



## Pázmánd Község Jegyzője

2476 Pázmánd, Fő u. 80.  
+22/238-004; +36-70/443-80-16;  
[jegyzo@pazmand.hu](mailto:jegyzo@pazmand.hu)  
KRID: PVK (205133118)

### Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2023. január 27-ei rendes, nyílt ülésére

**Tárgy: Javaslat Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2021. (VI. 16.) önkormányzati rendeletének felülvizsgálatára és a FE/02/711-3/2021. törvényességi felhívás ismertetése**

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A Fejér Megyei Kormányhivatal 2021. július 26-án küldte meg a FE/02/711-3/2021. számú törvényességi felhívását Pázmánd Község Önkormányzata képviselő-testületének. A törvényességi felhívás (előterjesztésemhez csatolva) részletesen tartalmazza a jelenleg is változatlan tartalommal hatályban lévő az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2021. (VI.16.) önkormányzati rendelet törvénytörtő rendelkezéseit.

A szervezeti és működési szabályzat elkészítésének és naprakész állapotban tartásának szabályait Magyarország helyi önkormányzatairól szóló CLXXXIX. törvény határozza meg. Az elkészítése során szem előtt kell tartani a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) rendelkezéseit is. A törvényességi felhívást a polgármester a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012. (VI.26.) Korm. rendelet értelmében köteles ismertetni a képviselő-testülettel. A képviselő-testület 71/2021. (IX.29.) határozata alapján megismerte a törvényességi felhívást, azonban a végrehajtása, azaz az SZMSZ felülvizsgálata/módosítása nem történt meg.

Tekintve, hogy az SZMSZ az önkormányzat működésének egyik alappillére, a törvényességi javaslatban foglaltakat és az irányadó jogszabályokat is figyelembe véve, egy új rendelet elfogadására teszek javaslatot a mellékelt tervezet alapján, melyben átvezetésre kerül többek között a képviselő-testület névsora és a Gazdasági Bizottság névsora is.

Tájékoztatnom a tisztelt képviselőket, hogy az átruházott hatáskörök jegyzékébe csak azon döntések meghozatala kerülhet bele, amelyek átruházásáról a tárgykört szabályozó önkormányzati rendeletben a képviselő-testület előzőleg már rendelkezett. (A rendeletek áttekintése során megállapítottam, hogy a rendeletek többségében nincs meghatározva ki gyakorolja a hatáskört a döntések meghozatala tekintetében, ezért szükséges a rendeletek további felülvizsgálatát is elvégezni.)

Az SZMSZ módosításáról, hatályon kívül helyezéséről a képviselő-testületnek rendelet megalkotásával kell döntenie.

A Jat. 17. §-a alapján a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A rendelet-tervezet hatásvizsgálatának bemutatása az előterjesztés mellékletét képező „Előzetes hatásvizsgálati lap”-on történik.

A Jat. 18. §-a kimondja az indokolási kötelezettséget, vagyis a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítőjének indokolást kell csatolni, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségesség teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait. Ezen kötelezettségnek az előterjesztésben tettem eleget.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a rendelet-tervezetet fogadja el.

Pázmánd, 2023. január 9.

Tisztelettel:

*Res*  
*Agnes*  
Szűcs Ágnes  
jegyző



## ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

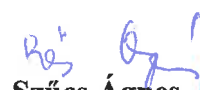
**A tervezett jogszabály:** szervezeti és működési szabályzatról szóló 11/2021. (VI. 16) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése és az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (1) bekezdése értelmében a jogszabályok előkészítése során előzetes hatásvizsgálatot kell lefolytatni. A (2) bekezdés alapján az előzetes hatásvizsgálat keretében az alábbi tényezők vizsgálata szükséges:

### A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

- 1) **Társadalmi hatásai:** A rendelet elfogadásának közvetlen társadalmi hatása nincs.
- 2) **Gazdasági hatásai:** A tervezetnek gazdasági hatása nincs.
- 3) **Költségvetési hatásai:** A tervezetnek költségvetési kihatása nincs.
- 4) **Környezeti következményei:** A tervezetnek környezeti hatása nincs.
- 5) **Egészségi következményei:** A tervezetnek egészségi hatása nincs.
- 6) **Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:** A tervezet a jelenlegi adminisztratív terheket nem emeli.
- 7) **A jogszabály megalkotásának szükségessége:** a Fejér Megyei Kormányhivatal FE/02/711-3/2021. törvényességi felhívásában és a képviselő-testület 71/2021. (IX.29.) határozatában foglaltak végrehajtása
- 8) **A jogalkotás elmaradásának várható következményei:** Törvényességi felhívás a törvényességi felügyeletet ellátó Fejér Vármegyei Kormányhivataltól.
- 9) **Alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** A jelenlegi feltételeken felül többletet nem igényel.

Pázmánd, 2023. január 16.

  
Szűcs Ágnes  
jegyző





**Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2023. (I. 30.) önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**

Pázmánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

*I. Fejezet*  
*Általános rendelkezések*

**1. Az önkormányzat**

**1. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Pázmánd Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat
  - a) székhelye: 2476 Pázmánd, Fő u. 80.
  - b) levelezési címe: 2476 Pázmánd, Fő u. 80.
  - c) az önkormányzat hivatalos honlapja: [www.pazmand.hu](http://www.pazmand.hu)
- (3) Az önkormányzat működési területe: Pázmánd Község közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.v.) és az ágazati törvényekben meghatározott 6. mellékletben felsorolt kötelező és önként vállalt feladatokat, utóbbiak felsorolását a rendelet 3. melléklete tartalmazza.
- (5) Az önkormányzat testvértelepülése: Pázmándfalu
- (6) Az önkormányzat lapjának megnevezése: Pázmándi Hírvivő
- (7) Az önkormányzat intézményeinek felsorolását a 7. melléklete tartalmazza.

**2. Az önkormányzat jelképei**

**2. §**

- (1) Az önkormányzata jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat címere klasszikus formájú csücskös pajzs alakú, mely három mezőre oszlik. Az első mező kék, háttérben lebegő, természetes, zöld színű szőlőtöke, szőlőindákkal, szőlőlevelekkel és szőlőfürtökkel. A zöld színű szőlőinda, barna színű szőlőkarót fut körül, a szőlőindából jobbra és balra egy-egy zöld színű szőlőlevél és két-két ezüst színű szőlőfürt növekszik. A második mező ugyancsak kék háttérben lebegő, aranyszínű gabonakalász található. A csücskös talpú pajzs harmadik mezőjében zöld színű hármashalom emelkedik, a halmokon ezüstsínű kereszttekkel. A harmadik

mező háttere ugyancsak kék. A három címerkép vágás és hasítás együttes alkalmazásával jött létre, a címerképeket fekete pálya választja el egymástól. A pajzsfőt nyitott, háromágú, aranyszínű, vörös és kék színű éggövekkel díszített korona ékesíti. A korona fejpántjában elhelyezett évszám: 1517 az első ismert írott forrásra utal. A csücskös talpú pajzsot jobbról ezüst és kék, balról ezüst és vörös takarók díszítik. A takarók között helyezkedik el ívelt alakban a település elnevezése: PÁZMÁND.

(3) Az önkormányzat zászlaja, közepén mélyzöld színű, a két hosszanti oldalán fehér színű sávok, függőleges téglalap alakú zászlón függőlegesen elhelyezett címer.

(4) Az önkormányzat pecsétje kerek pecsét, közepén Magyarország címerével. A címer felett a „PÁZMÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA” felirat, a címer alatt „PÁZMÁND” felirat látható.

(5) A képviselő-testület és szervei által használt bélyegzők leírásáról és lenyomatáról, használati rendjéről belső szabályzat rendelkezik.

### 3. §

A képviselő-testület a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

## 3. Az önkormányzat feladat és hatásköre

### 4. §

(1) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a jegyző, a képviselő-testület bizottsága, a társulás, valamint a Pázmándi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) látják el.

(2) A képviselő-testület az egyes hatásköreit az Möt. 41. § (4) bekezdése alapján ruházta át. Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a 1. melléklet tartalmazza.

(3) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át az Möt. 42. §-ában meghatározott hatáskörök.

### 5. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat anyagi és személyi lehetőségeit, feltételeit figyelembe véve, az Möt. 10. § (2) bekezdése alapján önként vállalt feladatokat is ellát.

(2) A képviselő-testület szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha

- a) ellátása nem sérti más település érdekeit,
- b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
- c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
- d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(3) A helyi közügy önálló megoldásának elvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni kell a szükséges feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit, különösen:

- a) az ellátandó (szolgáltatást igénybevevő) lakosság megközelítő számát,
- b) a beruházás (első beszerzéssel együtt) várható költségét,
- c) az éves működtetés költségigényét.

Az előkészítő eljárást a testület döntésétől függően a polgármester, a bizottság folytatja le, szükség esetén külső szakértő bevonásával.

(4) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztésnek tartalmaznia kell a feladat elvállalásával elérendő célt, és a megoldásnak a (2) bekezdésben említett részletes feltételeit.

(5) Az önként vállalt feladatok ellátásának feltételeit a képviselő-testület évente a következő évi költségvetési koncepció tárgyalásakor áttekinti és dönt a feladatellátás fenntartásáról vagy annak megszüntetéséről.

## *II. Fejezet* *A képviselő-testület működése*

### **4. A képviselő-testület**

#### **6. §**

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő, ebből 6 fő egyéni választási listán szerzett mandátumot. A polgármester az Mötv. 66. § -a alapján tagja a testületnek. A képviselő-testület tagjainak névjegyzékét a 4. melléklet tartalmazza.

(2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(3) A képviselő-testület az üléseit az önkormányzat székhelyén tartja, de ha a napirend témája a választópolgárok nagy számának érdeklődésére tart számot, akkor más helyszínen is megtartható.

### **5. A képviselő-testület megalakulása**

#### **7. §**

(1) A képviselő-testület alakuló ülésére az Mötv 43. § előírásait kell alkalmazni.

(2) A képviselő-testület ünnepélyes alakuló ülésére szóló meghívót az ülés előtt minimum három munkanappal a képviselők részére meg kell küldeni, továbbá erről a lakosságot az önkormányzat honlapján való megjelentetésével tájékoztatni kell.

(3) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai, melyeken kívül a képviselő-testület más napirendi pontokat is tárgyalhat:

- a) a választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről,
- b) a képviselők és a polgármester eskütétele, esküszöveg aláírása,
- c) a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása,
- d) a bizottság, bizottsági elnök megválasztása, nem képviselő bizottsági tagok eskütétele, esküszöveg aláírása,
- e) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, esküszöveg aláírása, megbízólevelének átadása, tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítása.

(4) A megválasztott képviselőktől és a polgármestertől a választási bizottság elnöke, az alpolgármestertől és a nem képviselő bizottsági tagoktól a polgármester veszi ki az esküt.

(5) Az alakuló ülésről távollevő képviselő az esküt azon a testületi ülésen teszi le, amelyen először vesz részt.

(6) Időközi választás esetén a megválasztott képviselő, polgármester a megválasztását követő első ülésen teszi le az esküt.

## **6. Rendes ülés**

### **8. §**

A képviselő-testület rendes ülését minden hónap utolsó péntekén 9:00 órára vagy szerdai napján 17:00 órára kell összehívni, attól függően, hogy a képviselők melyik napon tudnak többségében részt venni.

## **7. Rendkívüli ülés**

### **9. §**

- (1) A munkatervben nem szereplő időpontra összehívott ülés, rendkívüli ülés.
- (2) A polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni az Möt. 44. §-ában meghatározott esetben és módon.
- (3) A rendkívüli ülésre szóló meghívót az előterjesztéssel minimum 2 nappal az ülés előtt kell kézbesíteni. Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület rendkívüli ülése rövid úton (távbeszélő útján) szóban is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.
- (4) A rendkívüli ülés napirendjére a kiküldött meghívóban szereplő, vagy a távbeszélőn közölt napirendi pontokon kívül más téma nem vehető fel.

## **8. Közmeghallgatás**

### **10. §**

- (1) A képviselő-testület évente minimum egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, a tárgyalandó napirendekről az ülés előtt minimum 15 nappal a lakosságot hirdetmény útján tájékoztatni kell.
- (3) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.
- (4) A közmeghallgatáson részt vesznek:
  - a) a képviselők,
  - b) a jegyző,
  - c) az önkormányzati intézmények vezetői.
- (5) A közmeghallgatás alkalmával a megjelentek közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez, vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (6) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmára, készítésére a képviselő-testület üléséről készülő jegyzőkönyv elkészítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## **9. Munkaterv**

### **11. §**

(1) A képviselő-testület üléseit éves munkaterv alapján tartja. A munkatervi javaslatot a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyév januári ülésére.

(2) A munkaterv a jogszabályokban előírt és a képviselő-testületi döntések alapján előre tervezett napirendeket tartalmazza.

(3) A munkaterv összeállításához javaslatot tehetnek:

- a) a képviselők,
- b) a bizottság tagjai,
- c) a jegyző,
- d) az önkormányzat által alapított költségvetési szervek vezetői.

(4) A munkatervhez benyújtott írásbeli javaslatnak tartalmaznia kell:

- a) a javasolt napirend pont megnevezését (tárgyát), előterjesztőjét, előadóját,
- b) a tárgyalás javasolt időpontját.

(5) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések várható időpontját (hónap, nap szerint),
- b) a napirendek tárgyát és előterjesztőjét, előadóját,
- c) a közmeghallgatás időpontját, napirendjét,
- d) az írásos előterjesztések elkészítésének határidejét.

(6) A munkatervet írásban meg kell küldeni:

- a) a képviselőknek,
- b) a bizottság nem képviselő tagjainak,
- c) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
- d) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének.

(7) A munkaterv a testületi és bizottsági munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.

## **10. A képviselő-testület összehívása**

### **12. §**

(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze.

(2) A képviselőket, a tanácskozási joggal meghívottakat az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, jellegének, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó írásbeli meghívóval kell összehívni.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően minimum 3 munkanappal írásban papíralapon vagy elektronikusan kell kézbesíteni, továbbá és az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(4) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg a képviselők részére kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is. Azon napirendi pontok írásos anyagát, amelyet a képviselők korábban megkaptak, a meghívóval együtt részükre ismételtelen nem kell megküldeni, de a meghívóban utalni kell a kiküldés időpontjára. Kivételes esetben – a különösen az előterjesztés nagy terjedelme miatt –

a meghívóban jelezni kell, hogy az előterjesztés nem kerül kiküldésre, de az a hivatalban megtekinthető.

(5) A határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülést változtatható napirenddel 8 napon belül össze kell hívni.

### 13. §

(1) A képviselő-testület ülésén szavazati joggal és tanácskozási joggal vesznek részt a Képviselő-testület tagjai.

(2) Tanácskozási joggal kell meghívni:

- a) a jegyzőt,
- b) a hivatal pénzügyi vezetőjét,
- c) a napirendi pont előterjesztőjét, előadóját,
- d) a napirendben érintett szervezet vezetőjét, képviselőjét,
- e) a bizottság nem képviselő tagjait,
- f) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- g) akinek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi,
- h) a helyi civil szervezetek, mint önszerveződő közösségek képviselőit a tevékenységi körükbe tartozó napirend tárgyalásakor,
- i) akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendek megtárgyalásához indokoltnak tartja.

## 11. Az ülések nyilvánossága

### 14. §

(1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak, amelyekről hang-, film- és videofelvétel készíthető.

(2) A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható.

(3) A település lakosságát értesíteni kell a Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről, a meghívó és az előterjesztések önkormányzat honlapján történő megjelenítésével.

### 15. §

(1) A képviselő-testület

- a) zárt ülést tart az Möt. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja alapján,
- b) zárt ülést rendelhet el az Möt. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetben az érintett írásbeli kérésére.

(2) A zárt ülés tartását indítványozhatja

- a) a polgármester,
- b) bármelyik képviselő,
- c) a jegyző,
- d) az érintett személy.

(3) A képviselő-testület a zárt ülésre tett javaslatról vita nélkül határoz.

(4) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a zárt ülésen tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

(5) Zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, a napirend előterjesztője, szükség esetén meghívott szakértő, továbbá törvény által meghatározott személy vehet részt.

## 12. Az ülés vezetése

### 16. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti.

(2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) megnyitja az ülést,
- b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
- c) az ülés elején javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítő személyére,
- d) tájékoztatja a testületet a beérkezett önálló képviselői, sürgősségi indítványokról,
- e) előterjeszti a napirendi javaslatot,
- f) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- g) hosszára nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások korlátozását, vagy a vita lezárását,
- h) hozzászóláskor megadja, az e rendeletben meghatározott esetben megtagadja, megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
- i) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától,
- j) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,
- k) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- l) bezárja az ülést.

(3) Az elnöklést ellátó alpolgármester, vagy a korelnök ülésvezetési jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.

(4) A polgármester elnöklési munkáját a jegyző segíti.

## 13. Határozatképesség

### 17. §

(1) A képviselő-testület határozatképességét az Mötv. 47. § (1) bekezdése szabályozza.

(2) A polgármester jelenléti ív felhasználásával az ülés kezdetén megállapítja, majd folyamatosan figyelemmel kíséri a képviselő-testület határozatképességét, vagy a határozatképesség hiányát. A képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen a képviselő-testület tagjainak több mint fele (4 fő) jelen van.

(3) A polgármester az ülés elején ismerteti az előzetes bejelentés alapján, valamint a bejelentés nélkül távollévő képviselők névsorát.

(4) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelen, a polgármester e tény megállapításával az ülést berekeszti, a nem tárgyalt napirendet vagy rendkívüli ülésen, vagy a következő rendes ülésen tárgyalja a képviselő-testület.

(5) Határozatképtelenség esetén a 12. § (5) bekezdése szerint kell eljárni.

(6) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

(7) Az ülést abban az esetben is meg kell nyitni, ha látható, hogy nincs meg a határozatképes létszám, ilyen esetben a megnyitást követően kell megállapítani a jelenlévők létszámát, a határozatképtelenség tényét, és ezt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(8) Abban az esetben, ha testületi ülés közben 4 fő alá csökken a jelenlévők létszáma, az ülést az aktuális napirendi pontnál be kell zárni, azzal a megállapítással, hogy az ülés a továbbiakban határozatképtelen. Ilyen esetben a (4) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

#### **14. A jegyzőkönyv hitelesítő**

##### **18. §**

A képviselő-testület a polgármester javaslatára vita nélkül, az ülés elején 1 fő jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

#### **15. Önálló képviselői indítvány**

##### **19. §**

(1) A polgármester a napirend elfogadása előtt tájékoztatja a képviselő-testületet a hozzá beérkezett önálló képviselői indítványokról.

(2) Önálló indítványnak tekintendők azok a képviselők által előterjesztett javaslatok, amelyek a meghívóban meghatározott napirendi pontokkal nincsenek összefüggésben. Ezeket az indítványokat a képviselőknek írásban a polgármesternél kell előterjeszteniük a rendes ülés napját megelőzően minimum 3 munkanappal.

(3) Az önálló indítványnak tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő sajátkezű aláírását.

(4) Az indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról, napirenden belüli helyéről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

#### **16. Az ülés napirendje**

##### **20. §**

(1) A képviselő-testület munkáját az ülés elején megállapított napirend alapján végzi.

(2) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívó alapján tesz javaslatot.

(3) A képviselő-testület bizottságai, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, napirendi pontok összevonását, a javasolt sorrend megváltoztatását.

(4) A napirendhez – annak elfogadását követően – újabb napirendi pont nem vehető fel.

## 17. Az előterjesztés

### 21. §

(1) Előterjesztésnek minősül minden, a munkatervbe felvett és új – a tervezett napirenden kívüli – anyag.

(2) Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, a közreműködők bevonásáért, az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős.

(3) A Képviselő-testület elé csak azt az írásos előterjesztést lehet benyújtani, amely a polgármesterrel egyeztetésre került. A Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő írásos előterjesztések határozati javaslatait a jegyző törvényességi szempontból ellenőrzi.

(4) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

- a) döntést igénylő javaslat, amely irányulhat rendeletalkotásra (rendelet-tervezet), vagy határozathozatalra (határozati javaslat),
- b) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
- c) tájékoztató, jelentés, amely a képviselő-testület részéről határozatba foglalt tudomásul vételt igényel.

(5) A testületi ülésre előterjesztést tehet:

- a) a polgármester,
- b) a jegyző,
- c) a képviselő-testület bizottságának elnöke a bizottság nevében,
- d) a képviselő,
- e) az önkormányzati intézmények vezetői,
- f) társulás elnöke,
- g) a helyi civil szervezetek, mint önszerveződő közösségek a tevékenységi körükhöz kapcsolódóan,
- h) mindazon állami, társadalmi és gazdasági szervezetek vezetői, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére felkér.

(6) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerülhet benyújtásra. Rendelet-tervezetet és lehetőség szerint a határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak, rendelet-tervezetnek az ülésen történő kiosztását.

(7) Az előterjesztés a jegyző törvényességi vizsgálatát követően, csak az illetékes bizottság véleményének és javaslatának ismeretében tűzhető napirendre. Ha az illetékes bizottság az előterjesztést az előírt eljárást megszegve nem véleményezik, akkor az adott előterjesztést a képviselő-testület bizottsági vélemény és javaslat nélkül is felveheti napirendjére és azt tárgyalhatja.

### 22. §

Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) I. rész:
  - aa) a tárgy pontos meghatározását,
  - ab) az előterjesztés készítőjét

- ac) annak megjelölését, hogy a képviselő-testület foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
  - ad) mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetését, melyek indokolják a meghozandó döntést,
  - ae) a helyzetértékelést, a lefolytatott egyeztetéseket,
  - af) a meghozandó döntés jogszabályi alapját,
  - ag) a lehetséges döntési alternatívák pozitívumainak és negatívumainak bemutatását.
  - ah) rendelet-tervezetet tartalmazó előterjesztés esetén a jogalkotásról szóló törvényben meghatározott tartalmú előzetes hatásvizsgálati lapot.
- b) II. rész:
- ba) az I. rész megállapításain alapuló határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amennyiben a döntésnek, a végrehajtásnak több módja is lehetséges, alternatívák bemutatásával,
  - bb) a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsának rendezését (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezés, módosítás, kiegészítés),
  - bc) a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését,
  - bd) meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, melyet általában évre, hónapra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt, a felelősökkel együtt feltüntetni.
- Ha a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos”, „azonnal”, valamint „értelem szerint” megjelölés alkalmazandó.

## **18. A napirendi pontok tárgyalása**

### **23. §**

- (1) A polgármester a napirendi pontok sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, vagy tesz javaslatot a vita nélküli döntéshozatalra.
- (2) Az egyes napirendi pontok tárgyalása során először az adott napirendi pont előterjesztőjét, őt követően pedig annak a bizottságnak az előadóját illeti meg a szó, amely az adott napirendet bizottsági ülésen előzetesen tárgyalta.
- (3) A szóbeli kiegészítést, és bizottsági vélemények ismertetését követően a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, ismertethetik véleményeiket, javaslataikat.
- (4) A képviselő-testület ülésein a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevő meghívottak kaphatnak szót. A polgármester felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak is.
- (5) Az elfogadott napirendi pontok tárgyalásának sorrendjétől csak indokolt esetben lehet eltérni.

## **19. A felszólalások típusai**

### **24. §**

A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

- a) napirend előtti felszólalás,

- b) napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás,
- c) ügyrendi felszólalás.

## **20. Napirend előtti felszólalás**

### **25. §**

- (1) Napirend előtti felszólaláshoz a polgármestertől bármely képviselő a felszólalás tárgyának megjelölésével engedélyt kérhet.
- (2) Ha a polgármester az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.
- (3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percre tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan bármely képviselő 2-2 percre kaphat szót.
- (4) Vitának, határozathozatalnak helye nincs.
- (5) Nem lehet napirend előtt felszólalni olyan ügyben, amely napirendre tűzhető, bejelentésként vagy interpellációként terjeszthető elő.

