gazdálkodásának egyensúlyát, a finanszírozás tarthatóságát. Ezen belül a jogszabályoknak megfelelő bér- és létszámgazdálkodást.	2017.09.30	jegyző, pü.ov, igazg.ov
7.	4.	AZ önkormányzat nem élt tulajdonosi jogaival, gazdaásgi társaságai pénzügyi és vagyoni helyzete kockázatot jelent gazdálkodására nézve.	A kizárólag önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok helyzetét felül kell vizsgálni, figyelembe véve az általuk ellátott feladatok szükségszerűségére, valamint azok ellátási helyének megfelelőségére is.	2017.07.31	jegyző, pü.ov, igazg.ov
8.			Azon gazdasági társaságok esetén, melyek megmaradásáról dönt a képviselő-testület, szabályozni kell a tulajdonosi beszámoltatás rendjét.	2017.09.30	Képviselő-testület

Aba Város Önkormányzata

Intézkedési terv

ÁSz 17038.számú jelentéséhez

sor-szám	Ász megállapítás száma	Ász megállapítás szövege	Intézkedés feladata	határideje	végrehajtásért felelős személy
	Ász Javaslatok alapján				
9.	P.1	Intézkedjen a lejárt esedékességű tartozások fennállása esetén a jogszabályban meghatározott feladatok teljesítéséről	A 60 napon túli elismert tartozás(ok) esetén a polgármester a helyzet kialakulásáról haladéktalanul tájékoztatja a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottságot, valamint 8 napon belül összehívja a képviselő-testületet. A képviselő-testület a fizetési kötelezettségek teljesítésére határozatot hoz vagy felhatalmazza a polgármestert az adósságrendezési eljárás megindítására.	jogszabályban meghatározott határidőben	Polgármester
10.	P.2	Intézkedjen a jogszabályi előírásoknak megfelelően az Önkorm. kizárólagos tulajdonában álló gazd-i társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról	A kizárólag önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok helyzetét felül kell vizsgálni, figyelembe véve az általuk ellátott feladatok szükségszerűségére, valamint azok ellátási helyének megfelelőségére is. A társaságok éves beszámolóit a törvényben meghatározott határidőben jóvá kell hagyni, a pénzügyi bizottságnak figyelemmel kell kísérnie a társaságok pénzügyi, vagyoni helyzetét, erről be kell számolnia a képviselő-testületnek.	2017.07.31, valamint folyamatos	Polgármester
11.	P.3	Kezdeményezze a képviselő-testületnél az Önkorm. kizárólagos tulajdonában álló gazd-i társaságoknál a jogszabályi előírásban foglalt eseteben a pótbefizetés előírását, a törzstőke leszállítását, mindezek hiányában a társaság átalakulását vagy jogutód nélküli megszüntetését	A képviselő-testület a kizárólag önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok esetében a felülvizsgálat eredményeképpen dönt a társaságok megszüntetéséről vagy megtartásáról. Azon gazdasági társaságok esetén, melyek megmaradásáról dönt a képviselő-testület, szabályozni kell a tulajdonosi beszámoltatás rendjét, valamint törzstőke leszállítást kell végezni, ellenkező esetben a társaság megszüntetéséről kell intézkedni.	2017.09.30	Polgármester
12.	P.4	Intézkedjen az Ász ellenőrzése során feltárt hiányosságok tekintetében a munkajogi felelősség tisztázására irányuló eljárás kezdeményezéséről és ennek eredménye ismeretében tegye meg a szükséges intézkedéseket	Felkéri a Képviselő-testületet egy ad-hoc bizottság felállítására ezen eljárás lefolytatására. Az eljárás eredményének ismeretében felelősség fennállásának esetén fegyelmi eljárás kezdeményezése a felelősök tekintetében.	2017.09.30	Polgármester
13.	J.1	Intézkedjen a likviditási terv jogszabályi előírásoknak megfelelő elkészítéséről	Gondoskodika likviditási terv jogszabályi előírásoknak megfelelő elkészítéséről	Azonnal, majd évente folyamatos	Jegyző
14.			Havonta felülvizsgálja a likviditási terv érvényességét	folyamatos	Jegyző

ÁLLAMI
SZÁMVEVŐSZÉK

ABAI POLGÁRMESTERI HIVATAL
Érkezett 2017 SZEPT 07
sorszám: 3705/2017.

ELNÖK

Ikt.szám: V-1011-251/2016.

Kossa Lajos úr
polgármester

Aba Város Önkormányzata

Aba

ABAI POLGÁRMESTERI HIVATAL
Iktatószám: 68-3 /20 17.
Iktatás dátuma: 2017 SZEPT 08.
Előadó: B. A. Melléklet:
Előirat:

Tisztelt Polgármester Úr!

Köszönettel megkaptam az „*Önkormányzati adósságrendezés ellenőrzése – Aba Város Önkormányzata adósságrendezési eljárásának ellenőrzése*" című számvevőszéki jelentésben szereplő – intézkedést igénylő megállapítások alapján megfogalmazott – javaslatok hasznosulására készített kiegészített, a 153/2017. (VIII.09.) képviselő-testületi határozattal elfogadott intézkedési tervet.

A megküldött intézkedési tervet az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény (továbbiakban: ÁSZ tv.) 33. § (2) bekezdésében foglaltak alapján kijavításra, kiegészítésre visszaküldöm, mert:

- a polgármesternek címzett 2. számú javaslatra tervezett 10. sorszámú feladat nem tartalmaz intézkedést a tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozóan, annak kiegészítése szükséges a javaslatot megalapozó megállapításban részletezett hiányosságok megszüntetése érdekében;
- a polgármesternek címzett 3. számú javaslatra tervezett 11. sorszámú feladat nem tartalmaz intézkedést az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaság törzstőkéjének a jogszabályi előírásoknak megfelelő rendezésével kapcsolatban, az intézkedés kiegészítése szükséges.

Felhívom szíves figyelmét, hogy az intézkedési terv végrehajtása során az ellenőrzött időszakot követően hatályba lépett jogszabályváltozásoknak megfelelően járjanak el.

Kérem, hogy a fentiekkel kijavított, kiegészített intézkedési tervet jóváhagyásra terjessze be a Képviselő-testület soron következő ülésére.

Kérem, hogy az ÁSZ tv. 33. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az Állami Számvevőszék észrevételei alapján kijavított, kiegészített intézkedési tervet és az annak elfogadásáról szóló

1052 BUDAPEST, APÁCZAI CSERE JÁNOS UTCA 10. 1364 Budapest 4. Pf. 54 telefon: **484 9101** fax: **484 9201**

képviselő-testületi határozatot Polgármester úr a képviselő-testületi ülést követő öt munkanapon belül szíveskedjen megküldeni.

Felhívom szíves figyelmét, hogy az ÁSZ tv. 33. § (3) bekezdése a továbbra sem elfogadható intézkedési terv megküldése esetén az ott meghatározott jogkövetkezmények alkalmazását teszi lehetővé.

Budapest, 2017. 09 hónap 05 nap

Tisztelettel:

ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK ELNÖK

Domokos László