## **21. Napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás**

### **26. §**

- (1) A napirenddel kapcsolatosan a bizottsági többségi véleményt a bizottság elnöke, vagy az általa megbízott képviselő ismerteti.
- (2) A képviselők, a tanácskozási joggal megjelentek vagy a nem tanácskozási joggal jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a napirendi ponthoz való hozzászólási szándékukat a polgármesternek.
- (3) A polgármester a felszólalásra jelentkezőknek a szót a jelentkezésük sorrendjében adja meg. Az adott napirendhez a képviselők kétszer szólhatnak hozzá. Az első hozzászólás időtartama 5 perc, a második hozzászólásé 2 perc lehet. A hozzászólások időkerete a képviselő kifejezett kérésére összevonható, amennyiben a felszólaló képviselő ez irányú kérését a hozzászólás megkezdése előtt a polgármesternek jelzi.
- (4) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. A Képviselő-testület felszólalási jogot adhat legfeljebb 5 perc időtartamban a nem tanácskozási joggal meghívottaknak, állampolgároknak is. A felszólalás jogának megadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.
- (5) A hozzászólások lezárása után hozzászólásnak nincs helye.

## **22. Ügyrendi felszólalás**

### **27. §**

- (1) Ügyrendi felszólalás lehet:
  - a) ügyrendi észrevétel,
  - b) ügyrendi javaslat,
  - c) ügyrendi kérdés.

(2) Ügyrendi észrevétel: a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő észrevétel.

(3) Ügyrendi javaslat:

- a) napirendi pont felvételére, levételére tett javaslat,
- b) a tárgy szerinti napirend egy, vagy két fordulóban történő tárgyalására tett javaslat,
- c) az ülés nyitott vagy zárt jellegére tett javaslat,
- d) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
- e) az ülés felfüggesztésére, elnapolása ügyében tett javaslat,
- f) egyeztetés céljából történő szünetkérés,
- g) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
- h) e rendelet szabályainak megsértése miatt korrigálásra tett javaslat. (A szót kérő képviselőnek ebben az esetben meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.)

(4) Ügyrendi kérdés: ügyrendi javaslat értelmezésével vagy jogszerűségével kapcsolatos kérdés.

(5) Ügyrendi felszólalás címén bármely képviselő az ülés bármely szakában szót kérhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) Ha a polgármester megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.

### **23. Módosító és kiegészítő javaslat**

#### **28. §**

(1) A napirendi pont előterjesztője, a bizottságok, a képviselők és a jegyző az előterjesztéssel kapcsolatban a vita során módosító, kiegészítő javaslatot tehetnek.

(2) Módosító javaslatnak a rendelet-tervezet vagy határozati javaslat szövegének konkrétan megjelölt részétől való egyértelműen megfogalmazott eltérési szándék tekinthető.

(3) A kiegészítő javaslatnak összefüggésben kell lennie a napirenden lévő előterjesztéssel.

(4) Az előterjesztőnek az előterjesztését érintő módosító, kiegészítő javaslat elfogadásáról véleményt kell nyilvánítania.

(5) A módosító, kiegészítő javaslatok megfogalmazására az indítványozó kérése esetén az ülést vezető polgármesternek időt kell biztosítani.

(6) A módosító, kiegészítő javaslat törvényességi vizsgálata céljából a jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

### **24. Napirendi pont tárgyalásának elnapolása**

#### **29. §**

(1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását – a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalás közben – idő hiányában, előkészítetlenség vagy egyéb alapos indok alapján – bármely képviselő, és a napirend előterjesztője indítványozhatja. Ha az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, ebben az esetben az álláspontjának ismertetésére meg kell adni a lehetőséget. A képviselő-testület vita nélkül határoz az előterjesztés napirenden tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont

tárgyalását elnapolja – a polgármester javaslatára – meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

(2) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

## **25. A vita lezárása**

### **30. §**

(1) A vita lezárására bármely képviselő javaslatot tehet, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, a polgármester a vitát lezárja.

(3) A vita lezárására vonatkozó javaslat elhangzásáig hozzászólásra jelentkezőknek szót kell adni, majd a napirend előterjesztőjét megilleti a zárszó joga.

(4) A vita lezárása után további hozzászólások nem engedélyezhetők, csak a határozati javaslat – módosító, kiegészítő javaslat – pontosítható.

(5) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a döntési javaslatok törvényessége tekintetében észrevételt kíván tenni.

## **26. A döntéshozatal szabályai**

### **31. §**

(1) A polgármester a vita összefoglalása után szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

(2) Ha a rendelet-tervezethez vagy a határozati javaslatához több módosító javaslat érkezik, azokat lehetőség szerint a következő sorrendben kell szavazásra bocsátani:

- a)* az adott rész elhagyását javasoló,
- b)* a tartalmilag módosítást magába foglaló,
- c)* a kiegészítő javaslatot.

(3) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott módosító javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először a módosító, kiegészítő javaslatokról – a (2) bekezdésben foglaltakra tekintettel – elhangzásuk sorrendjében dönt a képviselő-testület, majd az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel egységes döntési javaslatról.

(4) Az alternatív határozati javaslatok közül azt kell először szavazásra bocsátani, amelyet a bizottság javasolt, vagy az ülésen elhangzott hozzászólások inkább támogatnak.

(5) Ha egy előterjesztéshez több határozati javaslat tartozik, azokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Ha a napirenddel kapcsolatban nem volt kérdés, észrevétel, a képviselő-testület vita nélkül dönt a határozati javaslatok együttes szavazásáról.

(6) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni. Ha egy kérdés több részletből áll, arra részenként is lehet szavazni.

### **32. §**

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárást az Mötv. 49. § (1) bekezdése szabályozza.
- (2) Ha az önkormányzati képviselő a jogszabályban előírt személyes érintettségének bejelentésére vonatkozó kötelezettségét elmulasztotta, akkor erre irányuló indítvány esetén a képviselő-testület az ülésén határozatban figyelmezteti bejelentési kötelezettségének elmulasztásáról a képviselőt.
- (3) A képviselő-testület minősített többségének szavazata szükséges az Mötv. 50. §, 55. §, 68. §, 88. § - 89. §, és 103. § - paragrafusaiban foglalt esetekben.

## **27. A szavazás módja, nyílt szavazás**

### **33. §**

- (1) A képviselőknek szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet. A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg.
- (3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.
- (4) A szavazatokat a polgármester számolja össze, és a szavazás eredményét számszerűen állapítja meg. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri a polgármester köteles megismételteni.

## **28. Név szerinti szavazás**

### **34. §**

- (1) Nyílt szavazás esetén a szavazás megkezdése előtt a képviselők egynegyedének indítványára a képviselő-testület név szerinti szavazást tart. Név szerinti szavazást kell tartani továbbá, ha azt jogszabály kötelezővé teszi, valamint azt a polgármester indítványozza.
- (2) A név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A névsort a nyilatkozatuk mellett a képviselők aláírják. A szavazásról készített és aláírt névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, és a nyilatkozatokat a jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.

## **29. Titkos szavazás**

### **35. §**

- (1) Titkos szavazást kell tartani, ha azt jogszabály előírja. Titkos szavazás tartható az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (2) A titkos szavazás szavazólapon, urna igénybevételével, a testület által kijelölt helyiségben történik.
- (3) A szavazólapot a hivatal hivatalos pecsétjével kell ellátni.
- (4) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelöltekre, döntési alternatívákra lehet.

(5) Igen szavazatnak a jelölt nevének, a döntési alternatívának a meghagyása, ellenszavazatnak pedig a jelölt nevének, a döntési alternatívának az áthúzása számít. A szavazáshoz tollat kell használni.

(6) Érvénytelen a szavazat, ha

- a) nem hivatalos – bélyegző lenyomat nélküli – szavazólapon adták le,
- b) ceruzával töltötték ki a szavazólapot,
- c) nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire, milyen döntési alternatívákra szavazott,
- d) a szavazó képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét, vagy több döntési alternatívát hagy a szavazólapon.

### 36. §

(1) A titkos szavazást a képviselő-testület által az adott alkalomra létrehozott ad hoc bizottság (a továbbiakban: szavazatszámláló bizottság) bonyolítja le.

(2) A szavazatszámláló bizottság lebonyolítja a szavazást, összeszámolja a szavazatokat, rögzíti a szavazás eredményét és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, melyet az ülésről készített jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és idejét,
- b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak, valamint a jegyzőkönyvvezetőnek a nevét,
- c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,
- d) a szavazás eredményét,
- e) a szavazatszámláló bizottság tagjainak és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.

(4) A szavazás eredményéről a szavazatszámláló bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.

(5) A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

## 30. Ismételt szavazás

### 37. §

(1) Azt a határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elvetettnek kell tekinteni.

(2) A képviselő-testület ugyanazon ülésén az elvetett javaslat tovább tárgyalható.

(3) Ha a képviselő-testület a továbbtárgyalást elveti, dönthet arról, hogy az elvetett javaslatot mikor lehet legközelebb napirendre tűzni.

## 31. Interpelláció

### 38. §

(1) Interpelláció: problémafeltáró, mulasztásra, helytelen gyakorlatra felhívó, panasz orvoslását kérő felvetés.

(2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.

(3) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez, és a jegyzőhöz terjeszthetnek elő írásban interpellációt.

(4) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző nap 9.00 óráig kell benyújtani a polgármesterhez. E határidő elmulasztása esetén az interpelláció a következő rendes testületi ülésen adható elő.

(5) A polgármester az interpellációt az interpellált személynek megvizsgálás és válasz előkészítése céljából továbbítja, valamint a testületi ülés előtt írásban kiosztja a képviselőknek.

### **39. §**

(1) A polgármester minden ülés végén bejelenti a képviselő-testületnek a beterjesztett interpellációkat. Az interpellációkat a benyújtásuk sorrendjében kell megtárgyalni.

(2) Ha az interpelláló képviselő az ülés interpellációt tárgyaló részén nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.

(3) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti.

### **40. §**

(1) Az interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, melyet a következő ülés anyagával a képviselőknek is meg kell küldeni.

(2) A válasz után – az írásban adott válasz esetén is – az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, amely nem terjedhet túl az interpellációra adott válasz értékelésén, és az értékelés indokolásán. Az interpelláció során hozzászólási jog csak az interpellálót, az interpelláltat vagy annak megbízottját illeti meg. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(3) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót 5 napon belül, a képviselőket a legközelebbi ülésen tájékoztatni.

(4) Ha képviselő-testület a választ továbbra sem fogadja el, az interpellációt a bizottságnak adja ki megvizsgálásra és válaszadás céljából.

(5) Az interpellációt a képviselő-testület a bizottsági jelentés alapján a következő ülésén ismét napirendre tűzi. A jelentésről vita nélkül dönt.

(6) Ha az interpelláló képviselő az interpellációját illető válaszadás idején nincs jelen, a választ elfogadottnak kell tekinteni.

## **32. Kérdés**

### **41. §**

(1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó ügy, intézkedési lehetőség iránti tudakozódás.

(2) Közigazgatási hatósági ügyben kérdést feltenni nem lehet.

(3) A képviselő-testület tagjai a polgármesternek, az alpolgármesternek, a bizottság elnökének, valamint a jegyzőnek kérdést a képviselő-testület ülése előtt minimum 2 órával írásban, vagy az ülésen szóban tehetnek fel.

(4) A polgármester az írásban benyújtott kérdést az ülés végén a képviselő-testületnek bejelenti.

(5) A kérdezett az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles a felvilágosítást megadni. A képviselő viszontválaszra nem jogosult, a képviselő-testület az adott válasz felett nem szavaz.

### **33. A tanácskozás rendjének fenntartása**

#### **42. §**

(1) Minden jelenlévő köteles a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani. A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.

(2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, valamint kell megtennie:

- a)* figyelmezteti a hozzászólót, ha a tárgyalt témától eltért vagy önmagát ismétli, a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
- b)* ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,
- c)* rendreutasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, valamint a tanácskozás méltóságához nem illő megfogalmazást használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót.

(3) A nyilvános ülésen megjelentek a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismételt rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

(4) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a polgármester az ülést felfüggesztheti, valamint az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.

(5) A képviselő-testület ülése alatt a teremben a mobiltelefonokat ki kell kapcsolni.

(6) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

### **34. A képviselő-testület döntései**

#### **43. §**

A képviselő-testület

- a)* önkormányzati rendeletet alkot és
- b)* normatív vagy egyedi határozatot hoz.

### **35. Testületi határozat**

#### **44. §**

(1) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a testületi ülés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni. A határozat tartalmazza a végrehajtásáért felelős személy vagy szerv megnevezését, annak határidejét is.

(2) A határozat jelölése: Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének ..../év (hó, nap) határozata.

(3) A testületi határozatokról sorszám szerinti és tárgy szerinti nyilvántartást kell vezetni.

(4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 10 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek, valamint az önkormányzat honlapján közzé kell tenni. A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról rendes nyílt ülésen jelentést kell tenni. A jelentést a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(5) A zárt ülésen tárgyalta előterjesztések során hozott döntéseket, amelyek közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak a (4) bekezdés szerint kell nyilvánosságra hozni.

### **36. Önkormányzati rendeletalkotás**

#### **45. §**

(1) A képviselő-testület az Mötv. 42. § 1. pontja alapján önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester, az alpolgármester,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) képviselő,
- d) jegyző.

(3) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.

(4) Helyi társadalmi viszonyok rendezésére vonatkozó rendelet alkotását írásban kezdeményezheti a településen működő, bejegyzett társadalmi, civil szervezetvezető testülete. A kezdeményezést a polgármester a jegyző törvényességi észrevételével terjeszti a képviselő-testület elé.

(5) A képviselő-testület határozattal dönt a kezdeményezés elfogadásáról. Az elfogadott kezdeményezés alapján – a kezdeményező bevonásával – a jegyző gondoskodik a rendelet-tervezet szakmai előkészítéséről.

#### **46. §**

(1) A rendelet-tervezet előkészítése:

- a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg,
- b) a rendelet-tervezetet a jegyző, vagy az általa megbízott hivatali dolgozó készíti, valamint a jegyző belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet annak elkészítéséhez.

(2) A rendelet-tervezet előterjesztője a polgármester, a jegyző lehet.

(3) A rendelet-tervezetet megvitatás és véleményezés céljából a Gazdasági Bizottság elé kell terjeszteni. A rendelettervezettel kapcsolatos bizottsági véleményt és javaslatot a bizottság elnöke, távollétében az általa megbízott bizottsági tag ismerteti a Képviselő-testület ülésén.

(4) A rendelet-tervezet előterjesztője az előkészítést és a véleményezést követően a képviselő-testület elé terjeszti a tervezetet.

#### 47. §

(1) A rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében a természetes személyek, valamint a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatban véleményt nyilváníthatnak.

(2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) a fizetési kötelezettségekről,
- b) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról,
- c) az önkormányzat vagyonáról,
- d) az önkormányzat szervezeti és működési szabályairól,
- e) a köztisztviselők juttatásairól szóló rendeletek tervezeteit.

(3) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.

(4) A társadalmi egyeztetés formája az önkormányzat honlapján megadott elérhetőségen keresztül biztosított véleményezés. A rendelet-tervezet előkészítéséért felelős személy más formákat is igénybe vehet az egyeztetés lefolytatásához.

(5) A rendelet-tervezetet úgy kell közzétenni, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megítéléséhez és a vélemények kifejtéséhez.

#### 48. §

(1) A társadalmi egyeztetés során beérkezett vélemények közül nem vehető figyelembe az, amely sérti a közérkölcst, nem illeszkedik a rendelet-tervezet tárgyához, vagy név nélküli.

(2) A beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított 1 évig a hivatal kezeli. Amennyiben a véleményezett rendelet nem lép hatályba, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét legkésőbb a vélemény beérkezését követő fél éven belül törölni kell.

(3) A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint a (2) bekezdésben foglalt adatkezelések tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményező adatait érintő adatkezelés szabályaira a vélemény megadása előtt a véleményező figyelmét megfelelően fel kell hívni.

(4) A rendelet-tervezet előkészítéséért felelős személy mérlegeli a beérkezett véleményeket és azokról, valamint az elutasított vélemények esetében az elutasítás indokairól összefoglalót készít, amelyet a képviselő-testület elé terjeszt, és a honlapon a véleményezők listájával együtt közzétesz. A rendelet-tervezet előkészítéséért felelős személyt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.

#### 49. §

(1) A rendelet-tervezet tárgyalása során a képviselő-testület először a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően a tervezetben szereplő alternatívákról, majd rendelet egészéről dönt.

(2) A rendelet megalkotását követően hiteles szövegének megszerkesztéséről a jegyző gondoskodik.

(3) Az elfogadott rendeletet a hivatalban található hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A rendelet kihirdetésének napja a hirdetőtáblára való kifüggesztés napja. A kifüggesztés időtartama 30 nap. A rendelet kifüggesztett példányára a kifüggesztés és a levétel napját fel kell jegyezni. A rendeletet az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni a kihirdetését követő 3 napon belül.

(4) A rendeletek folyamatos karbantartásáról, módosítás, valamint hatályon kívül helyezés kezdeményezéséről, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról a jegyző gondoskodik.

(5) A rendeleteket külön-külön, naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni. A rendeletekről sorszám szerinti nyilvántartást kell vezetni.

### **37. A képviselő-testületi ülések dokumentálása**

#### **50. §**

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni lehet.

(2) A jegyzőkönyv készítés szabályaira az Möt. 52. §-ában foglaltak az irányadóak.

(3) A jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a távol maradt képviselők nevét, valamint, hogy távolmaradását a képviselő jelezte, nem jelezte,
- b) a napirend előtti felszólalásokat,
- c) a levezető elnök esetleges intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- d) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
- e) napirendi pontonként az előadó nevét,
- f) képviselő kérésére véleményének, hozzászólásának szó szerinti rögzítését,
- g) az elfogadott önkormányzati rendeletet,
- h) a titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
- i) név szerinti szavazásról készült névsort,
- j) az ülés befejezésének időpontját,
- k) az aláírásokat, az önkormányzat bélyegzője lenyomatát, dátumot.

(4) A jegyzőkönyvek évenkénti bekötéséről a jegyző gondoskodik.

### **38. A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai**

#### **51. §**

(1) A választópolgárok a nyilvános képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit a hivatalban munkaidőben tekinthetik meg, vagy az önkormányzat hivatalos honlapján.

(2) A képviselő-testület a zárt ülések külön törvény szerinti közérdekű adatai és közérdekből nyilvános adatai megismerésének rendjére és eljárására a hivatal e tárgykörben kiadott belső szabályzatát tekinti irányadónak azzal, hogy kiadmányozó alatt a polgármestert kell érteni.

*III. Fejezet*  
*A képviselő*

**39. A képviselő jogállása**

**52. §**

(1) A képviselő jogállását az Alaptörvény, az Möt. rendelkezései határozzák meg.

(2) A képviselő a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 459. § 11. pontjának i) pontja szerint hivatalos személynek minősül.

**40. A képviselő kötelezettségei**

**53. §**

(1) A képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b) a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni, a bizottsági ülésről való esetleges távolmaradását előzetesen jelezni a bizottság elnökének,
- c) a képviselő-testület vagy a tisztségviselők felkérése alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- d) a vele szemben felmerült kizárási okot a naprendi pont tárgyalása előtt bejelenteni,
- e) a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott minősített adatot megőrizni, azt saját maga és más előnyére, valamint hátrányára felhasználni tilos,
- f) összeférhetlenség esetén az Möt. 36. § - 37. § -a szerint eljárni,
- g) vagyonyilatkozatot tenni az Möt. 39. § -a szerint,
- h) kapcsolatot tartani a település polgáraival, valamint a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
- i) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- j) méltatlansági esetben az Möt. 38. § -a alapján eljárni,

(2) A képviselő-testület az Möt.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő képviselő a részére megállapított természetbeni juttatását egy hónap időtartamra megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a megvonás újra megállapítható.

(3) A (2) bekezdés szerinti természetbeni-juttatás megvonásra bármely képviselő vagy a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt.

*IV. Fejezet*  
*A képviselő-testület bizottsága*

**41. A bizottság jogállása**

**54. §**

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, a vagyonyilatkozatok vizsgálatának, nyilvántartásának, kezelésének és őrzésének végzésére,

összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyek kivizsgálására, valamint ellenőrzésére egy állandó bizottságot hoz létre.

(2) A bizottság 4 tagból áll.

(3) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a testület tevékenységét, munkájának eredményességét.

(4) A testület által létrehozott állandó bizottság a Gazdasági Bizottság. Tagjainak száma 4 fő.

(5) Az állandó bizottság tagjainak névjegyzékét a rendelet 5. melléklete tartalmazza.

(6) A bizottság feladat- és hatáskörének jegyzékét a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

### 55. §

(1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására vagy meghatározott időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.

(3) Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet, tagja azonban a testület döntése szerint, az elvégzendő feladat tükrében lehet nem képviselő is.

(4) Az ideiglenes bizottság létrehozására, működésére az állandó bizottság megalakítására, működésére vonatkozó szabályok az irányadók.

(5) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, mandátuma lejártát követően külön felmentés nélkül megszűnik.

### 56. §

(1) A bizottság elnökét, valamint a képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a Képviselő-testület alakuló vagy az azt követő ülésén a képviselő-testület választja meg.

(2) A bizottság nem képviselő tagja a megválasztását követően az Möt. 40. § -a alapján esküt köteles tenni a képviselő-testület előtt. A bizottság tagja az eskü letételéig jogait nem gyakorolhatja.

(3) A bizottság tagja a bizottság ülésén köteles részt venni.

(4) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(5) A bizottsági tagság megszűnik:

- a) a képviselő-testület megbízatásának lejártával, valamint a képviselői megbízatás megszűnésével,
- b) visszahívással,
- c) lemondással,
- d) a tag halálával.

(6) A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjának bizottsági tagsága megszűnik az Möt. 40. § (2) és (3) bekezdésében foglalt esetekben.

## 42. A bizottság működése

### 57. §

- (1) A bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – az Mötv. és e rendelet keretei között – maga állapítja meg.
- (2) A bizottság – a testület munkatervéhez igazodva – éves munkaterv alapján működik, üléseit ez alapján, de szükség szerint is tarthatja.
- (3) A bizottsági ülésekre a képviselő-testületi ülés tartására vonatkozó szabályok érvényesek.

### 58. §

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy a meghívót és az előterjesztéseket minimum az ülést megelőző 3 munkanappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (2) Az üléseket a bizottság elnöke vezeti, akadályoztatása esetén az általa megbízott bizottsági tag.
- (3) A bizottságot 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, valamint a polgármester vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (4) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (5) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester és a jegyző.
- (6) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést a 15. §-ban meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott minősített és személyes adatot megőrizni.

### 59. §

- (1) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára az Mötv. és e rendelet szabályait kell alkalmazni.
- (2) A bizottság döntéshozatalából történő kizárást az Mötv. 60. §-a szabályozza.
- (3) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki.
- (4) A bizottság által hozott határozatait, évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a bizottsági ülés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni.
- (5) A határozat jelölése: Pázmánd Község Önkormányzata Gazdasági Bizottságának ...../év (hó,nap) határozata.

### 60. §

(1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A bizottság üléseiről készült jegyzőkönyvre az Mőtv. 60. § - ában meghatározottakat kell alkalmazni.

(2) A bizottság üléséről hangfelvétel is készíthető.

(3) A bizottság döntéseiről a hivatal nyilvántartást vezet, és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.

(4) A bizottság a tevékenységéről az önkormányzati választási ciklus ideje alatt minimum egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

## *V. Fejezet* *A tisztségviselők*

### **43. A polgármester**

#### **61. §**

(1) A polgármester a választópolgárok által közvetlenül megválasztott tisztségviselő, az önkormányzat képviselő-testületének tagja, aki megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester illetményére és költségtérítésére a képviselő-testület alakuló ülésén a jegyző az Mőtv. 71. § rendelkezései alapján tesz javaslatot.

#### **62. §**

(1) A polgármester az Mőtv. 67. § rendelkezései szerint látja el a hivatallal kapcsolatos feladatait. A képviselő-testület működésével összefüggő az Mőtv.-ben meghatározott feladatain túl:

- a) segíti a képviselők és a bizottságok munkáját,
- b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- c) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek,
- d) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi (testvérközségi) kapcsolatait,
- e) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

(2) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre átruházhatja. Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(3) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, valamint tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor, melynek során a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket az alpolgármester látja el. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása, vagy ezen tisztségek betöltetlensége esetén a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket a korelnök látja el.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott tartós távollétnek minősül:

- a) a 30 napot meghaladó betegség
- b) a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság
- c) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.

(5) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően, 8 munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, e tisztség betöltetlensége, vagy az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a korelnöknek.

(6) A polgármester fogadóórája: minden szerdán 8<sup>00</sup> órától 12<sup>00</sup> óráig előzetes bejelentkezést követően tart.

#### 44. Az alpolgármester

##### 63. §

(1) A képviselő-testület – saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítése érdekében 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester tiszteletdíjára és költségtérítésére a megválasztásakor a polgármester, majd annak módosítására a Gazdasági Bizottság tesz javaslatot.

(3) Az alpolgármester jutalmazására, egyéb juttatásaira a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testületnek, majd annak módosítására a Gazdasági Bizottság tesz javaslatot.

(4) Az alpolgármester feladatát a polgármester irányításával látja el.

(5) A polgármestert közvetlen megillető jogosítványokat az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörben gyakorolja.

(6) Az alpolgármester hivatali munkarendje: az alpolgármester feladatait szükség szerint, kötetlen munkaidő beosztásban látja el.

#### 45. A jegyző

##### 64. §

(1) A polgármester az Möt. 82. § (1) bekezdése alapján jegyzőt nevez ki.

(2) A jegyző az Möt. 81. § (3) bekezdésében foglaltak szerint vezeti a hivatalt, megszervezi annak munkáját.

(3) A jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról az Möt.-ben meghatározottakon túl az alábbiak szerint gondoskodik:

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,
- b) az üléseken szóban, azt követően írásban jelzi, ha a képviselő-testület, annak szervének, valamint a polgármesternek a döntése, működése jogszabálysértő,
- c) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- d) rendszeresen tájékoztatja a testületet, a bizottságot és a polgármestert a tevékenységüket érintő jogszabályokról, valamint változásokról,
- e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- g) gondoskodik e rendelet mellékleteinek naprakész tartásáról,
- h) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
- i) a testületet évente egy alkalommal tájékoztatja az hivatal munkájáról, valamint az ügyintézés helyzetéről,
- j) rendszeres ügyfélfogadást tart, gondoskodik a rendszeres ügyfélfogadás működéséről.

(4) A jegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatása esetén, a jegyző helyettesítésével kapcsolatos feladatokat – legfeljebb hat hónap időtartamra – a hivatal pénzügyi irodavezetői munkakörben foglalkoztatott köztisztviselője látja el.

(5) A (4) bekezdés alapján megbízott köztisztviselőre a rendeletnek a jegyzőre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

(6) A képviselő-testület egyes hatásköreit a jegyzőre átruházhatja. Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

## *VI. Fejezet* *A képviselő-testület hivatala*

### **65. §**

(1) A polgármesteri hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

(2) A polgármesteri hivatal az Möt. 84. § (1) bekezdése, a képviselő-testület által kiadott alapító okirat, e rendelet, valamint a képviselő-testület által jóváhagyott saját szervezeti és működési szabályzata előírásai szerint működik.

(3) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése, székhelye: Pázmándi Polgármesteri Hivatal; 2476 Pázmánd, Fő u. 80.

## *VII. Fejezet* *Társulás*

### **66. §**

(1) A Képviselő-testület az önkormányzati feladatok hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) Az önkormányzat feladatai ellátása érdekében az alábbi önkormányzati társulások tagja:

- a) Velencei Központi Orvosi Ügyeleti Társulás
- b) Humán Család- és Gyermejköltségi Szolgálat Intézményi Társulás
- c) Közép-Duna Vidéke Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társulás
- d) Velencei-tó Környéki Többcélú Kistérségi Társulás

(3) Az önkormányzatot tagként a polgármester, a polgármester tartós távollétében, valamint tevékenységében való akadályoztatása esetén az alpolgármester, egyidejű tartós távollétük és akadályoztatásuk esetén a Gazdasági Bizottság elnöke képviseli teljes jogkörrel.

(4) A Képviselő-testület a társulások által ellátásra kerülő feladatokat, valamint a társulások működésének részletes szabályait a társulási megállapodásokban határozza meg.

## *VIII. Fejezet* *Lakossággal való kapcsolattartási formák*

### **67. §**

(1) A képviselő-testület tájékoztatás, a fontosabb önkormányzati döntések előkészítése céljából a lakossággal, a társadalmi szervezetekkel együttműködik, közvetlen kapcsolatot tart.

(2) A kapcsolattartás formái:

- a) közmeghallgatás,
- b) polgármesteri, képviselői fogadóóra,
- c) a képviselő-testület ülésének nyilvánossága,
- d) lakossági fórumok.

## **68. §**

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű kérdésben, és jelentősebb önkormányzati döntések előkészítésére, valamint jogszabályban előírt esetekben az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A lakossági fórum helyéről, idejéről és témájáról az érintetteket a 10. §-ban meghatározott közmeghallgatás szabályai szerint tájékoztatni kell.

(3) A lakossági fórumot a polgármester vezeti.

(4) A lakossági fórumra meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt és a hivatal ügyintézőit.

(5) A lakossági fórumról emlékeztető és szükség szerint hangfelvétel készülhet. Az emlékeztető elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

## ***IX. Fejezet***

### ***Az önkormányzat gazdálkodása***

#### **46. Gazdasági program**

## **69. §**

(1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza.

(2) A képviselő-testület a megbízatásának időtartamára szóló gazdasági programot készít.

(3) A gazdasági program tartalmazza különösen az Mőtv. 116. § (4) bekezdésében meghatározottakat.

(4) A gazdasági program előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő 6 hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

#### **47. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

## **70. §**

Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a képviselő-testület külső ellenőr megbízása útján gondoskodik.

## ***X. Fejezet***

### ***Záró rendelkezések***

## 71. §

E rendelet alkalmazásában halaszthatatlan az önkormányzati ügy, ha a döntés:

- a) elemi csapás vagy következményeinek elhárítása érdekében, vagy
- b) élet- vagy vagyonbiztonságot veszélyeztető ügyben, vagy
- c) előre nem látható, működtetést akadályozó állapot megszüntetése érdekében, vagy
- d) az önkormányzati vagyon értékének megőrzése, vagy állagának megóvása, üzemképes állapotának fenntartása érdekében szükséges.

## 72. §

Hatályát veszti a Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatáról szóló 11/2021. (VI. 16.) önkormányzati rendelet.

1. melléklet az 1/2023. (I. 30.) önkormányzati rendelethez

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

2. melléklet az 1/2023. (I. 30.) önkormányzati rendelethez

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

**Az önkormányzat önként vállalt feladatai**

1. 083030 Egyéb kiadói tevékenység
2. 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
3. 107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások
4. 101150 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások támogatása
5. 10310 Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátása
6. 104051 Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
7. 084031 Civil szervezetek működési támogatása

**A képviselő-testület tagjainak névjegyzéke**

1. Böjte Richárd polgármester
2. Dobstadt Linda alpolgármester
3. Farkas Miklósné képviselő
4. Kiss Annamária képviselő
5. Kőszegi Gabriella képviselő
6. Valaczkai- Kerkuska Eszter képviselő
7. Varga Norbert képviselő

5. melléklet az 1/2023. (I. 30.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 5. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

**Az önkormányzat szakmai alaptevékenységei kormányzati funkció szerint**

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási
2. tevékenysége
3. 011220 Adó-, vám-, és jövedéki igazgatás
4. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5. 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
6. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítás, elhelyezése
7. 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása,
8. átrakása
9. 045120 Út, autópálya építés
10. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
11. 042180 Állat-egészségügy
12. 066010 Zöldterület-kezelés
13. 061020 Lakóépület építése
14. 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
15. 064010 Közvilágítás
16. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
17. 072111 Háziiorvosi alapellátás
18. 072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
19. 072311 Fogorvosi alapellátás
20. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
21. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
22. 081030 sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
23. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
24. 082091 Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
25. 082092 Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékeke gondozása
26. 082093 Közművelődés- egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek

27. 082094 Közművelődés- kulturális alapú gazdaságfejlesztés
28. 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
29. 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
30. 041232 Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
31. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
32. 041236 Országos közfoglalkoztatási program
33. 013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés
34. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
35. 091220 Köznevelési intézmény 1-4 évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok,
36. 091250 alapközü művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
37. 092120 Köznevelési intézmény 5-8 évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
38. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
39. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
40. 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
41. 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
42. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
43. 101270 Fogyatékkal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
44. 107051 Szociális étkeztetés

**Az önkormányzat intézményei**

- 1. Pázmándi Polgármesteri Hivatal**
- 2. Pázmándi Pitypang Óvoda- és Bölcsőde**
- 3. Királyi Konyha Gyermekünkért**

### Végső előterjesztői indokolás

A szervezeti és működési szabályzat elkészítésének és naprakész állapotban tartásának szabályait Magyarország helyi önkormányzatairól szóló CLXXXIX. törvény határozza meg. Az elkészítése során szem előtt kell tartani a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) rendelkezéseit is. A törvényességi felhívást a polgármester a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012. (VI.26.) Korm. rendelet értelmében köteles ismertetni a képviselő-testülettel. A képviselő-testület 71/2021. (IX.29.) határozata alapján megismerte a törvényességi felhívást, azonban a végrehajtása, azaz az SZMSZ felülvizsgálata/módosítása nem történt meg.

Tekintve, hogy az SZMSZ az önkormányzat működésének egyik alappillére, a törvényességi javaslatban foglaltakat és az irányadó jogszabályokat is figyelembe véve, egy új rendelet elfogadására teszek javaslatot a mellékelt tervezet alapján.





Készült Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. szeptember 29. napján tartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
71/2021. (IX.29.) határozata  
az FE/02/711-3/2021. számú törvényességi felhívásról**

Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testület az alábbiakról döntött:

A törvényességi észrevételt megtárgyalta, elfogadja, 2021. október 6.-án 10 órára előzetes egyeztetést tűz ki és október 31-re tervezi a módosítást végrehajtani.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: jegyző, polgármester

**A kiadmány hiteles:**

Pázmánd, 2021. szeptember 30.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dászkál Tibor Ákos'.

dr. Dászkál Tibor Ákos  
Jegyző

A circular official stamp in blue ink, containing the text 'PÁZMÁND KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT' around the perimeter and 'P.H.' in the center.

P.H.





FEJÉR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL  
KORMÁNYPEGBÍZOTT

Ügyiratszám: FE/02/711-3/2021

Ügyintéző: dr. Váczai Csilla

Tárgy: Törvényességi felhívás

Pázmánd Község Önkormányzat  
Polgármestere  
Képviselő-testülete

Pázmánd

Fő utca 80.

2476

**Tisztelt Polgármester Asszony!**  
**Tisztelt Képviselő-testület!**

A „Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 132. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított hatásköröm alapján az alábbi

**törvényességi felhívással**

**élek.**

Az Möt.v. 53. § (1) bekezdése értelmében a Képviselő-testületnek a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében - az SZMSZ-ben - kell szabályoznia működésének részletes szabályait.

Magyarország Kormánya „a veszélyhelyzet kihirdetéséről” szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet 1. §-ával az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki 2020. november 04. napjától. Ezt a veszélyhelyzetet a

26/2021. (I.29.) Korm. rendelet szüntette meg 2021. február 8. napján, majd „a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről” szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet 1. §-val a Kormány Magyarország egész területére ismét veszélyhelyzetet hirdetett ki 2021. február 08. napjától.

„A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról” (a továbbiakban: Katvéd.tv.) szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerint veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja az ott megjelölt kivétellel.

„A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról” szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI. 5.) Korm. rendelet 1. §-ban foglaltak szerint 2021. június 15. napjától a Katvéd. tv. 46. § (4) bekezdésétől eltérően a települési önkormányzat képviselő-testülete, a fővárosi, megyei közgyűlés, illetve ezek bizottsága feladat- és hatáskörét maga gyakorolja.

Pázmánd Község Önkormányzat Polgármestere, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésére figyelemmel Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének hatáskörében eljárva alkotta meg 2021. június 14-én a „Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatáról” szóló 11/2021. (VI. 16.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: SZMSZ).

1.

Az SZMSZ megjelölése a Nemzeti Jogszabálytár felületén az alábbi.

**„Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 11/2021. (VI. 16.) önkormányzati rendelele**

**Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatáról”**

A Fejér Megyei Kormányhivatal számára a Nemzeti Jogszabálytár felületén, a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modulon keresztül megküldött aláírt, pdf formátumú SZMSZ megjelölése pedig az alábbi:

**„Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
11/2021. (VI.16.) önkormányzati rendelele**

**Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti- és  
Működési Szabályzatáról”**

„III. FEJEZET

10. A képviselő-testület létszáma, ülésformáinak meghatározása”

„IV. FEJEZET

25. Az önkormányzati képviselő”

„V. FEJEZET

31. Záró rendelkezések”

„A jogszabályszerkesztésről” szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet (a továbbiakban: Jszt.) 40. §-a szerint:

„40. § (1) Fejezeteket akkor kell egy jogszabály tervezetében szerkezeti egységként kialakítani, ha szükség van legalább két olyan önálló szerkezeti egység kialakítására, amelyek legalább két-két alcímet magukban foglalnak.

(2) A fejezetet megjelölése - az alábbi sorrendben -

a) a fejezetnek a pozitív egész számokból képzett sorszámát római számmal,

b) a szerkezeti egység típusának megnevezését nagy kezdőbetűvel és

c) a fejezet címét nagy kezdőbetűvel

foglalja magában.

(3) Ha a jogszabály tervezetében a fejezet a legmagasabb szintű szerkezeti egység, az utolsó fejezet címe: „Záró rendelkezések”.”

Az SZMSZ-ben található fejezetek a Jszt. 40. § (2) bekezdésével ellentétesen nem tartalmazzak címeket.

4.

Az SZMSZ 2. §-ának (1) és (2) bekezdése rendelkezéseket tartalmaz Pázmánd Község címeréről és zászlójáról.

Pázmánd Község Jegyzőjének 2018. január 27-én megküldött tájékoztatása szerint akkor hatályban volt „Pázmánd község címeréről, zászlajáról és ezek használatáról” szóló 7/1996. (VII.25.) önkormányzati rendelete. A rendelkezésre álló információk alapján megállapítható, hogy ezen rendelet jelenleg is hatályos.

A Jst. 3. §-a szerint

b) a szakasz további bekezdéseiben kell rendelkezni a jogszabály hatálybalépését követő időpontokban hatályba lépő szerkezeti egységeinek hatálybalépéséről."

A Jsr. 119. § (1) bekezdése szerint:

„119. § (1) Jogszabályt hatályon kívül helyező rendelkezés - az alábbi sorrendben -

a) a „Hatályát veszti” kifejezést és

b) a hatályát veszítő jogszabályra való merev hivatkozást foglalja magában.”

Az SZMSZ záró rendelkezései a Jsr. szabályaival ellentétesek, így jogszabálysértők.

## 2.

„A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről” szöveg 5/2019. (III. 13.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 11. § (2) bekezdése szerint:

„11. § (2) Önkormányzati rendelet megjelölése annak kihirdetése során - az alábbi sorrendben -

a) a rendelet megalkotójának teljes megjelölését,

b) a rendelet sorszámát arab számmal,

c) a „/” jelet,

d) a rendelet kihirdetésének évét arab számmal,

e) zárójelben a rendelet kihirdetésének hónapját római számmal és napját arab számmal,

f) az „önkormányzati rendelethez” kifejezést és

g) a rendelet címét

foglalja magában.”

Az SZMSZ megjelölése szerint a kihirdetés dátuma 2021. június 16. napja volt, míg a kihirdetési záradék szerint a rendelet kihirdetésének időpontja 2021. június 17. napja volt, ezért az SZMSZ megjelölése jogszabálysértő.

## 3.

Az SZMSZ a fejezetei megjelölésénél az alábbiakat tartalmazza:

### „I. FEJEZET

#### 1. Általános rendelkezések”

### „II. FEJEZET

#### 9. Az önkormányzat feladat-, és hatásköre”

„A Nemzeti Jogszabálytárról” szóló 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban NJT Korm. rendelet) 4/A. §-a szerint

„4/A. § A jegyző a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által működtetett Integrált Jogalkotási Rendszer igénybevételevel gondoskodik

a) az önkormányzati rendelet kihirdetését követő öt munkanapon belül az önkormányzati rendelet és valamennyi időállapot szerinti egységes szerkezetű szöveg,

b) az önkormányzati rendelet helyesbítése esetén legkésőbb a helyesbítés közzétételét követő munkanapon az önkormányzati rendelet helyesbített változatának, valamint a helyesbítésnek megfelelő egységes szerkezetű szöveg

Nemzeti Jogszabálytárban való közzétételéről.”

**Megállapítottam, hogy a Polgármester és a Jegyző által aláírt, valamint a Nemzeti Jogszabálytárban publikált SZMSZ megjelölése és szövege eltér egymástól, mely jogszabálysértő.**

A Jszt. 50. § (2) bekezdésének d) pontja szerint:

„50. § (2) A jogszabály tervezete az e rendeletben meghatározott esetekben, az alábbi sorrendben a következő logikai egységeket tartalmazhatja:

...

d) záró rendelkezések, ezen belül

da) törvény vagy eredeti jogalkotói hatáskörben kiadott kormányrendelet tervezete esetében felhatalmazó rendelkezések,

db) hatályba léptető rendelkezések,

dc) átmeneti rendelkezések,

de) törvény tervezete esetében a törvény vagy törvényi rendelkezés sarkalatoságára utaló rendelkezések,

df) a jogalkotásra vonatkozó európai uniós követelményekre utaló rendelkezések,

dg) módosító rendelkezések,

dh) hatályon kívül helyező rendelkezések,

di) a hatályba nem lépésről szóló rendelkezések.”

A Jszt. 78. § -a szerint:

„78. § (1) A jogszabály záró rendelkezései között - felhatalmazást adó jogszabályi rendelkezés hiányában a záró rendelkezések első szakaszaként - önálló szakaszban

a) a szakasz első bekezdéseként kell rendelkezni a jogszabály hatálybalépéséről és

Az SZMSZ V. fejezete a Nemzeti Jogszabálytár felületén az alábbiakat tartalmazza:

**„V. FEJEZET**

**31. Záró rendelkezések**

**82. §**

*Hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (XII.18.) önkormányzati rendelet.*

**83. §**

*Ez a rendelet 2021. június 17-én lép hatályba.”*

A Fejér Megyei Kormányhivatal számára a Nemzeti Jogszabálytár felületén, a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modulon keresztül megküldött aláírt, pdf formátumú SZMSZ V. fejezete pedig az alábbiakat tartalmazza:

**„V. Fejezet**

**32. Záró rendelkezések**

*82. § Hatályát veszti Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (XII.18.) önkormányzati rendelete.*

*Jelen rendelet 2021. június 17. napján lép hatályba.”*

*„A jogalkotásról”* szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 29. § (1) és (2) bekezdései szerint:

*„29. § (1) A Nemzeti Jogszabálytár kormányrendeletben meghatározott tartalommal és honlapon, elektronikus közszolgáltatásként működő, bárki számára térítésmentesen hozzáférhető elektronikus jogszabálygyűjtemény, amely - kormányrendeletben meghatározottak szerint - felületet biztosít különösen az Alaptörvény, annak módosításai és a jogszabályok kihirdetett szövegének, a Magyar Közlönyben közzétett közjogi szervezetszabályozó eszközök szövegének, valamint az időállapotok szerint egységes szerkezetű szövegek közzétételére.*

*(2) A Nemzeti Jogszabálytárban való közzétételről az Alaptörvény, annak módosításai, jogszabályok és a Magyar Közlönyben közzétett közjogi szervezetszabályozó eszközök esetében az igazságügyért felelős miniszter, önkormányzati rendelet esetében a jegyző gondoskodik.*

*„3. § Az azonos vagy hasonló életviszonyokat azonos vagy hasonló módon, szabályozási szintenként lehetőleg ugyanabban a jogszabályban kell szabályozni. A szabályozás nem lehet indokolatlanul párhuzamos vagy többszintű. A jogszabályban nem ismételtető meg az Alaptörvény vagy olyan jogszabály rendelkezése, amellyel a jogszabály az Alaptörvény alapján nem lehet ellentétes.”*

5.

Az SZMSZ 4. § (2) bekezdésében szereplő „címbélyegző” a 4. mellékletben „hosszú pecsét” megnevezéssel szerepel.

Az SZMSZ 5. § (1) bekezdése szerint:

*„5. § (1) A helyi rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja a rendelet polgármesteri hivatali hirdetőtábláján való kifüggesztése. A kifüggesztés időtartama legalább 30 nap. A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.”*

Az SZMSZ 5. § (3) bekezdése pontatlanul tartalmazza Pázmánd Község hivatalos weboldalának a címét:

*„5. § (3) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti általános közzétételi lista, illetőleg az egyedi közzétételi lista az önkormányzat hivatalos online oldalán, a [www.pazmad.hu](http://www.pazmad.hu) oldalon kerül közzétételre.”*

Az SZMSZ 8. §-a szerint:

*„8. § A képviselő-testület rendes nyilvános ülésére – a kötelezendően meghívandó személyeken kívül – szükség esetén meg kell hívni:*

.....

*a „Pázmánd TV kábel-televíziós csatorna” munkatársait,”*

Az SZMSZ 17. §-a szerint:

*„17. § A képviselő-testület rendes ülésén szünetet a polgármester rendelhet el, valamennyi olyan helyzetben, melyben a szünet elrendelése indokolt (például: gázszivárgás, rosszullét, hosszúra nyúlt képviselő-testületi ülés, sorozatos rendbontás, áramszünet).”*

Az SZMSZ 21. §-a szerint:

*„21. § (1) Ha jogszabály másként nem rendelkezik, rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívását a képviselő-testület tagja, a képviselő-testület bizottsága és a jegyző kezdeményezheti a*

polgármesternél a javasolt napirend és a 6. melléklet szerint elkészített előterjesztés és határozati javaslat polgármester részére történő megküldésével, ideértve az elektronikus levelet is."

Az SZMSZ 26. § (2) bekezdése szerint:

„26. § (2) A közmeghallgatásról a lakosságot a közmeghallgatás napját megelőző 15. napig tájékoztatni kell meghívó útján a helyben szokásos módon.”

Az SZMSZ 28. § (3) és (4) bekezdése szerint:

„28. § (3) A zárt képviselő-testületi ülés előterjesztéseit olyan technikával kell közzétenni, hogy az biztosítsa, hogy az előterjesztésekbe kizárólag az arra jogosultak tekinthessenek bele.

(4) A polgármester, a képviselők, és gazdasági bizottsági tagok részére egyetlen elfogadott elektronikus kapcsolattartás a részükre létrehozott elektronikus zárt rendszer, amely saját névre szóló és @pazmand.hu végződésű e-mail címen keresztüli kommunikáció útján valósul meg. Minden más elektronikus e-mail cím használata nem hivatalos és nem elfogadott hivatalos önkormányzati ügyekben.”

Az SZMSZ 41. §-a szerint:

„41. § A képviselő-testület munkaterve szerinti havi ülésére előterjeszteni kívánt dokumentumot úgy kell benyújtani, hogy az a rendes ülést megelőző 8. munkanapig megérkezzen a polgármesteri hivatalhoz.”

Az SZMSZ 46. §(2) bekezdése szerint:

„46. § (2) Egy szavazólapon érvényesen csak "igen", "nem", vagy „tartózkodom” nyilatkozatot kifejező jelölést tehet a képviselő a választási eljárás tárgykörében megalkotott törvény szerint meghatározott módon.”

Az SZMSZ 55. §-a szerint:

„55. § Nem kell alkalmazni az 53. §-ban és az 54. §-ban foglalt rendelkezéseket, ha a rendelettervezet sürgős elfogadásához kiemelt közérdek fűződik.”

Az SZMSZ 64. §-a szerint:

„64. § A képviselő köteles

- a) olyan magatartást tanúsítani, amellyel megőrizhető a képviselő-testület méltósága, tekintélye,
- b) a képviselői esküjében foglaltakat és a közjót maradéktalanul szem előtt tartani,
- c) a képviselő-testület ülését vezető személy a képviselő-testület méltóságának érdekében tett intézkedését tiszteletben tartani.”

Az SZMSZ 68. §(2) bekezdése szerint:

*„68. § (2) A képviselő-testület bizottság tagjainak száma: 5 fő, melyből három önkormányzati képviselőből és kettő nem képviselő tag.”*

Az SZMSZ 75. §-a szerint:

*„75. § A képviselő-testület tagjai közül egy főállású és egy külső megbízatású alpolgármestert választ.”*

A Jat. 2. § (1) bekezdése szerint:

*„2. § (1) A jogszabálynak a címzettek számára egyértelműen értelmezhető szabályozási tartalommal kell rendelkeznie.”*

Egy önkormányzati rendeletnek egyértelmű magatartási, viselkedési szabályokat kell tartalmaznia, azok nem lehetnek absztraktak, többértelműek, félreérthetőek. Amennyiben ezen feltételek nem teljesülnek, és nem fogalmazzák meg a norma címzettjei részére egyértelműen a magatartási szabályokat, akkor nem felelnek meg a normavilágosság alaptörvényi követelményének, ezért jogszabálysértőek (*legalább*”, *„szükség esetén*”, *„munkatársait*”, *„valamennyi olyan helyzetben, melyben a szünet elrendelése indokolt (például: gázszivárgás, rosszullet, hosszúra nyúlt képviselő-testületi ülés, sorozatos rendbontás, áramszünet).”, „ideértve az elektronikus levelet is”, „meghívó útján a helyben szokásos módon”, „olyan technikával kell közzétenni”, „egyetlen elfogadott elektronikus kapcsolattartás”, „a részükre létrehozott elektronikus zárt rendszer”, „elektronikus e-mail cím”, „hivatalos önkormányzati ügyekben”, „havi ülésére”, „a választási eljárás tárgykörében megalkotott törvény szerint meghatározott módon”, „kiemelt közérdek”, „képvisező-testület méltósága, tekintélye”, „közjó”, „5 fő, melyből három önkormányzati képviselőből és kettő nem képviselő tag”, „külső megbízatású”).*

## 6.

Az SZMSZ 5. § (1) bekezdése szerint:

*„5. § (1) A helyi rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja a rendelet polgármesteri hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztése. A kifüggesztés időtartama legalább 30 nap. A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.”*

Az Möt. 51. § (2) bekezdése szerint:

„51. § (2) Az önkormányzati rendeletet a képviselő-testület hivatalos lapjában vagy a helyben szokásos - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott - módon ki kell hirdetni. A saját honlappal rendelkező önkormányzat rendeletét a honlapján is közzéteszi. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A jegyző kormányrendeletben meghatározottak szerint gondoskodik az önkormányzati rendelet kormányhivatal részére történő megküldéséről.”

Az SZMSZ 26. § (1) bekezdése szerint:

„26. § (1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.”

Az Mötv. 54. §-a szerint:

„54. § A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.”

Az SZMSZ 27. §-a szerint:

„27. § A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti. Mindkettőjük tartós, 1 hónapot meghaladó időtartamú akadályoztatása, vagy mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését. Az ülés vezetésével, összehívásával kapcsolatban, ahol e rendelet polgármestert említ, ott értelemszerűen az alpolgármestert és korelnököt is érteni kell.”

Az SZMSZ 31. § (4) bekezdése szerint:

„31. § (4) A polgármester az ülés vezetése körében

- a) határozattal megválasztja a jegyzőkönnyű hitelesítő képviselő-testületi tagot,
- b) a napirend érdeméhez hozzászólhat és összefoglalhatja a vitát,
- c) ismerteti az előterjesztést, vagy megkéri az előterjesztőt az általa előterjesztett téma ismertetésére legfeljebb három perces időkeretben,
- d) megállapítja a szavazás eredményét,
- e) kimondja a képviselő-testület döntését,
- f) szót ad vagy megvonja a szót,
- g) biztosítja az ülés folyamatosságát, rendjének fenntartását,
- h) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,

- i) rendreutasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- j) napirend előtt felszólalhat,
- k) engedélyezi vagy megtiltja a napirend előtti felszólalás lehetőségét,
- l) azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a tárgyra térésre felszólíthatja. Ismételt eredménytelen felszólítás után a polgármester a felszólalótól megvonhatja a szót."

Az SZMSZ 45. § (5) bekezdése szerint:

*"45. § (5) A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki."*

Az Mötv. 45. §-a szerint:

*"45. § A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester, több alpolgármester esetén a polgármester által kijelölt alpolgármester gyakorolja. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetére a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik a képviselő-testület összehívásának, vezetésének a módjáról."*

Az Mötv. 48. §(5) bekezdése szerint:

*"48. § (5) Az ülésvezető megállapítja a szavazás eredményét. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely önkormányzati képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni."*

Az Mötv. 65. §-a szerint:

*"65. § A képviselő-testület elnöke a polgármester. A polgármester összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését, valamint képviseli a képviselő-testületet."*

Az SZMSZ 47.§-a szerint:

*"47. § Egyszerű többséggel hozott támogató döntéshez a jelenlévő képviselők több, mint felének az "igen" szavazata szükséges. Minősített többséghez a megválasztott képviselők több, mint a felének az "igen" szavazata, azaz legalább 4 "igen" szavazat szükséges."*

Az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerint:

*"47. § (2) A javaslat elfogadásához az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen levő önkormányzati képviselők, minősített többséget igénylő javaslat esetén az önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. A betöltetlen önkormányzati képviselői helyet a határozatképesség szempontjából betöltöttnek kell tekinteni."*

Az SZMSZ 81. § (1) bekezdése szerint

*„81. § (1) A polgármesteri hivatal vezetője a jegyző. A polgármesteri hivatal látja el az önkormányzat és az önkormányzati intézmények adminisztrációját és adminisztrációs támogatását.”*

Az Mötv. 81. § (1) bekezdése szerint:

*„81. § (1) A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt vagy a közös önkormányzati hivatalt.”*

A Jat. 3. §-a szerint:

*„3. § Az azonos vagy hasonló életviszonyokat azonos vagy hasonló módon, szabályozási szintenként lehetőleg ugyanabban a jogszabályban kell szabályozni. A szabályozás nem lehet indokolatlanul párhuzamos vagy többszintű. A jogszabályban nem ismételtető meg az Alaptörvény vagy olyan jogszabály rendelkezése, amellyel a jogszabály az Alaptörvény alapján nem lehet ellentétes.”*

Az SZMSZ felsorolt bekezdései részben vagy egészben megismétlik az Mötv. szövegét, ezért törvénytörtők.

## 7.

Az SZMSZ 12. §-a szerint:

*„12. § Az önkormányzat a következő hatásköreit ruházza át a polgármesterre:*

- a) az önkormányzat által fenntartott egészségügyi, szociális, sport, nevelési, kulturális intézmény szervezeti és működési szabályzatának, minőségirányítási programjának, munkatervének, házirendjének, rendezvénytervének, szakmai beszámolóinak jóváhagyása, továbbá az intézményi dolgozók jogszabály alapján kötelezően szervezett képzési rendszerével kapcsolatos tervek jóváhagyása,*
- b) civil és egyéb szervezetek támogatás elszámolásának elfogadása,*
- c) külsős szervezetek pénzügyi beszámolóinak elfogadása,*
- d) önerőt nem igénylő pályázat benyújtása,*
- e) pályázat benyújtása a költségvetési rendeletben a polgármester részére meghatározott kötelezettségvállalási keretig terjedő önerő mértékéig,*
- f) 1 millió forintot meg nem haladó értékű önkormányzati vagyonnal összefüggésben a tulajdonosi joggyakorlás,*

- g) forgalomképtelen önkormányzati vagyonnak tulajdonjog változást nem eredményező hasznosítása,
- h) a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos hatáskör,
- i) a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés keretében beérkezett vélemények, javaslatok elfogadásával vagy el nem fogadásával, az el nem fogadás indokolásával összefüggő hatáskör,
- j) a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés szabályozási tárgykörben megalkotott jogszabályban nem szabályozott, a partnerségi egyeztetéssel kapcsolatos kérdésben döntéshozatali hatáskör,
- k) a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 10/2021. (VI. 14.) önkormányzati rendeletében meghatározott ellátásokra vonatkozó hatáskör.”

Az SZMSZ 74. §-a szerint

„74. § A képviselő-testület a következő hatásköreit ruházza át a polgármesterre:

- a) önerőt nem igénylő pályázat benyújtása,
- b) pályázat benyújtása a költségvetési rendeletben a polgármester részére meghatározott kötelezettségvállalási keretig terjedő önerő mértékéig,
- c) 1 millió forintot meg nem haladó értékű önkormányzati vagyonnal összefüggésben a tulajdonosi joggyakorlás,
- d) forgalomképtelen önkormányzati vagyonnak tulajdonjog változást nem eredményező hasznosítása,
- e) a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos hatáskör,
- f) a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés keretében beérkezett vélemények, javaslatok elfogadásával vagy el nem fogadásával, az el nem fogadás indokolásával összefüggő hatáskör,
- g) a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés szabályozási tárgykörben megalkotott jogszabályban nem szabályozott, a partnerségi egyeztetéssel kapcsolatos kérdésben döntéshozatali hatáskör.”

Az Mötv.41. § (2), (4) és (5) bekezdése szerint:

„41. § (2) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselőtestület szervei: a polgármester, a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a polgármesteri hivatal, a megyei önkormányzati hivatal, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.

...

(4) A képviselő-testület - e törvényben meghatározott kivételekkel - hatásköreit a polgármesterre, a bizottságra, a részönkormányzat testületére, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

(5) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható."

Az Mötv. 53. § (1) bekezdésének b) pontja szerint:

„53. § (1) A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:

b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról;”

Az önkormányzat nem ruházhatja át az SZMSZ 12. §-ban felsorolt hatásköröket a polgármesterre, mivel ilyen hatáskörökkel az önkormányzat nem rendelkezik, így az SZMSZ 12. §-a ellentétes az Mötv. 41. § (2) és (4) bekezdésével, és az Mötv. 53. § (1) bekezdésének b) pontjával.

Az SZMSZ-nek tartalmaznia kell valamennyi képviselő-testületi átruházott hatáskör felsorolását, azonban ennek előfeltétele, hogy ezek korábban már szabályozva legyenek az adott konkrét tárgykört tartalmazó önkormányzati rendeletekben, mivel nem az SZMSZ-ben történik meg a hatáskör átruházás, az csak a felsorolást tartalmazza.

## 8.

Az SZMSZ 19. §-a szerint:

„19. § Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti üzleti érdek sérelmének megítéléséről a polgármester dönt.”

Az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglaltak szerint:

„46. § (2) A képviselő-testület

c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.”

Az Mötv. 50. §-a szerint:

„50. § Minősített többség szükséges a 42. § 1., 2., 5., 6., 7. és 16. pontjában foglalt, továbbá a törvényben és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyek eldöntéséhez, az

*önkormányzati képviselő kizárásához, az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszüntetéséről való döntéshez, valamint a 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez.,,*

Az Alaptörvény 32. cikk (3) bekezdése szerint:

*„(3) Az önkormányzati rendelet más jogszabállyal nem lehet ellentétes.”*

Mivel a képviselő-testület rendelheti el minősített többségű döntéshozattal az Möt. 46. § c) pontja szerinti zárt ülést, ezért az ezt megalapozó okról, - tehát az üzleti érdek sérelméről - nem dönthet a polgármester.

Fentiek alapján az SZMSZ 19. §-a törvénysértő.

#### 9.

Az SZMSZ 16. § (2) bekezdése szerint:

*„16. § (2) A képviselő-testület rendes ülést minden tárgyévben legalább 6 alkalommal tart. A képviselő-testület az alábbi időszakokban nem tart rendes ülést június, július, augusztus és december hónapokban.”*

Az SZMSZ 20. § (1) és (2) bekezdése szerint:

*„20. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülése a munkatervétől eltérő időpontra összehívott ülés.  
(2) A képviselő-testület nem tart rendkívüli ülést – kivéve, ha más módon el nem hárítható emberi életet, egészséget vagy súlyos anyagi kárt veszélyeztető körülmény merül fel – július, augusztus hónapban, illetve december 10. és január 15. között időtartamban.”*

Az SZMSZ 25. §-a szerint:

*„25. § Ha e rendelet eltérően nem rendelkezik, az alakuló képviselő-testületi ülésre, a rendkívüli képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.”*

Az Alaptörvény 32. cikk (3) bekezdése szerint:

*„(3) Az önkormányzati rendelet más jogszabállyal nem lehet ellentétes.”*

Az Möt. 43. § (1) bekezdése szerint:

*„43. § (1) A képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg.”*

Az Möt. 44. §-a szerint

„44. § A képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart. Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.”

Az SZMSZ szabályozása szerint nem tartható rendes képviselő-testületi ülés június, július, augusztus és december hónapokban, és az SZMSZ-ben meghatározott kivétellel nem tartható rendkívüli ülés és alakuló ülés sem július és augusztus hónapban, valamint december 10. és január 15. napja között.

Nem tiltható meg rendkívüli képviselő-testületi ülés tartása még megadott időszakokra sem, tekintettel arra, hogy rendkívüli ülés megtartására nem csak az SZMSZ-ben meghatározott okból lehet szükség, továbbá azért sem, mert azt az Möt. 44. §-ban felsoroltak indítványára akkor is össze kell hívnia a polgármesternek, ha az összehívás oka nem szerepel az SZMSZ-ben.

Nem tiltható meg így egy esetleges időközi választást követő alakuló ülés megtartása sem az SZMSZ-ben felsorolt időszakokban, mivel az Möt. alapján azt a képviselő-testület a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül köteles megtartani.

Fentiek alapján az SZMSZ 20. § (2) bekezdése törvénysértő.

Az SZMSZ 16. § (2) bekezdésében és a 20. § (2) bekezdésében foglalt megfogalmazások („az alábbi időszakokban nem tart rendes ülést június, július, augusztus és december hónapokban”, „kivéve, ha más módon el nem hárítható emberi életet, egészséget vagy súlyos anyagi kárt veszélyeztető körülmény merül fel”) nem felelnek meg a normavilágosság követelményének sem, ellentétesek a Jat. 2. § (1) bekezdésével, tehát törvénysértők.

10.

Az SZMSZ 24. §-a szerint

*„24. § Rendkívüli képviselő-testületi ülésre a rendes képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a 8. §, 28. §, 30. §, 35. §, 40. § és a 41. §-ban foglaltak alkalmazása mellőzhető.”*

Az SZMSZ 29. § (2) bekezdése szerint:

*„29. § (2) A képviselő-testület ülésére meghívható az érintett napirendi pont tárgyalására valamennyi olyan természetes személy, vagy jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet képviselője, akinek jogát vagy jogos érdekét a napirendi pont érinti. A meghívott érintettek az őket érintő napirendi pontokhoz hozzászólhatnak két alkalommal három perces időkeretekben.”*

Az SZMSZ 81. § (2) bekezdése szerint:

*„81. § (2) A jegyző helyettesítésére szükség esetén aljegyző választható, ennek hiányában a jegyző helyettesítését a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint kell ellátni.”*

A Jszr. 3. § (2) bekezdése szerint:

*„3. § (2) A jogszabály tervezetében a normatív tartalmat jelen idejű kijelentő mondattal, egyes szám harmadik személyű megfogalmazás alkalmazásával kell kifejezni.”*

Az SZMSZ-ben található feltételes módú megfogalmazások („mellőzhető”, „meghívható”, „választható”, ) ellentétes a Jszr-ben előírtakkal, így jogszabálysértők.

## 11.

Az SZMSZ 26. § (3) bekezdése az alábbiakat tartalmazza:

*„26. § (3) A közmeghallgatásra szóló meghívóra a rendes képviselő-testületi ülés meghívójára vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a meghívónak nem kell tartalmaznia a javasolt napirendet és a napirendi pontok előterjesztőit.”*

Az SZMSZ 37. §-a és 38. §-a szerint:

*„37. § A meghívóban meghirdetett napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, új napirend felvételére vagy a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatására a polgármester tehet javaslatot.*

*38. § A napirend elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz.”*

Az Mötv. 54. §-a szerint:

*„54. § A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.”*

Az Mötv. 46.§ (1) bekezdése szerint:

*„46. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.”*

Az Mötv. 52. § (1) e) pontja szerint:

*„52. § (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:  
e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;”*

A közmeghallgatást a képviselő-testület tartja, tehát mindazok az előírások vonatkoznak rá, mint amelyek a képviselő-testület működésére általában. A közmeghallgatás a képviselő-testületi ülés egy különös formája.

Amennyiben a polgármester a közmeghallgatás meghívójában nem tesz javaslatot a közmeghallgatás napirendi pontjaira, akkor a napirendi pontokról a képviselő-testület nem tud döntést hozni, valamint ezzel a nyilvánosságot is korlátozza, és akadályozza azt, hogy a lakosság a napirendi pontokról előzetesen tudomást szerezhessen.

Fentiek alapján az SZMSZ 26. § (3) bekezdése törvénysértő.

## 12.

Az SZMSZ 32. §-a szerint:

*„32. § Az a képviselő-testületi tag, aki a 31. § (8) bekezdés g) vagy h) pont szerinti figyelmeztetés vagy rendreutasítás után a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, vagy a képviselő-testület tagjaira, a tanácskozáson résztvevőkre vagy velük kapcsolatban sértő kifejezéseket használ vagy sértő kifejezéssel illeti – ha bántó kijelentéseit rögtön vissza nem vonja és nem kér bocsánatot – a polgármester az ülésteremből kivezettetheti.”*

Az SZMSZ-nek nincsen 31. § (8) bekezdése, így az SZMSZ 32. §-a a Jat. 2. § (1) bekezdésével ellentétes, tehát törvénysértő.

## 13.

Az Mötv 32. § (2) bekezdés i) pontja szerint:

*„32. §*

(2) Az önkormányzati képviselő:

i) köteles a testületi üléseken megjelenni, a képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában részt venni;"

Az önkormányzati képviselők kivezetése (azon kívül, hogy végrehajtásának módja szabályozva sincsen) akadályozza őket abban, hogy az Mötv. szerinti kötelességeiket teljesíteni tudják. Egy olyan előírás, amely törvényes alap nélkül kizárja a képviselőt bármilyen rövid időre is a képviselő-testület munkájából és a döntéshozatali eljárásból, a választópolgárok önkormányzáshoz való jogát sérti.

#### 14.

Az SZMSZ 44. § (2) és (3) bekezdése szerint:

„44. § (2) A képviselő-testület először az egyes módosító javaslatokról szavaz, kivéve, ha a módosítást, kiegészítést az előterjesztő befogadja, ezután a rendelettervezet, vagy határozati javaslat egészéről dönt.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti módosító javaslatot a képviselő-testület nem támogatta, arról nem kell külön alakszerű határozatot hozni.”

Az Mötv. 48. § (1) bekezdése szerint:

„48. § (1) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza.”

Az SZMSZ 43. §-a szerint:

„43. § A képviselő-testület a vita lezárása után rendeletet alkot, határozatot hoz.”

Az Mötv. a döntések két fajtáját nevesíti, az önkormányzati rendeletet és a határozatot, tehát csak ebben a két formában születhet döntés. A határozati javaslat nem támogatása is a képviselő-testület egy döntése, amelyről alakszerű önkormányzati határozat meghozatala szükséges.

Fentiek alapján az SZMSZ 44. § (3) bekezdése törvénysértő.

#### 15.

Az SZMSZ 53. §-a szerint:

„53. § Az alakuló képviselő-testületi ülésre előterjesztett rendelettervezet kivételével, ha jogszabály másként nem rendelkezik, a rendelettervezetet annak a bizottságnak kell véleményeznie, amelynek a feladat-, hatáskörét a szabályozási tárgykör érinti.”

Az SZMSZ 68. § (7) bekezdése szerint:

*„68. § (7) A helyi önkormányzatok szabályozási tárgykörben alkotott törvényben meghatározott eseti/fideiglenes bizottság létrehozására és működésére a képviselő-testület állandó bizottságaira vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.”*

Az SZMSZ 68. § (1) bekezdése szerint a képviselő-testület egy bizottságot hoz létre, tehát az *„annak a bizottságnak”,* és *„a képviselő-testület állandó bizottságaira vonatkozó szabályokat”* megfogalmazás használata indokolatlan, és ellentétes az SZMSZ-ben foglaltakkal. Az SZMSZ 53. §-a és a 68. § (7) bekezdése a Jat. 2. § (1) bekezdésével ellentétes, tehát törvénytört.

16.

Az SZMSZ 61. § (1) bekezdése szerint:

*„61. § (1) A jegyzőkönyv mellékletei:*

- a) a meghívó,*
- b) a jelenléti ív,*
- c) az előterjesztések,*
- d) határozat, rendelet,*
- e) a 35. § (1) bekezdés szerinti kérelem,*
- f) a határozat melléklete.”*

Az Möt. 52. § (1) bekezdése szerint:

*„52. § (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:*

- a) a testületi ülés helyét;*
- b) időpontját;*
- c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;*
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;*
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;*
- f) az előterjesztéseket;*
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;*
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;*
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;*
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;*
- k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;*
- l) a szavazás számszerű eredményét;*

m) a hozott döntéseket és

n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.”

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének az Mötv. szerint tehát nem melléklete, hanem része a meghozott határozat és melléklete, a rendelet, valamint az előterjesztések.

Fentiek alapján az SZMSZ 61. § (1) bekezdése törvénysértő.

17.

Az SZMSZ 61. § (2) bekezdése szerint:

„61. §

(2) A jegyzőkönyv a témához történő hozzászólások lényegi elemeit tartalmazza. A jelen rendeletben meghatározott időtartamon kívül elmondottak nem képezik részét a hozzászólásnak, így azokat nem kell jegyzőkönyvben rögzíteni.”

Az Mötv. 32. § (2) bekezdésének c) pontja szerint:

„32. §

(2) Az önkormányzati képviselő:

c) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;”

Az Mötv. alapján, ha az önkormányzati képviselő azt kéri, akkor véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben akkor is, ha azt az SZMSZ-ben meghatározott időtartamon kívül szeretné elmondani, ezért az SZMSZ 61. § (2) bekezdése törvénysértő.

18.

Az SZMSZ 65. § (1) bekezdése szerint:

„65. § (1) Amennyiben a képviselő a helyi önkormányzatok szabályozási tárgykörben alkotott törvényben meghatározott, a testületi üléseken való megjelenési, a képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában való részvételi kötelezettségének felróható módon nem tesz eleget, úgy a mulasztást követő hónapban a képviselő mulasztását, polgármesteri közlemény útján közhírré kell tenni az önkormányzat hivatalos online oldalán.”

Az Mötv. 33. §-a szerint:

„33. § Az e törvényben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület - a szervezeti és működési

szabályzatában meghatározottak alapján - legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja. Ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkentés vagy a megvonás újra megállapítható."

Mivel az a Möt. meghatározza a kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselőkkel szembeni szankciós lehetőségeket, ezért a távolmaradást ezen kívül mással szankcionálni nem lehet, ezért az SZMSZ 65. § (1) bekezdése törvénysértő.

#### 19.

Az SZMSZ 66. §-a szerint:

*„66. § A képviselő a helyi önkormányzatok szabályozási tárgykörben alkotott törvényben meghatározott, a választópolgárokkal való kapcsolattartásra és a képviselői tevékenységéről szóló tájékoztatási kötelezettségének a képviselő-testület tárgyév utolsó rendes ülésén tesz eleget a 41. §-ban meghatározott határidő figyelembevételével.”*

Az Möt. 32. § (2) bekezdésének k) pontja szerint:

*„32. §*

*(2) Az önkormányzati képviselő:*

*k) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.”*

Az Möt. az önkormányzati képviselők kötelezettségévé tette a választópolgárokkal való kapcsolattartást, és azt, hogy évente legalább egy alkalommal tájékoztatást kell nyújtaniuk a képviselői tevékenységükről. Ennek módját és időpontját számukra az SZMSZ-ben kötelezően előírni nem lehet, ezért az SZMSZ 66. §-a törvénysértő.

#### 20.

Az SZMSZ 68. § (1) bekezdése szerint:

*„68. § (1) A képviselő-testület a következő bizottságot hozza létre:*

*- Gazdasági Bizottság.”*

A Jszt. 46. § (1) bekezdése szerint a szakaszt és a bekezdést pontokra kell tagolni, ha a szakaszba vagy bekezdésbe foglalt mondat felsorolást tartalmaz, a felsorolás bármely két eleme között azonos logikai kapcsolat áll fenn, és ez a jogszabály áttekinthetőségét elősegíti. Azonban mivel itt az (1) bekezdés nem tartalmaz felsorolást, ezért nincsen

szükség arra, hogy „ „ szimbólummal bevezetve felsorolásként szerepeljen a Gazdasági Bizottság neve, ezért az SZMSZ 68. § (1) bekezdése jogszabálysértő.

21.

Az SZMSZ 69. §-a szerint:

„69. § (1) A Gazdasági Bizottság feladat- és hatáskörei:

- a) az önkormányzat vagyonának és pénzeszközének változásával, ezen belül az önkormányzati intézmények gazdálkodásával kapcsolatos feladatok,
- b) önkormányzat költségvetésének elfogadásával, módosításával kapcsolatos véleményezések,
- c) zárszámadással kapcsolatos véleményezések,
- d) az önkormányzat pénzügyi beszámolóival kapcsolatos véleményezések,
- e) az önkormányzat vagyonának és pénzeszközének változásával, ezen belül az önkormányzati intézmények gazdálkodásával kapcsolatos ellenőrzés,
- f) a Gazdálkodási Bizottság értékeli a közvagyon és a közpénzek felhasználásának jogszerűségét és hatékonyságát,
- g) ellátja a jogszabályban a pénzügyi bizottság számára meghatározott feladatokat,
- h) az önkormányzati tulajdonosi és közszolgáltatási ügyekben végzi a vagyonrendeletben a bizottság számára meghatározott feladatokat,
- i) a képviselők vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos eljárások lefolytatása, figyelemmel az Möt. 39. §-ára.

(2) A Gazdálkodási Bizottság javaslattételi és véleményezési hatásköre kiterjed valamennyi olyan napirendi pont tárgyalására, melynek előterjesztése a költségvetési rendeletben nem szabályozott pénzügyi kötelezettségvállalás keletkezését érinti, továbbá kiterjed mindazon előterjesztésekre, mely a központi adók átengedett részével, helyi adókkal, költségvetéssel kapcsolatos.”

A Jat. 2. § (1) bekezdése szerint:

„2. § (1) A jogszabálynak a címzettek számára egyértelműen értelmezhető szabályozási tartalommal kell rendelkeznie.”

Az SZMSZ 68. § (1) bekezdése szerint a képviselő-testület egy bizottságot hoz létre, melynek neve Gazdasági Bizottság, tehát az SZMSZ 69. § (1) bekezdés f) pontjában és a (2) bekezdésében szereplő Gazdálkodási Bizottságra vonatkozó szabályozás értelmezhetetlen.

Nem egyértelmű továbbá a Gazdasági Bizottság feladat-és hatásköreinek felsorolása sem, különös tekintettel az a), d), e), f), és h) pontokban leírt feladat-és hatáskörökre.

Fentiek alapján az SZMSZ 69. §-a törvényt sértő.

22.

Az SZMSZ 71. § és 72. §-a szerint:

„71. § A polgármester valamennyi olyan ügyben, amelyben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, döntést hozhat, a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

72. § A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő valamennyi, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben, amely nettó 1.000.000.- forintot meg nem haladó kötelezettségvállalást keletkeztet.”

Az Mötv. 68. §-a (2) és (3) bekezdése szerint:

„68. § (2) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyben - a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott - a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.”

Az Mötv. szabályozása szerint meg kell határozni azokat az ügyeket, amelyekben az Mötv. 68. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott esetben a polgármester döntést hozhat. A „valamennyi” megfogalmazás nem megfelelő meghatározása ezen ügyeknek, továbbá mivel magában foglalja az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyeket is, így törvényt sértő.

23.

Az SZMSZ 78. §-a szerint

„78. § A jegyzői betöltetlensége, illetve tartós, 1 hónapot meghaladó akadályoztatása esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatok ellátására felhatalmazza a képviselő-testület a polgármestert, hogy jelölje ki a jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező helyettesítő köztisztviselőt a polgármesteri hivatal köztisztviselői közül.”

Az Möt. 82. §-a szerint:

„82. § (1) A polgármester - pályázat alapján határozatlan időre - nevezi ki a jegyzőt. A tízezer főnél kevesebb lakosú települések önkormányzatánál és a tízezer főnél kevesebb együttes lakosságszámú települések közös önkormányzati hivatalánál a polgármester - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint, a jegyző-javaslatára - kinevezheti, más önkormányzatnál, közös önkormányzati hivatalnál kinevezi az aljegyzőt. A jegyzői és az aljegyzői kinevezés vezetői munkakörnek minősül, a jegyzőre, aljegyzőre alkalmazni kell a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény vonatkozó rendelkezéseit. Megyei jogú városban több aljegyző is kinevezhető.

(2) Amennyiben hat hónapon belül a polgármester nem nevez ki, illetve közös önkormányzati hivatal esetében az érintett polgármesterek nem neveznek ki jegyzőt, a kormányhivatal vezetője ideiglenes hatállyal a jegyzői feladatok ellátására a pályázati kiírásnak megfelelő jelöltet, ennek hiányában a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt vagy más jegyzőt nevez ki. A jegyzői feladatok ellátására szolgáló kinevezés az új jegyző kinevezéséig tart.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik a jegyzői feladatok ellátásának módjáról.

(4) Ha e törvény eltérően nem rendelkezik, a jegyzőn a főjegyzőt is érteni kell.

(5) A jegyző, főjegyző jogállására vonatkozó szabályokat az aljegyzőre is megfelelően alkalmazni kell.”

A Jat. 2. § (1) bekezdése szerint:

„2. § (1) A jogszabálynak a címzettek számára egyértelműen értelmezhető szabályozási tartalommal kell rendelkeznie.”

Az SZMSZ 78. §-a („A jegyzői betöltetlensége...”) nem egyértelműen értelmezhető tartalommal bír, ezért törvénytörő.

Mivel a jegyzőt a polgármester nevezi ki, és nem a képviselő-testület, így az SZMSZ azon rendelkezése, mely szerint „a jegyzői feladatok ellátására felhatalmazza a képviselő-testület a polgármestert, hogy jelölje ki a jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező helyettesítő köztisztviselőt a polgármesteri hivatal köztisztviselői közül” nem értelmezhető, ezért törvénytörő.

Nem egyértelmű továbbá az sem, hogy a jegyző tartós akadályoztatása esetén az SZMSZ 78. §-a (polgármester által kijelölt köztisztviselő), vagy a 81. § (2) bekezdése szerint

(aljegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint) történik-e a helyettesítése.

24.

Az SZMSZ 79. §-a szerint:

„79. § A jegyző a hivatal tevékenységéről tárgyév utolsó rendes ülésén számol be a képviselő-testületnek.”

Az Mötv. 81. § (3) bekezdésének f) pontja szerint:

„81. § (3) A jegyző

f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;”

Az Mötv. a jegyző kötelezettségévé tette azt, hogy évente be kell számolnia a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Ennek módját és időpontját számára az SZMSZ-ben kötelezően előírni azonban nem lehet.

Fentiek alapján az SZMSZ 79. §-a törvénytörtő.

25.

Felhívom a figyelmet arra, hogy az SZMSZ-hez kapcsolódó előterjesztésben a Magyar Köztársaság Kormánya szerepel Magyarország Kormánya helyett.

Felhívom a figyelmet arra is, hogy a 2019. június 21-én kelt, FE/02/11-36/2019. számon kiadott módszertari útmutatóban részletesen bemutatásra kerültek az SZMSZ felülvizsgálatához szükséges jogszabályok.

„A helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól” szóló 119/2012. (VI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 7. § a) pontja értelmében a törvényességi felhívás tartalmáról a Polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatni köteles.

Felhívom a figyelmet a Veszprémi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság 7.K.27.395/2019/12. számú ítéletében rögzítettekre, melynek értelmében a „polgármesternek, mint az ülés vezetőjének a törvényességi felhívások teljes tartalmáról kell tájékoztatnia a képviselő-testületet, a polgármester tájékoztatási kötelezettségének elmaradása, nem teljesítése joggal való visszaélést jelent.”

Az Möt. 81. § (3) bekezdés e) pontja értelmében a Jegyző köteles jelzéssel élni a Képviselő-testület tájékoztatásának elmaradása esetén.

Felhívom a figyelmet, hogy a Polgármester tájékoztatási kötelezettsége a 2020. november 04. napjától kihirdetett veszélyhelyzet időtartama alatt is fennáll.

Felhívom továbbá a figyelmet, hogy „*az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról*” szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) 37. § (1) bekezdése és 1. melléklet II. pont 8-9. alpontjai értelmében az önkormányzatnak a részére megküldött törvényességi felhívások teljes dokumentációját - *teljes tartalmát* - is közzé kell tennie a saját weboldalán, mely a veszélyhelyzet időtartama alatt is irányadó.

A Korm. rendelet 7. § a) pontja és az Möt. 134. § (1) bekezdése alapján kérem, hogy a felhívásomban foglaltakat megvizsgálni, és az annak alapján tett intézkedésről a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül, jelen levelem válaszaként 2021. augusztus 31. napjáig tájékoztatni szíveskedjen.

A Korm. rendelet 9. §-a határozza meg, hogy a törvényességi felhívás mely esetekben minősül eredménytelennek:

*„9. § A fővárosi és megyei kormányhivatal törvényességi felhívása eredménytelen, ha az érintett*

- a) a törvényességi felhívásban foglalt határidő lejártáig nem tesz intézkedést a jogszabálysértés megszüntetése érdekében,*
- b) által a törvényességi felhívásban foglaltak alapján tett intézkedés nem szünteti meg a jogszabálysértést, vagy újabb jogszabálysértést idéz elő,*
- c) nem ért egyet a törvényességi felhívásban foglaltakkal, és az erről szóló tájékoztatást követően a fővárosi és megyei kormányhivatal megítélése szerint a jogszabálysértés továbbra is fennáll,*
- d) a törvényességi felhívásban foglalt határidő lejártáig a fővárosi és megyei kormányhivatalt nem tájékoztatja.”*

Amennyiben a jogszabálysértés megszüntetésére nyitva álló határidő eredménytelenül telik el, az Möt. 134. § (2) bekezdés alapján a kormányhivatal a

törvényességi felügyeleti eljárás egyéb eszközeinek alkalmazásáról mérlegelési jogkörben dönt.

Felhívom a figyelmét arra, hogy a Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a kormányhivatal a törvényességi felügyeleti eszközök alkalmazását addig folytatja, ameddig a jogszabálysértés nem kerül megszüntetésre.

Székesfehérvár, 2021. július „26”

Tisztelettel:

  
Dr. Simon László 





## Pázmánd Község Jegyzője

2476 Pázmánd, Fő u. 80.  
+22/238-004; +36-70/443-80-16;  
[jegyzo@pazmand.hu](mailto:jegyzo@pazmand.hu)  
KRID: PVK (205133118)

### Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2023. január 27-ei rendkívüli, nyílt ülésére

Tárgy: Javaslat az intézményi térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet megalkotására

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzat a szociális és gyermekétkeztetést, mint kötelező önkormányzati feladatot, az általa alapított önálló költségvetési szerve a Királyi Konyha Gyermekeinkért útján látja el.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szoc.tv.) 92. § (1) bekezdés a) és b) pontja alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról, az önkormányzat, vagy ha a fenntartó önkormányzati társulás, akkor a társulási megállapodásban erre kijelölt települési önkormányzat a társulási megállapodásban meghatározottak szerint rendeletet alkot.

A Szoc.tv. 62. § (1) bekezdése alapján az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk

miatt.

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális étkeztetést az önkormányzat saját konyha fenntartásával biztosítja, melyekre vonatkozó díjakat a képviselő-testületnek kell helyi rendeletében meghatározni.

A személyes gondoskodás körébe tartozó házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás feladatait a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás (2481 Velence, Tópart utca 26.) útján látja el a Társulási Megállapodásban foglaltak szerint látja el. Ezekre vonatkozó díjakat a Társulás székhely településének önkormányzatának képviselő-testülete határozza meg rendeletében (a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról 19/2017. (XII.1.) önk. rend.).

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 147. § (1) alapján a fenntartó jogszabályban meghatározottak szerint megállapítja a 146. § (1) bekezdése szerinti ellátások intézményi térítési díját, amely - a gyermekétkeztetés kivételével - a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete.

(2) A bölcsőde, mini bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: gondozására), valamint a 151. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a gyermekétkeztetésre vonatkozóan.

(3) A szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján a tárgyév április elsejéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

(4) A fenntartó az intézményi térítési díjat az (1) bekezdés szerint kiszámított és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az ételmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege.

Jelenleg önkormányzatunk nem rendelkezik az intézményi térítési díjak meghatározásáról szóló rendelettel, ezért az haladéktalanul szükséges, a jogszerű díjak beszedéséhez.

A szociális étkeztetés intézményi térítési díjának megállapításhoz a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm.rend további előírásokat határoz meg. Az étkeztetés intézményi térítési díját csak aszerint lehet differenciálni, hogy helyben fogyasztják el, vagy kiszállítással kéri. A kiszállítás díját, ez esetben az árba bele kell építeni, illetve egy háztartáson belül több igénybe vevő esetében, csak az egyik személynél lehet így számolni.

A Szocvtv. 114.§ (3) bekezdése alapján a fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A díjak meghatározásához a Konyha vezetőjétől bekértük az étkezésre vonatkozó nyersanyag egy adagra vonatkozóan az alábbiak szerint:

Bölcsődések (napi négyszeri étkezés): 520,- Ft

Óvodások:      tízórai: 135,- Ft  
                    ebéd: 330,- Ft  
                    uzsonna: 110,- Ft  
Iskolások:      tízórai: 135,- Ft  
                    ebéd: 400,- Ft  
                    uzsonna: 135,- Ft

Szociális étkeztetés: 870,- Ft

Munkahelyi étkeztetés: 870,- Ft

A KSH 2022. novemberi statisztikai adatai alapján az elmúlt egy évben összesen 43,8 %-kal emelkedtek az élelmiszerek fogyasztói árai, melyet az Önkormányzatunk nem tud teljes egészében felvállalni. Bár érkezik ellátotti szám utáni normatíva, azonban az nem fedezi a teljes összeget.

Az intézményi térítési díjakon felüli részt az önkormányzatnak kell finanszíroznia. A Korm. rend. 3. § (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat étkeztetés esetén ellátási napra kell meghatározni. Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Az étkeztetés, mint szolgáltatás esetében az adó mértékét az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 82.§-a határozza meg, ennek szabályozására az önkormányzatok nem kaptak felhatalmazást, ezért a helyi rendeletben az ÁFA nélküli, tehát nettó árak szerepelnek.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. §-ának rendelkezései szerint: *A jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.*

A rendelet-tervezet hatásvizsgálatának bemutatása az előterjesztés mellékletét képező „Előzetes hatásvizsgálati lap”-on történik.


A Jat. 18. §-a kimondja az indokolási kötelezettséget, vagyis a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítőjének indokolást kell csatolni, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait. Ezen kötelezettségnek az előterjesztésben tettem eleget.

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő- testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2021.(VI. 16.) önkormányzati rendelet 54.§-a értelmében a rendeletet megismerés céljából a Polgármesteri Hivatal Hirdetőabláján közzétettük. Vélemény nem érkezett.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést megvitatni és döntésüket meghozni szíveskedjen.

Pázmánd, 2023. január 9.

*AS*  
*AS*  
Szűcs Ágnes  
jegyző





## ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

**A tervezett jogszabály:** Az intézményi térítési díjakról szóló rendelet megalkotása

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (1) bekezdése értelmében a jogszabályok előkészítése során előzetes hatásvizsgálatot kell lefolytatni. A (2) bekezdés alapján az előzetes hatásvizsgálat keretében az alábbi tényezők vizsgálata szükséges:

**A tervezett jogszabály várható következményei, különösen**

- 1) **Társadalmi hatásai:** Az intézményi gyermek és szociális étkeztetés szabályozottá és átláthatóvá válik.
- 2) **Gazdasági hatásai:** A tervezetnek gazdasági hatása nincs.
- 3) **Költségvetési hatásai:** A rendelet megalkotásával az önkormányzat bevételei nőnek.
- 4) **Környezeti következményei:** A tervezetnek környezetre gyakorolt hatása nincs.
- 5) **Egészségi következményei:** A tervezetnek egészségi hatása nincs.
- 6) **Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:** A tervezet a jelenlegi adminisztratív terheket nem emeli.
- 7) **A jogszabály megalkotásának szükségessége:** A rendelet megalkotása szükséges ahhoz, hogy az étkezési térítési díjat és gondozási díjat az önkormányzat be tudja szedni, mivel a jelenleg az önkormányzatnak nincs hatályos tárgykört szabályozó rendelete.
- 8) **A jogalkotás elmaradásának várható következményei:** az étkezési térítési díjat nem tudja beszedni az önkormányzat, bevételtől fog elesni, ennek okán nem lesz biztosított az intézményi gyermekétkeztetés és a szociális étkeztetés.
- 9) **Alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** A jelenlegi feltételeken felül többletet nem igényel.

Pázmánd, 2023. január 9.

Szűcs Ágnes  
jegyző





**Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2023. (I. 30.) önkormányzati rendelete**

**az intézményi térítési díjakról**

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1) és (2) bekezdésében kapott és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában és a 92. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

Pázmánd Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)

- a) a fenntartásában működő Pázmándi Pityang Óvoda és Bölcsőde intézményében,
- b) a közigazgatási területén a Székesfehérvári Egyházmegye fenntartásában működő Szent Gellért Általános Iskolában napközi otthonos, valamint menzai ellátást biztosít.

**2. §**

(1) Az óvodában, a bölcsődében és az általános iskolában fizetendő étkeztetés intézményi térítési díjait e rendelet 5. § (1) - (3) bekezdése tartalmazza.

(2) A bölcsődei gondozási intézményi térítési díjat e rendelet 6. § paragrafusában tartalmazza.

(3) Az önkormányzat a Királyi Konyha Gyermekeinkért (2476 Pázmánd, Fő u. 25.) önálló költségvetési szerve fenntartásával biztosítja a településen az óvoda, bölcsőde, iskola, továbbá a munkahelyi étkezéssel kapcsolatos feladatokat.

**3. §**

Az óvodában, a bölcsődében és az általános iskolában a táplálékallergiás étkeztetés intézményi térítési díja megegyezik a normál étkeztetés intézményi térítési díjával.

**4. §**

(1) A térítési díjat minden hónap 15. napjáig, a Királyi Konyha Gyermekeinkért intézmény házi pénztárába kell befizetni, vagy Királyi Konyha Gyermekeinkért intézmény Takarékbanknál vezetett 57800019-10071799 -00000000 számú költségvetési elszámolási számlájára kell utalni.

(2) Az étkezés lemondását tárgynapot megelőző nap 10.00 óráig telefonon kell jelezni az iskolás gyermekek tekintetében az ételmezésvezetőnek, óvodások és bölcsődések esetén az óvodavezetőnek.

(3) A gyermek, a tanuló távolmaradása idejére jutó étkezési térítési díj fizetése alól a bejelentést követő naptól mentesül.

(4) A képviselő-testület az intézményi térítési díjból a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §-ban meghatározott normatív kedvezményen felül további étkeztetési kedvezményt nem állapít meg.

(5) A polgármester – átruházott hatáskörben - dönt a köznevelési intézményben a gyermekétkeztetés után fizetendő személyi térítési díjhátralék behajtásáról vagy a behajthatatlan hátralék törléséről.

## 5. §

(1) Az óvodai gyermekétkeztetés intézményi térítési díja: 575,- Ft/nap/fő (Áfa nélkül), amely a teljes étkezést (napi háromszori) tartalmazza.

- a) tízórai: 135,- Ft/nap/fő (Áfa nélkül)
- b) ebéd: 330,- Ft/nap/fő (Áfa nélkül)
- c) uzsonna: 110,- Ft/nap/fő (Áfa nélkül)

(2) Az általános iskolai gyermekétkeztetés intézményi térítési díja: 670,- Ft/nap/fő (Áfa nélkül), amely teljes étkezést (napi háromszori) tartalmaz.

- a) tízórai: 135,- Ft/nap/fő (Áfa nélkül)
- b) ebéd: 400,- Ft/nap/fő (Áfa nélkül)
- c) uzsonna: 135,- Ft/nap/fő (Áfa nélkül)

(3) A bölcsődei gyermekétkeztetés intézményi térítési díja: 520,- Ft/nap/fő (Áfa nélkül), mely napi négy étkezést tartalmaz.

## 6. §

A Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde intézményben a bölcsődei gondozás díja 0,- Ft/nap,

## 7. §

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 4/2022. (II.28.) önkormányzati rendelet 20. §-25. § paragrafusai által biztosított személyes gondoskodás körébe tartozó szociális étkeztetés díjait az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) az étkeztetés (ebéd) intézményi térítési díja: 870,- Ft/ ellátási nap (Áfa nélkül)
- b) az étkeztetés (ebéd) intézményi térítési díja kiszállítással: 1.070,- Ft/ ellátási nap (Áfa nélkül)

## 8. §

Az önkormányzat intézményeiben foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkezők által fizetendő térítési díj: 870,- Ft/nap/fő.

## 9. §

Ez a rendelet 2023. március 1-jén lép hatályba.

## Végső előterjesztői indokolás

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény ( a továbbiakban: Gyvt.) 21/A.§-a szerint, ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az intézményi gyermekétkeztetés keretében a nem bentlakásos intézményben – többek között - a gyermekek és a tanulók számára az óvodai nevelési napokon, valamint az iskolai tanítási napokon az óvodában, bölcsődében és a nem bentlakásos nevelési-oktatási intézményben a déli meleg főétkeztést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kísétkeztést kell biztosítani. A

A Gyvt. 151.§ (2f) bekezdése szerint az intézményi térítési díjat a települési önkormányzat állapítja meg ebben az esetben.

Intézményi gyermekétkeztetésben részesülhet az iskolában az a tanuló is, aki a napközit nem veszi igénybe. Az étkezések közül az ebéd külön is igényelhető.

A gyermekétkeztetést biztosítja a települési önkormányzat az óvodában, továbbá a közigazgatási területén a tanközületi központ, illetve a szakképzési centrum részeként működő nevelési-oktatási intézményben, illetve szakképző intézményben.

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális étkeztetést az önkormányzat saját konyha fenntartásával biztosítja, melyekre vonatkozó díjakat a képviselő-testületnek kell helyi rendeletében meghatározni.

A személyes gondoskodás körébe tartozó házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás feladatait a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás (2481 Velence, Tópart utca 26.) útján látja el a Társulási Megállapodásban foglaltak szerint látja el. Ezekre vonatkozó díjakat a Társulás székhely településének önkormányzatának képviselő-testülete határozza meg rendeletében (a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról 19/2017. (XII.1.) önk. rend.).

Az étkeztetés, mint szolgáltatás esetében az adó mértékét az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 82.§-a határozza meg, ennek szabályozására az önkormányzatok nem kaptak felhatalmazást, ezért a helyi rendeletben az ÁFA nélküli, tehát nettó árak szerepelnek.

Jelenleg nincs olyan hatályos önkormányzati rendelet, amely alapján a szociális és a gyermekétkeztetés díját ki lehetne számlázni, ezért célszerű egy átfogó, pontosabb szabályozottságot tartalmazó rendeletet alkotni.





## Pázmánd Község Polgármestere

2476 Pázmánd, Fő u. 80.  
+22/238-004; +36-20/428-88-76;  
[polgarmester@pazmand.hu](mailto:polgarmester@pazmand.hu)  
KRID: PDKO (654688131)

Előterjesztést készítette: Szűcs Ágnes jegyző

### Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2023. január 27-ei rendes, nyílt ülésére

**Tárgy: FE/02/955-1/2021. törvényességi felhívás ismertetése**

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A Fejér Megyei Kormányhivatal 2022. november 8-án a FE/02/955-1/2021. számú törvényességi felhívással élt, melyet előterjesztésemhez csatolva megküldök.

A törvényességi felhívást a polgármester a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012. (VI.26.) Korm. rendelet értelmében köteles ismertetni a képviselő-testülettel.

Tájékoztatom a képviselőket, hogy a képviselő-testület 2022. szeptember 23-ai jegyzőkönyve már megküldésre került, a Gazdasági Bizottság 2022. március 9-ei rendkívüli, nyílt, 2022. március 31. rendes, nyílt, 2022. április 28. rendes, nyílt, 2022. május 26. rendes, nyílt, 2022. május 26. rendes, zárt üléséről készült jegyzőkönyvek 2023. január 12. napján leadásra kerültek a Hivatalba. Ezen kívül még 9 db bizottsági jegyzőkönyv aláírt példányának a megküldését várjuk annak érdekében, hogy a jegyző a jegyzőkönyvek megküldésére előírt jogszabályi köteletségének eleget tudjon tenni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Pázmánd, 2023. január 16.

Tisztelettel:

**Bőjte Richárd**  
polgármester



#### Határozati javaslat

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte a Fejér Vármegyei Kormányhivatal FE/02/955-1/2022. számú törvényességi felhívását a 2022. évi Gazdasági Bizottság jegyzőkönyveinek meg nem küldése miatt.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a törvényességi felhívás megismeréséről szóló határozat kivonatát haladéktalanul küldje meg a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartási Modulon keresztül a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Főispánja részére.

Felelős: Szűcs Ágnes jegyző  
Határidő: azonnal





FEJÉR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL  
FŐISPÁN

Iktatószám: FE/02/955-1/2022  
Ügyintéző: dr. Váczai Csilla  
Tel: 22/526-907

Tárgy: Törvényességi felhívás  
Hivatkozási szám: -  
Melléletek száma: -

**Pázmánd Község Önkormányzat**  
**Polgármestere, Képviselő-testülete, Jegyzője**  
**Pázmánd**

**Tisztelt Polgármester Asszony!**  
**Tisztelt Képviselő-testület!**  
**Tisztelt Jegyző Úr!**

A „Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 132. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított hatásköröm alapján az alábbi

**törvényességi felhívással**

élek.

Az Mötv. 52. § (1) bekezdése szerint a Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az Mötv. 52. § (2) bekezdésében foglaltak szerint:

*„52. § (2) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyv közokirat, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a jegyző kormányrendeletben meghatározottak szerint köteles megküldeni a kormányhivatalnak.”*

Az Mötv. 52. § (2) bekezdésével összhangban „a Nemzeti Jogszabálytárról” szóló 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NJT rendelet) 8/A. § (5) bekezdése szerint:

*„8/A. § (5) A jegyző a helyi önkormányzat képviselő-testülete, a képviselő-testület bizottsága, társulása, valamint a részönkormányzat testülete ülésének jegyzőkönyvét az ülést követő tizenöt napon belül a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul igénybevételeivel küldi meg a kormányhivatalnak.”*

Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete a „Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatáról” szóló 11/2021. (VI. 16.) önkormányzati rendelete 68. § (1) bekezdésével Gazdasági Bizottságot hozott létre.

Az Mötv. 60. §-a szerint:

*„60. § A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a bizottság dönt, továbbá a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A jegyző kormányrendeletben meghatározottak szerint köteles a jegyzőkönyvet megküldeni a kormányhivatalnak.”*

Megállapítottam, hogy a 2022. évben a mai napig a Gazdasági Bizottság üléséről egyetlen jegyzőkönyv sem került megküldésre a Fejér Megyei Kormányhivatalhoz, továbbá azt is, hogy a Képviselő-testület feloszlásáról született döntést tartalmazó, a Képviselő-testület 2022. szeptember 23-án megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvét sem küldték meg.

Fentiekre tekintettel megállapítható, hogy a Képviselő-testület és a Gazdasági Bizottság jegyzőkönyveihez kapcsolódó felterjesztési gyakorlat nem felel meg az Möt. 52. § (2) bekezdésében, és a 60. §-ában, valamint az NJT rendelet 8/A. § (5) bekezdésében foglaltaknak.

A Képviselő-testület és bizottságának üléseiről készült jegyzőkönyvek be nem küldése mulasztásos törvénysértés, amely akadályozza az Möt. szerinti folyamatos törvényességi felügyeletet, a kötelező döntések meghozatalának vizsgálatát és a szükséges törvényességi intézkedések megtételét.

A helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012. (VI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 7. § a) pontja értelmében a törvényességi felhívás tartalmáról a Polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatni köteles.

Felhívom a figyelmet, hogy a Veszprémi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság 7.K.27.395/2019/12. számú ítéletében rögzítettek szerint a „*polgármesternek, mint az ülés vezetőjének a törvényességi felhívások teljes tartalmáról kell tájékoztatnia a képviselő-testületet, a polgármester tájékoztatási kötelezettségének elmaradása, nem teljesítése joggal való visszaélést jelent.*”

Az Möt. 81. § (3) bekezdés e) pontja értelmében a Jegyző köteles jelzéssel élni a Képviselő-testület tájékoztatásának elmaradása esetén.

Felhívom továbbá a figyelmet, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) 37. § (1) bekezdése és 1. melléklet II. pont 8-9. alpontjai értelmében az önkormányzatnak a részére megküldött törvényességi felhívások teljes dokumentációját – teljes tartalmát – is közzé kell tennie a sajtó weboldalán, mely a veszélyhelyzet időtartama alatt is irányadó.

A Korm. rendelet 7. § a) pontja és az Möt. 134. § (1) bekezdése alapján kérem, hogy a felhívásomban foglaltakat megvizsgálni, és az annak alapján tett intézkedésről a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül, jelen levélem válaszáként 2022. december 15. napjáig tájékoztatni szíveskedjen.

A Korm. rendelet 9. §-a határozza meg, hogy a törvényességi felhívás mely esetekben minősül eredménytelennek:

„9. § A fővárosi és megyei kormányhivatal törvényességi felhívása eredménytelen, ha az érintett  
a) a törvényességi felhívásban foglalt határidő lejártáig nem tesz intézkedést a jogszabálysértés megszüntetése érdekében,  
b) által a törvényességi felhívásban foglaltak alapján tett intézkedés nem szünteti meg a jogszabálysértést, vagy újabb jogszabálysértést idéz elő,  
c) nem ért egyet a törvényességi felhívásban foglaltakkal, és az erről szóló tájékoztatást követően a fővárosi és megyei kormányhivatal megítélése szerint a jogszabálysértés továbbra is fennáll,  
d) a törvényességi felhívásban foglalt határidő lejártáig a fővárosi és megyei kormányhivatalt nem tájékoztatja.”

Amennyiben a jogszabálysértés megszüntetésére nyitva álló határidő eredménytelenül telik el, az Möt. 134. § (2) bekezdés alapján a Kormányhivatal a törvényességi felügyeleti eljárás egyéb eszközeinek alkalmazásáról mérlegelési jogkörben dönt.

Felhívom a figyelmet arra, hogy a Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a Kormányhivatal a törvényességi felügyeleti eszközök alkalmazását addig folytatja, ameddig a jogszabálysértés nem kerül megszüntetésre.

Székesfehérvár, 2022. november „ 18 ”

Tisztelt: Fejérvárosi Kormányhivatal  
Fejérvárosi Polgármesteri Hivatal  
Dr. Simon László



FEJÉR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Iktatószám: FE/02/955-3/2022  
Ügyintéző: dr. Vácsi Csilla  
Tel: 06/22/526-907

Tárgy: Határidő hosszabbítás  
Hivatkozási szám: -  
Melléletek száma:-

**Pázmánd Község Önkormányzat  
Képviselő-testülete**

**Pázmánd**

**Tisztelt Polgármester Úr!  
Tisztelt Képviselő-testület!**

Tájékoztatom, hogy Böjte Richárd Polgármester Úr 2022. december 13. napján kelt, P/3615-2/2022. iktatószámú levele alapján, a Fejér Megyei Kormányhivatal FE/02/955-1/2022. iktatószámon kibocsátott törvényességi felhívásában megállapított 2022. december 15-i határidőt „a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól” szóló 119/2012. (VI. 26.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdésére figyelemmel további 30 nappal, **2023. január 14. napjáig meghosszabbítom.**

Székesfehérvár, időbélyegző szerint

Tisztelettel:

**Dr. Simon László**  
**főispán**  
nevében és megbízásából

**Dr. Méhes Gábor**  
osztályvezető



A dokumentum elektronikusan hitelesített.  
Dátum: 2022.12.14 13:13:16  
Fejér Megyei Kormányhatal  
Kiadmányozta: TFIK TFIK



## Pázmánd Község Jegyzője

2476 Pázmánd, Fő u. 80.  
+22/238-004; +36-70/443-80-16;  
[jegyzo@pazmand.hu](mailto:jegyzo@pazmand.hu)  
KRID: PVK (205133118)

Előterjesztést készítette: Szücs Ágnes jegyző

### Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2023. január 27-ei rendes, nyílt ülésére

**Tárgy: Az Önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása**

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése értelmében a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31.-ig hagyja jóvá.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 15. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője (jegyző) köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

A Bkr. 32. § (3) bekezdése értelmében a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző, illetve főjegyző részére a tárgyévet megelőző év november 30-ig.

A belső ellenőrzési terv elfogadására nem került sor 2022. december 31. napjáig, ezért az most haladéktalanul szükséges.

Önkormányzatunk állományában nincs belső ellenőr, ezért javaslom, hogy - a korábbi évek gyakorlatának megfelelően - a 2023. évben is külső szolgáltató igénybevételével lássuk el a belső ellenőrzési feladatokat, melyhez a napokban árajánlatot kértem, amit most csatoltan megküldök a képviselőknek.

#### Ellenőrzési javaslatom az alábbi:

##### I.

- ellenőrzés tárgya:** pénzkezelés ellenőrzése
- ellenőrizendő időszak:** 2022.
- ellenőrzés típusa:** szabályszerűségi ellenőrzés.
- ellenőrzött szerv megnevezése:** Pázmándi Polgármesteri Hivatal (Pázmánd Község Önkormányzata vonatkozásában)

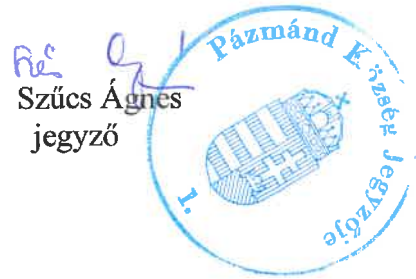
##### II.

- ellenőrzés tárgya:** számviteli, bizonylati rendszer és forgalom ellenőrzése
- ellenőrizendő időszak:** 2022.
- ellenőrzés típusa:** szabályszerűségi ellenőrzés.
- ellenőrzött szerv megnevezése:** Pázmándi Polgármesteri Hivatal (Pázmánd Község Önkormányzata vonatkozásában)

A Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. az ellenőrzési javaslatunk alapján elkészítette a 2023. évi ellenőrzési tervet és az ellátására vonatkozó árajánlatot (mellékelve).

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

Pázmánd, 2023. január 16.



### Határozati javaslat

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a benyújtott árajánlat alapján úgy határozott, 2023. évben külső szolgáltató (Vincent Auditor Kft., 2373 Dabas, Tavasz u. 3., adósz.: 13115214-2-13.) igénybevételével látja el a belső ellenőrzési feladatokat az alábbiak szerint:

#### I.

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési tervét a melléklet szerint jóváhagyja az alábbiakra tekintettel:

##### I.

- 1. ellenőrzés tárgya:** pénzkezelés ellenőrzése
- 2. ellenőrizendő időszak:** 2022.
- 3. ellenőrzés típusa:** szabályszerűségi ellenőrzés.
- 4. ellenőrzött szerv megnevezése:** Pázmándi Polgármesteri Hivatal (Pázmánd Község Önkormányzata vonatkozásában)

##### II.

- 1. ellenőrzés tárgya:** számviteli, bizonylati rendszer és forgalom ellenőrzése
- 2. ellenőrizendő időszak:** 2022.
- 3. ellenőrzés típusa:** szabályszerűségi ellenőrzés.
- 4. ellenőrzött szerv megnevezése:** Pázmándi Polgármesteri Hivatal (Pázmánd Község Önkormányzata vonatkozásában)

#### III.

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete, az Önkormányzat 2023. évi költségvetésében biztosítja a belső ellenőrzési tervben foglalt feladatok elvégzéséhez szükséges 200.000,- Ft + ÁFA összeget.

A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy a belső ellenőrzési tervben foglalt feladatok végrehajtásáról gondoskodjon.

Felelős: Szűcs Ágnes jegyző

Határidő: folyamatos

Pázmándi Polgármesteri Hivatal

**Szűcs Ágnes**  
Jegyző részére

**Tárgy: árajánlat 2023.**

Tisztelt Jegyző Asszony!

Megkeresésükre hivatkozva árajánlatot teszek a következő feladatok ellátására Pázmánd Község Önkormányzata 2023. évre vonatkozóan:

1. Számviteli, bizonylati rendszer és forgalom ellenőrzése Pázmánd Község Önkormányzata vonatkozásában

A jelzett feladatot **200.000 Ft + ÁFA**, azaz kétszázezer forint + ÁFA munkadíjért tudjuk vállalni.

2. Pénzkezelés ellenőrzése Pázmánd Község Önkormányzata vonatkozásában

A jelzett feladatot **200.000 Ft + ÁFA**, azaz kétszázezer forint + ÁFA munkadíjért tudjuk vállalni.

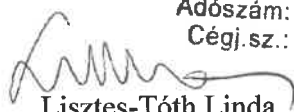
Az árajánlatunkban feltüntetett összeg **tartalmazza** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 22. §-ában kötelezően előírt **belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátását** (pl. belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése/kétévenkénti felülvizsgálata, stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása, összefoglaló éves ellenőrzési jelentés összeállítása stb.)

Cégünk lehetőséget biztosít továbbá **tanácsadói feladatok** ellátására, a Megbízó igényeinek megfelelően szakértők helyszíni biztosítására a működés során felmerülő gazdálkodással összefüggő kérdésekben a gazdaságos és hatékony működtetés érdekében. A megrendelésre kerülő tanácsadás témakörét a Megbízó határozza meg, melynek díját cégünk külön árajánlatban határozza meg.

Dabas, 2023. január 11.

Tisztelettel:

**Vincent Auditor Kft.**  
2373 Dabas, Tavasz utca 3.  
Adószám: 13115214-2-13  
Céj.sz.: 13-09-120438



Lisztes-Tóth Linda  
Ügyvezető igazgató  
Vincent Auditor Kft



Határozati javaslat (a 419/2021. (VII.15. Korm. rendelet 59.§ (2) bekezdés alapján)

Pázmánd Község a Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- I. Támogatja Nagy Norbert a Pázmánd településrendezési eszközeinek módosítására irányuló kezdeményezését, felhatalmazza a polgármestert *a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet szerinti módosítási eljárás megindítására.
- II. Felhatalmazza a polgármestert a módosítási dokumentáció elkészítésére vonatkozó tervezési szerződés megkötésére.
- III. Kiemelt fejlesztési területté nyilvánítja a Pázmánd 4103, valamint a **(ide kell a csere terület helyrajzi száma)** hrsz-ú ingatlanokat.
- IV. Elfogadja a módosításhoz dokumentáció részét képező megalapozó vizsgálat és alátámasztó javaslat tartalmára vonatkozó főépítész feljegyzést.





Készült Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. július 19. napján tartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
149/2022. (VII.19.) határozata  
Nagy Norbert kérelméről**

A testület hatalmazza fel a polgármestert, a jegyzőt és a főépítészt, Horváth - Verécsi Csinszkát, hogy az érintett Nagy Norberttel közösen együtt egyeztessék le az állami főépítésszel, hogy hogyan tudják segíteni ezt a projektet, hogy minél hamarabb építési engedélyt kaphasson.

Határidő: -

Felelős: -

**A kiadmány hiteles:**

Pázmánd, 2022. július 20.

P.H.

dr. Koncz László.

Jegyző





## K i v o n a t

Készült Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. szeptember 30 napján tartott **rendes nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Pázmánd község Önkormányzat Képviselő-testületének  
184/2019. (IX.30.) határozata  
139/2019. (VI.25.) határozat kiegészítése a 4101/7 és 4101/8 hrsz.-ú ingatlanok  
gazdasági övezetbe sorolásáról**

Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Nagy Norbert kérelmét, és a 139/2019. (VI.25.) határozatát az alábbiak szerint kiegészíti:

Nagy Norbert tulajdonát képező 4101/7 és 4101/8 hrsz.-ú ingatlanokat a HÉSZ módosítása során gazdasági övezetbe sorolja.

Az önkormányzat célja a falu belterületének, nyugalmanak megőrzése és útjai terhelésének csökkentése. A kérelmező a kérelemben foglaltak szerint ennek a célnak megfelelően a tevékenységét a gazdasági övezetbe helyezi át.

Felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt a szükséges intézkedések meghozatalára, eljárások lefolytatására, és a dokumentációk aláírására.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: jegyző, polgármester

**A kiadmány hiteles:**

Pázmánd, 2019. október 1.

P.H.

dr. Járfás Andrea s.k.

Jegyző





## K i v o n a t

Készült Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete **2019. június 25. napján** tartott **rendes nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből

**Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
139/2019. (VI.25.) határozata  
HÉSZ felülvizsgálat**

Pázmánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a kérelmet támogatja, a döntést a földhivatali bejegyzést követően hozza meg a következő testületi ülésen.

Határidő: ésszerű határidőn belül

Felelős: jegyző, polgármester

**A kiadmány hiteles:**

Pázmánd, 2019. június 25.

P.H.

Járfás Andrea  
Jegyző





**Pázmánd Község Polgármesterének  
45/2020. (VI. 17.) határozat**

**Kiemelt fejlesztési területté nyilvánításról és településrendezési eszközök módosításáról**

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében vészhelyzet idejére biztosított feladat és hatáskörömben eljárva az alábbi határozatot hozom:

Pázmánd Község Önkormányzata az érintett ingatlanok esetében évekkel ezelőtt meghozta döntését. Az önkormányzat célja a falu belterületének, nyugalmanak megőrzése, és újtjai terhelésének csökkentése. A belterületi székhellyel, telephellyel rendelkező kérelmezők vállalták a gazdasági tevékenységük áthelyezését a döntéssel érintett hrsz alatti külterületi ingatlanokra.

A rendezési terv felülvizsgálata során az önkormányzat határozataiban vállalta az alábbi hrsz alatti ingatlanok fejlesztését:

	Érintett hrsz. számok	Határozat szám
1.	4302, 4303, 4304, 4305, 4306/1, 4306/2, 4307	187/2016. (IX.26.)
2.	0111/13, 0111/14, 0111/15, 0111/16,	23/2019. (II.21.)
3.	4103, 4101/9,	71/2019 (III.21.)
4.	0358/5, 0358/6, 0358/7, 0359/1, 0359/4	83/2019. (IV.25.)
5.	4101/7, 4101/8,	184/2019. (IX.)

**A fenti ingatlanokat kiemelt fejlesztési területté nyilvánítom.**

Pázmánd Község Önkormányzata a településrendezési eszközök módosítását a fenti hrsz alatti ingatlanokra vonatkozóan a kiemelt fejlesztési területekre tekintettel megindítja, az eljárást tárgyalásos eljárás keretében folytatja le.

Pázmánd Község Önkormányzata tudomásul veszi, hogy az érintett ingatlan tulajdonosok a tervezési és lebonyolítási feladatokkal a Völgyzugoly Műhely Kft-t kívánják megbízni, s a tervezési költségeket közvetlenül a tervezőnek fizetik.

A szükséges intézkedések, döntések meghozatalára, eljárások lefolytatására és a dokumentációk aláírására a polgármester és a jegyző jogosult, illetve köteles.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: jegyző, polgármester

  
dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika  
polgármester





## Pázmánd TRE módosítás - 4103 hrsz-ú ingatlan átsorolása

### A módosítást befolyásoló tényezők:

- Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló **1997. évi LXXVIII. törvény 7.§ (3) b) pontjában** megfogalmazott elvárásnak való megfelelés érdekében a 8800 m<sup>2</sup> üzemi terület kijelölés mellett 5000 – 8000 m<sup>2</sup> erdőterület kijelölése (vagy egyéb biológiai aktivitásértéket növelő átsorolás) is szükséges Pázmánd biológiai aktivitásértékének szintentartása érdekében. A pontos érték attól függ, hogy milyen a csereterület jelenlegi övezeti besorolása. A csereterület a település területén bárhol lehet.

a *kertes mezőgazdasági* területből *különleges beépítésre szánt* területbe való átsorolással a biológiai aktivitásérték 3,784 ponttal csökken. Ezt a csökkenést ellensúlyozhatja például:

Terület (hektár)	jelenlegi besorolás	tervezett besorolás
0,72	általános mezőgazdasági (Má)	erdő (E)
0,44	kereskedelem, szolgáltató (Gksz)	erdő (E)
1,15	kertvárosias lakó (Lke)	közpark (Zkp)
0,69	településközponti (Vt)	közpark (Zkp)

- A Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló **2018. évi CXXXIX. törvény 12.§ (3) bekezdésben** megfogalmazott elvárásnak való megfelelés érdekében a 8800 m<sup>2</sup> üzemi terület kijelölendő mellett legalább 440 m<sup>2</sup> (az üzemi terület 5%-ának megfelelő méretű) erdőterület kijelölése is szükséges. Ennek az erdő kijelölésnek legalább a fele az üzemi területhez közvetlenül kapcsolódóan kell megvalósulnia.
- Mivel a Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló **2018. évi CXXXIX. törvény** alapján a tervezési terület mezőgazdasági térségbe sorolt, az átsoroláskor igazolni szükséges az ugyanezen törvény **11.§ b) pontban** megfogalmazott elvárásnak való megfelelést. Mivel az igazoláshoz szükséges adatok jelenleg nem állnak rendelkezésre, nem tudjuk garantálni, hogy az átsorolásnak nincs törvényi akadálya.



## TERVEZÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

... .. **Önkormányzata**

székhely: .....

statisztikai számjele: .....

adószáma: .....

képviseli: .....; polgármester, mint Megrendelő (továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről

**Terminus Várostervező Iroda Kft.**

székhely: 1126 Budapest, Németvölgyi út 14/A 3.em. 1.;

adószám: 27747380-2-43;

cégjegyzékszám: 01-09-396242;

képviseli: Lőrinczyné Zelinka Szilvia Judit ügyvezető, mint Tervező (továbbiakban: **Tervező**)

harmadrészről

.....;

székhely: .....

adószám: .....

cégjegyzékszám: .....

képviseli: .....; mint Költségviselő (továbbiakban: **Költségviselő**)

(a továbbiakban együttesen: **Felek**) között, alulírott napon az alábbi feltételekkel:

### I. A szerződés tárgya

1. A Megrendelő megrendeli, a Tervező elvállalja .....; (továbbiakban: **tervdokumentáció**) elkészítését a jelen szerződés I. számú melléklete szerinti tartalommal.

Nem tárgya jelen szerződésnek az *egyres tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról* szóló 2/2005 (I.11.) Korm. rendelet szerinti *környezeti vizsgálat* elkészítése.

### II. A teljesítés helye, módja és díja

1. Tervező a tervdokumentációt közvetlenül a **Megrendelő** székhelyére történő szállítással teljesíti, az átvételről a Megrendelő írásban történő igazolást állít ki.

2. Tervező a tervdokumentációt jelen szerződés III. melléklete szerinti adatszolgáltatás teljesítésétől számított 4 héten belül elkészíti. A részhatáridőket a szerződés II. számú melléklete rögzíti. A **Tervező** jogosult határidő előtt is teljesíteni.

3. Tervezőt a munka elkészítéséért összesen ....., - Ft, azaz ..... forint +ÁFA összegű **tervezői díj** illeti meg.

4. A szállítási és pénzügyi ütemezést a jelen szerződés II. számú melléklete tartalmazza.

5. A dokumentáció átvételéről Megrendelő 5 munkanapon belül teljesítésigazolást állít ki, vagy indokolja a teljesítésigazolás megtagadását. Amennyiben 5 munkanapon belül a teljesítésigazolás kiállítása, vagy annak megtagadása nem történik meg, úgy az adott munkafázisra vonatkozó teljesítés a teljesítéstől számított 6. munkanapon elfogadottnak kell tekinteni. **Megrendelő részéről a teljesítés igazolására jogosult személy: .....:** Tervező kizárólag a teljesítésigazolás alapján, vagy annak indokolatlan hiányában a teljesítéstől számított 6. napon jogosult számlát kiállítani. Tervező a számlát a Költségviselő nevére és címére állítja ki, Költségviselőnek küldi meg, másolatát pedig a Megrendelőnek.

6. Költségviselő az összeget a számla kézhezvételétől számított 8 napon belül átutalja a Tervező által kiállított számlában megjelölt bankszámlaszámára.

7. A számla összegének késedelmes kiegyenlítése esetén a Költségviselő köteles a ki nem fizetett, illetve a késedelemben lévő számlaösszegek után a Ptk. 6:155. § (1) bekezdés szerinti késedelmi kamatot fizetni.

8. Megrendelő pénzügyi kötelezettséggel nem tartozik Költségviselő helyett.

9. Tervező számára a Megrendelő akkor jogosult és köteles teljesítésigazolást kiadni, illetve ellenjegyezni az adott munkafázist, ha a Tervező határidőre elkészítette a jelen szerződésben rögzített tervrészeket és azok megfelelnek a jelen szerződésben foglaltaknak. Amennyiben Megrendelő a tervdokumentációt vagy annak bármely részét, annak hiányosságai ismeretében elfogadja és ezen körülmény a vonatkozó teljesítésigazolásban rögzítésre kerül, úgy a Megrendelő e hiányosságokra a későbbiekben nem hivatkozhat, kivéve, ha e jogát kifejezetten írásban fenntartja.

### **III. A szerződés hatálya**

1. Jelen szerződés annak valamennyi Fél általi aláírásának napján lép hatályba.

2. Tervező a munkát jelen szerződés hatálybalépése után, a jelen szerződésben és mellékleteiben foglaltak alapján megkezdi. Tervező a Megrendelő jelen szerződéstől való, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: **Ptk.**) 6:249. § (1) bekezdése szerinti elállása vagy felmondása, továbbá a Tervező felmondása esetén jogosult a szerződés megszűnéséig elvégzett és teljesítésigazolással igazolt munkát a készülségi foknak megfelelően a Költségviselő részére leszámlázni.

3. A Megrendelő és a Költségviselő által, a Tervező részére jelen szerződés aláírását megelőzően biztosított adatszolgáltatás dokumentumai a jelen szerződés III. számú mellékletét képezik.

### **IV. Felek jogai, kötelezettségei**

1. Jelen szerződés III. számú mellékletének 1.2. pontjában szereplő digitális térképállományt Tervező kizárólag a jelen szerződésben meghatározott településtervezési feladat kidolgozásához használja fel. Tervező a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a Megrendelőtől átvett adatokat - a 4. pont figyelembevételével - harmadik fél számára nem adja tovább. Az átadott térképi adatbázis további felhasználásáért a Tervező felel.

2. Az elkészült tervdokumentáción fel kell tüntetni a Földhivatal által megadott adatszolgáltatás sorszámát – melyet az adatszolgáltatás során a Megrendelő a Tervező rendelkezésére bocsát -, valamint, hogy „*készült az állami alapadatok felhasználásával*”.

3. Ha a tervdokumentáció elkészítéséhez e szerződésben megjelölt adatokon túlmenően adatszolgáltatás (intézkedés) válik szükségessé, a Megrendelő illetőleg a Költségviselő a lehető leghamarabb, de legkésőbb az írásbeli értesítés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül az adatokat a Tervező rendelkezésére bocsátja, valamint az intézkedést megteszi. Az adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztásából eredő következmény (határidők csúszásából adódó többletköltség, tervezési díj többletköltsége stb.) a mulasztásért felelős Felet terheli.

4. A Megrendelő és a Költségviselő hozzájárul ahhoz, hogy a Tervező jelen szerződés teljesítéséhez, szükség esetén – a Megrendelővel egyeztetetten – közreműködőt vegyen igénybe. Tervező a közreműködőjéért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna el.

5. Megrendelő és a Költségviselő a munkát figyelemmel kíséri, részt vesz a konzultációkon, az elkészült munkarészekkel kapcsolatban és lényeges kérdésekben állást foglal. A Tervező a tervdokumentációt a Megrendelő utasításai szerint köteles elkészíteni azzal, hogy a Tervező részére adandó utasítást a Megrendelő köteles a Költségviselővel előzetesen egyeztetni és amennyiben a Megrendelő utasítása jelen szerződés I. számú mellékletében rögzített műszaki tartalom megváltozását eredményezné, úgy az utasítás a Tervezővel szemben kizárólag a Költségviselő írásbeli jóváhagyása esetén hatályosul.

6. Ha a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Tervező köteles erre a Megrendelőt és a Költségviselőt figyelmeztetni. Ha a Megrendelő a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja és az utasítás a Költségviselő által megerősítésre került, úgy a Tervező köteles az utasítást teljesíteni.

7. Az utasításnak megfelelően készült megoldást a Megrendelő illetőleg a Költségviselő utólag nem kifogásolhatja, feltéve, hogy az megfelel a jelen szerződésben rögzített követelményeknek. Tervező az esetlegesen jogszabállyal ütköző utasításra felhívja a Megrendelő és a Költségviselő figyelmét, egyben az ilyen utasítást nem köteles teljesíteni.

8. Amennyiben a Megrendelő vagy a Költségviselő a jelen szerződésből ráháruló kötelezettségeket késedelmesen teljesíti a kapcsolódó tervezési határidők ezzel az időtartammal meghosszabbodnak. A tervezési határidő fenti okból történő meghosszabbításából eredő esetleges károkért a mulasztó Fél köteles helytállni.

9. Amennyiben a Tervező a jelen szerződés II. számú mellékletében rögzítettek szerinti határidőket elmulasztja (késedelmes teljesítés), úgy köteles a Költségviselő részére késedelmi kötbért fizetni, amely kötbérre vonatkozó követelés a tervezői díj adott munkafázisra eső részletével szemben beszámításra kerül, azaz annak összegében a vonatkozó díjrészlet csökkentésére kerül sor. A késedelmi kötbér összege a késedelmes napok alapján kerül meghatározásra. A késedelmi kötbér mértéke a 10.000 Ft/nap, de legfeljebb az adott munkafázisra felszámítható tervezői díj 10%-a.

10. Tervező a tervdokumentációt a jelen szerződés és mellékleteinek, jelen szerződés létrejöttékor hatályos jogszabályoknak, tervezésre vonatkozó előírásoknak, az egyes szakterületekre vonatkozó szabványoknak, valamint a megoldás módját speciálisan szabályozó előírásoknak megfelelően, a jelen szerződés 1. pontjában rögzített felhasználási cél figyelembevételével készíti el. Ha a tervdokumentáció ennek megfelel, a teljesítés e vonatkozásban szerződészerű. Kivételt képez ez alól, amennyiben maga a tervjavaslat országos településrendezési és építési követelményekkel egészül ki, melynek szükségességét a dokumentum rögzíti.

11. Amennyiben az átadott tervdokumentációt a Megrendelő vagy a Költségviselő a Tervező érdek és felelősségi körébe tartozó ok miatt nem fogadja el, ez a szerződés hibás teljesítésének minősül, a Tervező köteles a tervdokumentációt az előírásoknak megfelelően a lehetséges legrövidebb határidőn belül, díjmentesen átdolgozni. A Tervező felel mindazokért az igazolt károkért, melyek a hibás teljesítése folytán a Megrendelőt vagy a Költségviselőt érik, amennyiben a hiba igazolhatóan a Tervező mulasztásából ered:

12. A szabványok, szabályzatok, hatósági előírások stb. tervezés idején történő megváltoztatása esetén a Megrendelő illetőleg a Költségviselő kérheti, hogy a Tervező a tervdokumentációt az új előírások rendelkezéseinek megfelelően készítse el. Ebben az esetben a Tervező jogosult a változtatásból eredő indokolt pótmunka díjára és a teljesítési határidő módosítására. Szerződő Felek e szerződést ebben az esetben módosítják.

13. Az elkészült tervdokumentáció alapján végrehajtott HÉSZ-módosító rendelettervezet (továbbiakban: **rendelettervezet**) egyeztetésére és elfogadására irányuló eljárásokat a Megrendelő kezdeményezi és folytatja le az 1997. évi LXXVIII. törvény (Étv.) és a 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet (továbbiakban: **Rendelet**) rendelkezései szerint, amely folyamat utolsó fázisa, a rendelettervezet a Megrendelő Képviselő-testülete elé terjesztése. Megrendelő a rendelettervezet egyeztetésére és elfogadására irányuló eljárásokat a jelen szerződés II. számú mellékletét képező ütemterv szerint köteles elvégezni úgy, hogy annak minden lépéséről a Költségviselőt megfelelően tájékoztatja.

14. Megrendelő nem vállal felelősséget, ha a rendelettervezetet a Képviselő-testület nem fogadja el. A Tervező és Megrendelő nem vállal felelősséget az elkészült, és a véleményezési eljáráson, valamint a Rendelet szerint az állami főépítész végleges szakmai véleményében elfogadhatónak ítélt rendelettervezet egyéb ellenérdekek miatti el nem fogadásáért (pl. lakossági tiltakozás, egyéb ellenérdekeltség).

15. A tervdokumentáció alátámasztó tervi munkarészeiben foglalt szellemi alkotás a Tervező tulajdona. A Megrendelő illetőleg a Költségviselő a tervdokumentáció ezen részeit a jelen szerződésben meghatározott esetben használhatja fel, nyilvánosságra csak a szerződés tárgyában hozhatja.

16. A tervdokumentáció Rendelettel jóváhagyandó munkarészeire a Megrendelő kiköti a mindenkori változtatásra, továbbtervezésre és nyilvánosságra hozatalra vonatkozó rendelkezés jogát.

17. A tervdokumentáció módosítása illetőleg új HÉSZ-módosítás készítésének szükségessége esetén a tervdokumentáció alátámasztó tervi munkarészeinek ismételt felhasználásához, adaptálásához a Tervező előzetes hozzájárulása nem szükséges.

18. A tervdokumentáció egyes részeit a Megrendelő illetőleg a Költségviselő mindaddig nem használhatja, amíg az adott munkarészre vonatkozó részszámlában megjelölt tervezői díj összegét nem egyenlítette ki.

19. Tervező a tervdokumentációt a végleges dokumentálás előtt 1-1 munkapéldányban köteles a Megrendelő és a Költségviselő felé szakmai ellenőrzés, valamint véleményezés céljából átadni. Megrendelő és Költségviselő a tervdokumentációt az átadástól számított 5 munkanapon belül szakmailag ellenőrzi és az esetleges észrevételeiket a Tervezővel írásban, vagy egyeztetés keretében közli, a későbbiekben is érvényesíthető szavatossági jogának fenntartásával. Megrendelő és Költségviselő az esetleges észrevételeiket egymással egyeztetik a Tervezővel való közlést megelőzően. A Tervező, a Megrendelő és a Költségviselő által elfogadott észrevételek alapján a tervdokumentációt kiegészíti, módosítja a lehetséges legrövidebb időn belül a melléklet szerinti példányszámban a Megrendelő részére leszállítja.

## V. A szerződés felmondása

1. Tervező jogosult jelen szerződést felmondani, ha a Megrendelő vagy a Költségviselő:
  - a. közbenső adatszolgáltatási, intézkedési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, és ezt írásbeli felszólításra az abban meghatározott 10 munkanapos póthatáridő lejártáig sem pótolja, vagy
  - b. a továbbdolgozás szempontjából lényeges kérdésekben határidőn belül nem foglal állást, a Tervezőnek nem ad utasítást, és ezt írásbeli felszólításra az abban szabott legalább 10 munkanapos póthatáridő lejártáig sem pótolja, vagy
  - c. a munkát bármi oknál fogva leállítja és ennek időtartama a hat hónapot meghaladja.
2. Megrendelő, illetve a Költségviselő jogosult ezt a szerződést felmondani, ha a Tervező:
  - a. érdekkörében felmerülő okokból a határidőket nem teljesíti, és annak időtartama az egy hónapot meghaladja,
  - b. az egyeztetéseken együttesen megállapított megoldásokat a terven nem szerepelteti,
  - c. jelen szerződésből eredő bármely egyéb lényeges kötelezettségét megszegi és szerződésszegését Megrendelő, illetve a Költségviselő erre irányuló írásbeli felhívásában szabott legalább 10 munkanapos póthatáridő lejártáig nem orvosolja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy a Megrendelő a Ptk. 6:249. § (1) bekezdése szerinti elállási, illetve felmondási jogát kizárólag a Költségviselő írásbeli hozzájárulása esetén jogosult gyakorolni.
4. E szerződés a Megrendelő, illetve a Költségviselő érdekkörében felmerülő okból történő megszüntetése esetén a Költségviselő a teljesítésigazolással igazoltan elvégzett munka díját, illetve a még le nem szállított, de elkészített munkarészre vonatkozóan járó tervezői díját a készülségi fok alapján megtéríti a Tervező részére. Jelen szerződésnek a Tervező hibás vagy késedelmes teljesítése, valamint a Megrendelő vagy a Költségviselő részéről történő megszüntetése esetén, a Tervező nem tarthat igényt az elvégzett munka díjának megtérítésére.
5. Felek megállapodnak abban, hogy a Tervező a tervdokumentációt, illetve annak egyes részeit minden esetben digitális formában, CD-n, .pdf formátumban, továbbá a II. számú mellékletben meghatározott számú nyomtatott példányban adja át Megrendelőnek és a Költségviselőnek. A Költségviselő által igényelt többlet nyomtatott példányok költségét a Költségviselő a Tervező számára megtéríti.
6. A jelen szerződés – I-III. számú mellékleteiben foglaltak e szerződés elválaszthatatlan részét képezik.
7. Jelen szerződés, valamint az ennek alapján átadott dokumentáció módosítása, kiegészítése hatályosan csak cégszerű aláírással ellátva történhet.

## VI. Kapcsolattartás

1. A szerződő Felek részéről a kapcsolattartásra jogosult személyek:

**Tervező részéről:**

Név: Lőrinczy Ádám (TT 01-6351)

Telefon: +36-20/365-8195

Email: terminus.varostervezo@gmail.com

**Megrendelő részéről:**

Név: .....

Telefon: .....

Email: .....

**Költségviselő részéről:**

Név: .....

Telefon: .....

Email: .....

2. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a fent megjelölt személyeknek képviseleti jogosultsága a tervezési folyamat egésze alatt fennáll, illetve, amennyiben változás következik be, úgy azt a Felek egymás felé az új kapcsolattartó személy adataival együtt haladéktalanul jelzik.

3. Felek megállapodnak abban, hogy a kapcsolattartás elsősorban írásban (levél vagy email) történik. A fent megjelölt személyeknek a tervezési folyamattal kapcsolatban a fent megjelölt címre küldött email-t vagy a jelen szerződésben rögzített postai címre küldött ajánlott küldeményt a Felek kölcsönösen kézbesítettnek fogadják el, ha a küldő fél a küldemény feladását (email elküldését) igazolhatóan megtette.

## VII. Záró rendelkezések

1. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy e szerződéssel kapcsolatos minden esetleges vitájukat egyeztetés keretében rendezik, bíróság elé vitájukat csak akkor terjesztik, ha az előzetesen megkísérelt egyeztetés véglegesen meghiúsult.

2. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., az Étv., a Rendelet és az idevonatkozó egyéb hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

3. Tervező kijelenti, hogy a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja értelmében, illetve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésében foglaltak alapján átlátható szervezetnek minősül. Tervező a jelen nyilatkozatban foglaltak változása esetén haladéktalanul köteles arról Megrendelőt és Költségviselőt írásban tájékoztatni.

Felek rögzítik, hogy jelen szerződés 5 eredeti, egymással azonos tartalmú példányban készült, annak elolvasását és közös értelmezését követően jóváhagyóan írják alá.

Budapest, 2022. ....

.....

.....;

polgármester jegyző

..... Önkormányzata

Megrendelő

.....

Lőrinczyné Zelinka Szilvia Judit

ügyvezető

Terminus Várostervező Iroda Kft.

Tervező

.....

.....;

.....;

.....;

Költségviselő

**Pénzügyi ellenjegyző:**

.....

**I. számú melléklet****ELKÉSZÍTENDŐ MUNKARÉSZEK**

---

**1. MEGALAPOZÓ VIZSGÁLAT**

(Az egyes tartalmi elemek a szabályozás módosítása által igényelt részletezettséggel és mélységben kerülnek kidolgozásra, az önkormányzati igényeknek megfelelően - a 314/2012.(XI.8.) Korm. rendelet 1. mellékletében rögzített tartalmi követelmények figyelembe vételével.)

**2. ALÁTÁMASZTÓ JAVASLAT**

(Az egyes tartalmi elemek a szabályozás módosítása által igényelt részletezettséggel és mélységben kerülnek kidolgozásra. A 314/2012.(XI.8.) Korm. rendelet 3. melléklete tartalmi követelményeinek, a településrendezési feladatnak és a tervezési terület adottságainak figyelembe vételével az egyes tartalmi elemek összevonásra, illetve a nem releváns elemek elhagyásra kerülnek.)

**3. JÓVÁHAGYANDÓ MUNKARÉSZEK - SZABÁLYOZÁS**

- a TSZT leírás módosító javaslata, a módosítás szempontjából szükséges mértékben;
- a TSZT mellékletének - településszerkezeti terv - részleges módosítása az érintett területre;
- a HÉSZ módosító rendelet-tervezete;
- a HÉSZ mellékletének - Szabályozási terv - részleges módosítása az érintett területre;

## II. számú melléklet

## SZÁLLÍTÁSI és PÉNZÜGYI ÜTEMEZÉS

		példányszám	pénzügyi ütemezés (+áfa)	teljesítési határidő
1.	Előkészítő, Megalapozó munkarészek és Tervi munkarészek a HÉSZ módosításához <i>Munkaközi változat: főépítési konzultációra</i>	1 pld. digitális; 1 pld. nyomtatott	-	adatszolgáltatást követő 4 hét
2.	Komplett dokumentáció <i>Partnerségi egyeztetésre — közzétételre</i>	1 pld digitális; 1 pld nyomtatott (nem fűzött)	<b>80%</b>	a főépítési vélemény kézhezvételétől számított 1 hét
3.	A partnerségi egyeztetés alapján pontosított Komplett dokumentáció <i>Az állami főépítész záró szakmai véleményéhez</i>	1 pld digitális; 1 pld nyomtatott (nem fűzött)	-	a 2. pont szerinti egyeztetést lezáró döntéstől számított 1 hét
4.	A záró szakmai vélemény alapján pontosított HÉSZ módosító rendelettervezet és a hozzátartozó szabályozási tervlap	1 pld digitális; 1 pld nyomtatott (nem fűzött)	<b>20%</b>	az 3. pont szerinti záró szakmai vélemény kézhezvételétől számított 1 hét
5.	Jóváhagyott (rendeletszámmal ellátott) szabályozási tervlap + Komplett dokumentáció. (résztevők száma szerint).	1 pld digitális; 1 pld. nyomtatott	-	a rendeletszám megadásától számított 1 hét
	<b>ÖSSZESEN:</b>		<b>100%</b>	

### **III. számú melléklet**

## **ADATSZOLGÁLTATÁSOK**

---

### **1. MEGRENDELŐ ADATSZOLGÁLTATÁSA**

- 1.1. Nem hiteles (TAKARNET) tulajdoni lapok
- 1.2. Digitális térképállomány - Földhivatali alaptérkép legalább a szabályozás módosításával érintett területre és környezetére
- 1.3. Egységes szerkezetű építési szabályzat
- 1.4. A szabályozás módosítása szempontjából releváns tervek, tanulmányok, dokumentációk, dokumentumok, adatok

### **2. KÖLTSÉGVISELŐ ADATSZOLGÁLTATÁSA**

- 2.1. Geodéziai felmérés a szabályozás módosításával érintett területre – szükség szerint legalább a telekre és közterületeinek környezetére
- 2.2. A tervezett beruházásra vonatkozó Tervezési program
- 2.3. Építészeti koncepcióterv
- 2.4. A szabályozás módosítása szempontjából releváns tervek, tanulmányok, dokumentációk, dokumentumok, adatok

## **A törvény hatálybalépése és átmeneti rendelkezések**

**60. §** ... (8) Azon településeknek, amelyek a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló **314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: korábbi R.) tartalmi követelményei alapján nem készítettek településfejlesztési koncepciót, integrált településfejlesztési stratégiát és településrendezési eszközöket, az új településfejlesztési tervüket és településrendezési tervüket legkésőbb 2024. január 1-ig hatályba kell léptetniük, és **a 2012. augusztus 6-án hatályos szabályoknak megfelelő** településfejlesztési koncepciójuk, integrált településfejlesztési stratégiájuk vagy településrendezési eszközeik módosítására 2023. december 31-ig van lehetőségük.

### 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet

## **50. Átmeneti rendelkezések**

**78. §** (1) A településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia, településszerkezeti terv, a helyi építési szabályzat, a kerületi építési szabályzat, a fővárosi rendezési szabályzat, a településtervek, a kézikönyv és a településképi rendelet ...

**b) 2022. július 1-jétől történő készítése és módosítása során a VII-IX. Fejezet eljárási rendelkezéseit kell alkalmazni.**

## **43. A településterv egyeztetésének speciális szabályai**

**68. §** (1) A (2) bekezdés szerinti egyeztetési szabályok alkalmazandók a településterv **egyszerűsített eljárásban** történő ...

**b) módosítása esetén, ha**

**ba) a képviselő-testület döntésével kiemelt fejlesztési területté nyilvánított területen, beruházás megvalósítása miatt indokolt, ...**

(2) Az egyszerűsített eljárásban a véleményezési és záró szakaszra a 62-67. §-ban foglaltak alkalmazandók azzal az eltéréssel, hogy

*a)* a véleményezési szakaszban csak a partner ad véleményt, a véleményezési szakasz kezdetétől számított 10 napon belül,

*b)* a véleményezési szakaszban véleményeltérés esetén a polgármester 5 napon belül kezdeményezhet egyeztetést,

*c)* a záró szakaszban kötelező egyeztető tárgyalást tartani a záró szakasz kezdeményezésétől számított 10 napon belül, amelyre az állami főépítész meghívja a 11. melléklet szerinti szerveket és fővárosi településterv esetében az érintett fővárosi kerületi önkormányzatot, és

*d)* a záró szakmai véleményt az állami főépítész az egyeztető tárgyalást - vagy amennyiben az egyeztető tárgyaláson elhangzottak alapján módosításra van szükség, a módosított tervezet feltöltését - követő 5 napon belül adja ki.





## Pázmánd Község Polgármestere

2476 Pázmánd, Fő u. 80.  
+22/238-004; +36-20/428-88-76;  
[polgarmester@pazmand.hu](mailto:polgarmester@pazmand.hu)  
KRID: PDKO (654688131)

Előterjesztést készítette: Szűcs Ágnes jegyző

### Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2023. január 27-ei rendes, nyílt ülésére

**Tárgy: Javaslat a Pázmánd 1260 hrsz alatti közterület elnevezésére**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

2022. október 22-én - és a napokban ismételt - a csatolmányban lévő közterület elnevezésre irányuló kérelem érkezett az Pázmándi Polgármesteri Hivatalba. A kérelemben az utca elnevezésére javaslatokat is tettek.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 13.§ (1) bekezdés 2. pontja alapján a közterületek elnevezése a helyi közügyek körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közé tartozik. Az Möt.v. 42. § 8. pontja értelmében a képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át a közterület elnevezése, továbbá az Möt.v. 51. § (5) bekezdése szerint a közterület elnevezésének rendjét a települési önkormányzat rendeletben állapítja meg. A fenti jogszabályokban biztosított feladatkörében és a közterület-elnevezés és a házszámozás rendjéről szóló 13/2014. (IX. 10.) önkormányzati rendeletünk (továbbiakban : Ör.) értelmében a képviselő-testület dönt a közterületek elnevezéséről.

A magyarországi hivatalos földrajzi nevek megállapításáról és nyilvántartásáról szóló 303/2007. (XI. 14.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdés j) pontja alapján a közterületnév az ingatlan-nyilvántartásban nyilvántartott közterületnek a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Korm.rendeletben (a továbbiakban: KCR r.) meghatározott közterület jelleget is tartalmazó neve.

A KCR r. 10. §-a szerint a KCRr. 1. mellékletében felsoroltaktól eltérő közterületjelleg a központi címregiszterben nem rögzíthető. A lehetséges közterületjellegek listáját az előterjesztés 1. melléklete tartalmazza.

Az Ör. 4.§-a alapján a közterület nevének megállapításakor figyelemmel kell lenni A közterület elnevezésénél figyelemmel kell lenni Pázmánd községjellegére, történelmére, hagyományaira, földrajzi sajátosságaira, kulturális, természeti, történelmi értékeire, sajátosságaira, vagy a közterületnek a településen belüli elhelyezkedésére utaló névadást.

A település közigazgatási területén több azonos elnevezésű közterület nem lehet. Ez alól kivételt képeznek a különböző helyrajzi számon lévő, de természetben egymás folytatásában elhelyezkedő azonos típusú közterületek.

Közterületet személyről, tárgyról, állatról, növényről, történelmi eseményről, földrajzi névről, elhelyezkedésről, fogalomról lehet elnevezni.



A közterület elnevezése során törekedni kell arra, hogy az elnevezés rövid és közérthető, a magyar nyelvhelyesség szabályainak megfelelő legyen.

A Rendelet 6.§-a értelmében közterület elnevezésére javaslatot tehet:

- a. polgármester,
- b. önkormányzati képviselő,
- c. Képviselő-testület bizottsága
- d. Pázmánd községben bejelentett lakcímmel rendelkező állampolgár,
- e. Pázmánd községben ingatlanal, székhellyel, telephellyel rendelkező jogi személy.

Az érintett helyszín ismeretében javaslom, hogy Borvirág utcának nevezzük el. Az elnevezés lehetőleg utaljon a közterületnek a városon belüli elhelyezkedésére és helytörténeti vonatkozásaira.

A közterület elnevezéséről szóló képviselő-testületi döntést a helyben szokásos módon – a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, az önkormányzat hivatalos honlapján – közzé kell tenni.

A magyarországi hivatalos földrajzi nevek megállapításáról és nyilvántartásáról szóló 303/2007. (XI. 14.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdése alapján meg kell küldeni a Képviselő-testület a közterületek elnevezéséről szóló határozatait a Földrajzinév-Bizottságnak, véleményezés céljából.

Az előterjesztés alapján bekövetkező utcanév változtatás esetén a képviselő-testület határozata alapján az ingatlanok adatai a címnyilvántartásban történő módosítást követően automatikusan a földhivatal ingatlan-nyilvántartásába is átvezetődnek. Az utcanév változás ingatlan-nyilvántartásba történő átvezetése költségmentes.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjenek.

Pázmánd, 2023. január 20.

  
**Böjte Richárd**  
polgármester



#### Határozati javaslat

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzati tulajdonú 2476 Pázmánd, 1260 hrsz. alatti közterületet Borvirág utcának nevezi el.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Szűcs Ágnes jegyző  
Határidő: 2023. február 28.



P/3498-1/2022

**muller.timea@pazmand.hu**

---

**Feladó:** Pázmándi Polgármesteri Hivatal <polghiv@pazmand.hu>  
**Küldve:** kedd 2022. október 18 8:09  
**Címzett:** muller.timea@pazmand.hu  
**Tárgy:** FW:

**From:** Annamária Perényi <perenyianna83@gmail.com>  
**Sent:** Monday, October 17, 2022 10:16 PM  
**To:** polghiv@pazmand.hu  
**Subject:**

Tisztelt Müller Tímea!

Tavaly augusztusban vásároltam (hrsz: 1242) egy ingatlant, melyben október óta életvitelszerűen élek. Helyrajzi szám alapján nem lehet bejelentkezni, lakcímkártyát igényelni. Azt hallottam, hogy ha utcanévet igényelnék, akkor már megoldható a dolog. Ez az igényt szeretném benyújtani. A dolog azért lenne fontos, hogy a NAV felé be tudjam bizonyítani, hogy itt élek, és a tavaly eladásra került ingatlanom adójába beszámolják ennek az ingatlanak. A munkahelyem utazási költsége miatt is fontos lenne. Továbbá, szomszédom, Szilveszter Sándor ( HRSZ: 1239) is szeretne csatlakozni a kérelemhez. A közeljövőben ő is szeretne állandó lakcímet igényelni.

Személyes találkozásunkkor említette, hogy javasolhatok utcanévet. Az alábbiakra gondoltunk:

- Kavicsos utca
- Mandula utca
- Dűlő utca
- Árnyas utca
- Szederbor utca
- Bakacsin köz
- Zsáklak köz
- Szőlőszem köz/ utca
- Borvirág utca

Köszönettel:

Szabó Annamária



Mentes a vírusoktól. [www.avast.com](http://www.avast.com)



**KCR adatlap**

Fejér Vármegyei Kormányhivatal

Határozatszám: 30024/2/2023.01.09

Ingatlan

	Státusz	INY	KCR	Obj.	Pontszám	Koordináták (Y,X)
PÁZMÁND b. 301/2	Módosított	070500001151071		F	1	619736 216198
PÁZMÁND b. 1125/2	Módosított	07050000194306		F	1	620615 214153
PÁZMÁND b. 1125/3	Módosított	07050000194307		F	1	620583 214193
PÁZMÁND b. 1239	Módosított	07050000194426		F	1	620908 214188
PÁZMÁND b. 1242	Módosított	07050000194429		F	1	620915 214176
PÁZMÁND z. 2910/7	Módosított	07050000316959		F	1	620919 213284

SZÉKESFEHÉRVÁR, 2023.01.09.

Pataki Zoltán  
vezető-tanácsosFejér Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 6.  
8000 Székesfehérvár, Kégl György utca 1., tel: 22/512-830

eml: földhivatal.szekesfehervar@fejerv.gov.hu, hivatali kapu: SZJHAFHIV, KRID: 547334773







Fejér Vármegyei Kormányhivatal  
Székesfehérvár Levelezési cím: 8000 Székesfehérvár, Kégl Gy. u. 1.

Oldal: 1/1

**E-hiteles tulajdoni lap - Teljes másolat**

Megrendelés szám:30005/6491/2023

2023.01.23

**PÁZMÁND**

Szektor: 53

**Belterület 1260 helyrajzi szám**

2476 PÁZMÁND Névtelen utca 1260 HRSZ. "felülvizsgálat alatt"

**I R É S Z**

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatok művelési ág/kivett megnevezés/	min.o	terület ha m2	kat.t.jöv. k.fill.	alosztály adatok ter. kat.jöv ha m2 k.fill
--	-------	------------------	-----------------------	--

. Kivett közterület	0	1332	0.00	
---------------------	---	------	------	--

**II R É S Z**

4. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 54210/1991.12.06  
jogcím: 1990. évi LXV. törv. 107. § (2) bek.  
jogállás: tulajdonos  
név: PÁZMÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
cím: 2476 PÁZMÁND Fő utca 80  
törzsszám: 15362993

**III R É S Z**

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 73189/2/2013.10.08

Vezeték jog

A FES-01/3268-3/2013. számú határozat és vázrajz szerinti tartalommal 67 m2 területre a Pázmánd elnevezésű fennálló 0,4 kV-os közcélú légvezetékes és földkábeles hálózatra; .  
jogosult:

név: E.ON ÉSZAK-DUNÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG törzsszám:  
10741980  
cím : 9027 GYŐR Kandó Kálmán utca 11-13

Az E-hiteles tulajdoni lap másolat tartalma a kiadást megelőző napig megegyezik az ingatlan-nyilvántartásban szereplő adatokkal. A szemle másolat a fennálló bejegyzéseket, a teljes másolat valamennyi bejegyzést tartalmazza. Ez az elektronikus dokumentum kinyomtatva nem minősül hiteles bizonyító erejű dokumentumnak. Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

**TULAJDONI LAP VÉGE**





## Pázmánd Község Polgármestere

2476 Pázmánd, Fő u. 80.  
+22/238-004; +36-20/428-88-76;  
[bojte.richard@pazmand.hu](mailto:bojte.richard@pazmand.hu)  
KRID: PDKO (654688131)

Előterjesztést készítette: Szűcs Ágnes jegyző

### Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2023. január 27-ei rendes, nyílt ülésére

Tárgy: Az önkormányzat tulajdonában álló PBZ-642 frsz.-ú tűzoltószerkocsi térítésmentes átadásáról

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Pázmánd Község Önkormányzata tulajdonában áll a PBZ-642 frsz.-ú 1990. évjáratú 6595 cm<sup>3</sup> tűzoltó szerkocsi, melyet 2017. május 2. napjától az Önkéntes Tűzoltóegyesület Pázmánd (2476 Pázmánd, Fő u. 63., képviselője: Ambrus Sándor) üzemeltet.

A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXIV. törvény 5.§ e) pontja alapján mentes az adó alól a létesítményi tűzoltóságot fenntartó gazdasági szervezetek tűzoltószerkocsija, ami riasztásnál részt vesz a tűz elleni védekezésben, műszaki mentésben. Tekintve, hogy a védekezést/feladatot nem az önkormányzat látja el, a gépjárműadó nem illeti meg az önkormányzatot, az Egyesület pedig nem tudja igénybe venni, mivel nem tulajdonosa a gépjárműnek.

Tekintve, hogy a tűzoltó autó fenntartása nem kötelező önkormányzati feladat, a karbantartás és egyéb költségek és plusz feladat alóli mentesülés és az Egyesület szóbeli kérelme alapján javaslom a tűzoltóautó térítésmentes átadását az Önkéntes Tűzoltó Egyesület Pázmánd részére.

Az önkormányzati vagyonelemek kezelésének szabályait az önkormányzat vagyonáról szóló 6/2013. (VI. 29.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) tartalmazza.

Az Ör. 11.§-a alapján a vagyon értékének megállapítására a Hivatalnál rendelkezésre álló nyilvántartási érték az irányadó, mely alapján a tűzoltó szerkocsi értéket nem képvisel, azaz nulla értéken nyilvántartott. Az Ör. 17.§-a alapján ebben az esetben versenyeztetés nélkül hasznosítható.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján

**108. §\* (1)** A helyi önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló nemzeti vagyon birtoklása, használata, hasznai szedésének joga, fenntartása, üzemeltetése, létesítése, fejlesztése, valamint felújítása csak e törvényben és a nemzeti vagyonról szóló törvényben szabályozott módon engedhető át másnak.

**(2)\*** A helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tulajdonjoga ingyenesen átruházható:

[...] c) közhasznú szervezet javára, az általa átvállalt állami, önkormányzati feladat ellátásának elősegítése érdekében, valamint a Magyar Tudományos Akadémia és a Magyar Művészeti Akadémia javára törvényben vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban foglalt feladatai elősegítése érdekében.

**(3)** Az ingyenes vagyonátadás az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

**108/C. §\*** A 108. §-ban meghatározottaktól eltérően a helyi önkormányzat - az önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig - dönthet a tulajdonában álló ingóság tulajdonjogának

*ingyenes átruházásáról. Az ingyenes vagyonátadás az önkormányzati feladatok ellátását nem veszélyeztetheti.*

Fentiekben részletezettek alapján nincs akadálya a tűzoltószer kocsi ingyenes vagyonátadásának.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Pázmánd, 2023. január 16.

Tisztelettel:

***Böjte Richárd***  
***polgármester***

Határozati javaslat

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az Önkormányzat tulajdonában álló PBZ-642 frsz-ú STEYR gyártmányú, 13 S 23 típusú, VAN1321YY68YY1273 alvázszámú, 6129312563 motorszámú, 6595 cm<sup>3</sup> hengerűrtartalmú tűzoltó szerkocsi tulajdonjogát - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 108/C.§-ában foglaltak alapján - térítésmentesen átadja az Önkéntes Tűzoltó Egyesület Pázmánd (2476 Pázmánd, Fő u. 63., képviselője: Ambrus Sándor elnök, cégjegyzék sz.: 07-02-0000333).

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a szükséges intézkedéseket megtegye és a vagyonelemet átadja.

Felelős: Böjte Richárd polgármester

Határidő: 2023. március 1.

## SZERZŐDÉS INGÓSÁG TÉRÍTÉS NÉLKÜLI ÁTADÁSRÓL

amely létrejött **Pázmánd Község Önkormányzata** (székhely. 2476 Pázmánd, Fő u. 80.; adószám: 15362993-2-07, statisztikai számjel: 15362993-8411-321-07; törzskönyvi azonosító szám (PIR):362995; képviseli: Bőjte Richárd polgármester), mint tulajdonos (továbbiakban: **Átadó**)

másrészről az **Önkéntes Tűzoltó Egyesület Pázmánd** (2476 Pázmánd, Fő u. 63.; cég.sz.: 07-02-000333, statisztikai számjel: 18838037-1-16, képviseli: Ambrus Sándor elnök), mint tulajdonjog átvevő (továbbiakban: **Átvevő**),

-együttesen: Felek – között a mai napon és helyen az alábbi feltételekkel:

### 1. Jogszabályi háttér

A Magyarországi helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv.) 108/C. §-a alapján a helyi önkormányzat – az önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig - dönthet a tulajdonában álló ingóság tulajdonjogának ingyenes átruházásáról. Az ingyenes vagyonátadás az önkormányzati feladatok ellátását nem veszélyeztetheti.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban: Nvtv.) 13. § (3) bekezdése alapján nemzeti vagyon tulajdonjogát ingyenesen átruházni csak törvényben meghatározott esetekben és feltételekkel lehet. A nemzeti vagyonba tartozó leselejtezett tárgyi eszközöket – amennyiben az a közfeladat ellátásához nem szükséges – a tulajdonosi joggyakorló ingyenesen átruházhatja.

Pázmánd Község Önkormányzatára vonatkozó hatályos felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján a működéshez már nem szükséges, valamint a kiselejtezett vagyont ingyenesen átruházni csak a Nvtv. 13. §-ban foglaltak szerint lehet. Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzat vagyonáról szóló 6/2013. (VI. 29.) önkormányzati rendelete alapján önkormányzati vagyont ingyenesen átruházni kizárólag a Nvtv-ben meghatározott esetekben és módon lehet.

2. Felek rögzítik, hogy az Átadó kizárólagos tulajdonát képezi a 2017.-ben vásárolt STEYR gyártmányú, 13 S 23 típusú, VAN1321YY68YY1273 alvázszámú, 6129312563 motorszámú, 6595 cm<sup>3</sup> hengerűrtartalmú, 1990.12.19. napján nyilvántartásba vett PBZ-642 frsz.-ú már könyvszerinti érték nélkül nyilvántartott jármű (továbbiakban: Tűzoltóautó).

3. A Tűzoltóautó tulajdonjogát a szerződés mellékletét képező átadás-átvételi jegyzőkönyv szerint az Átadó térítésmentesen átadja az Átvevő részére.

4. Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő- testületének /2023. (.....) határozata rendelkezik a tűzoltóautó térítés nélküli átadásáról.

5. Az Átadó és Átvevő vállalja a 304/2009. (XII.22. Korm.rendelet 2.§ (1) kötelezettségek teljesítését.

6. Az Átvevő tudomásul veszi, hogy az Nvtv. 13. § (4) bekezdés b) pontja alapján, nemzeti vagyon tulajdonjogának ingyenes átruházása esetén a tulajdonjogot megszerző félnek az átruházott vagyon hasznosításáról évente beszámol a vagyont átadó szervezet felé.

7. A Felek a szerződés teljesítése során kötelesek betartani a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelemről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) (GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit.

8. A Felek a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdése alapján átlátható szervezetnek minősülnek.

9. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Felek a jelen 2 oldalszámú szerződést elolvasás és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag írják alá 3 egymással mindenben megegyező eredeti példányban, melyből 2 eredeti példány az Átadót, 1 eredeti példány az Átvevőt illeti meg.

Pázmánd, 2023. ....



**Pázmánd Községi Önkormányzata**  
**Bójte Richárd**  
**polgármester**  
**Átadó**

**Önkéntes Tűzoltó Egyesület Pázmánd**  
**Ambrus Sándor**  
**elnök**  
**Átvevő**

Pázmánd, 2023. ....

pénzügyi ellenjegyző

jogi ellenjegyző



# ÜZEMBENTARTÓI SZERZŐDÉS

7/321-8/2017

(  VISSZTERHES (üzembentartói szerződés)  INGYENES (ajándékozási szerződés) )  
 Amely létrejött a mai napon alulírott felek között, az alábbi jármű üzembentartói jogának átruházása tárgyában:

Forgalmi rendszám:	Jármű gyártmány, típusa: STEYR
Alvázszám: VAN1321YY68YY1273	Fogalmi engedély száma:

Természetes személy esetén

TULAJDONOS	Családi és utóneve	ÜZEMBENTARTÓ
	Születési helye, ideje	
	Anyja neve	
	Okmány száma	
	Lakcíme	

Jogi személy illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén

TULAJDONOS	Neve	ÜZEMBENTARTÓ
PÁZMÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT	Neve	ÖNKÉNTES TŰZOLTÓ EGYESÜLET PÁZMÁND
2476. PÁZMÁND, FŐ UTCA 80.	Székhelye	2476. PÁZMÁND, FŐ UTCA 83.
PIR TÖRZÉSSZÁM: 362995	Cégjegyzékszám/nyilvántart.szám	07-02-0000833
DR. VIRÁNYI DR. REKRENBACH MONIKA POLGÁRMESTER	Képviselőjének Családi és utóneve	AMBRUS JÁNOS ELNÖK
FARKAS MARIANN	Képviselő anyja neve	SCHULCZ KATALIN

Az üzembentartói jog megszerzésének kialakított ára: ..... Ft, azaz ..... forint  
 A fizetés módja, ideje: .....

Megjegyzés:.....  
 .....

A jármű tulajdonosa kötelezettséget vállal, arra hogy teljesíti a bejelentési kötelezettségét a közlekedési igazgatási hatóságnál a jogügylet hatálybalépését követő 15 napon belül.  
 A felek nyilatkoznak arról, hogy ismerik a bejelentés nyilvántartásba történő bejegyzéshez fűződő joghatásokat, valamint a bejelentés elmaradásának, illetve bejelentési kötelezettség késedelmes teljesítésének jogkövetkezményeit. A nem megfelelő magánokirat alkalmatlan a közlekedési igazgatási eljárásban a nyilvántartásba történő változás bejegyzésére.

Az forgalmi engedély átadása-átvétele: .....év..... hó..... nap  
 Az üzembentartói szerződés hatálybalépésének napja: 2017. év..... 05..... hó..... 02..... nap  
 A jármű az üzembentartó birtokába kerül: 2017. év..... 05..... hó..... 02..... nap  
 Az üzembentartói szerződés kelte: 2017. év..... 05..... hó..... 02..... nap

**Figyelem! A nyomtatvány minden példányát külön-külön eredetiben kell aláírni!**

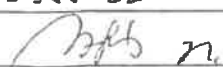
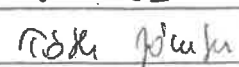
Aláírások

  
 tulajdonos

  
 üzembentartó

  
 Előttünk mint tanúk előtt

  
 Alapítva: 1884

TANÚ 1.	olvasható neve	TANÚ 2.
JARITA'S ANDREA	lakcíme	TÓTH ZOLTÁNE
2060. BICSKE, BAFICSY-Z. u. 22.	szem.ig.szám	2476. PÁZMÁND, TÁNCICS M. u. 13.
193988 BE	aláírása	193983 BE
		

Pázmányi Polgármesteri Hivatal	
Iktatás napja: 2017.05.24	Iktatási szám: P/321-1/2017
Ügyintéző: Dr. Vuk	Melléklet:

Tisztelt Ügyfelünk!

**ÉRKEZETT:**  
2017 MÁJ 24.  
Sorszám: ... 2174 / 2017 ...

R



ELN170518025 / 7 / 438709P  
**PÁZMÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT**  
PÁZMÁND  
FŐ UTCA 80  
2476

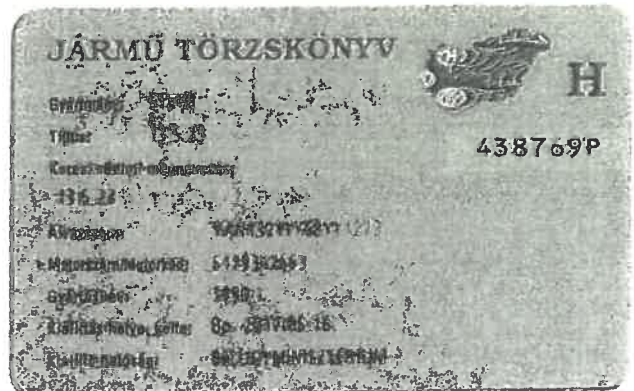
Mellékelten megküldjük az Ön gépjármű törzskönyvét.  
A törzskönyv a jármű tulajdonjogát igazoló okirat.

A törzskönyv a közúton való közlekedéshez nem szükséges, ezért célszerű azt biztonságos helyen, a járműtől elkülönítetten tárolni.

A törzskönyv lízing-, tartós bérleti, vagy hitelszerződés esetén biztosítékként, fedezeti igazolásként átadható.

A törzskönyv adataiban történt változást 15 napon belül be kell jelenteni, és a hatóság új törzskönyvet állít ki.

A törzskönyv elvesztését, eltulajdonítását, megsemmisülését a tulajdonosnak a közlekedési igazgatási hatóságnál be kell jelentenie. Ezt követően a törzskönyv sorszámát a Belügyminisztérium (a továbbiakban: Nyilvántartó) a Hivatalos Értesítőben és a kormányzati honlapon közzéteszi. A törzskönyv csak a sorszámának közzétételét követő 15. nap eltelté után pótolható. Amennyiben a törzskönyv megrongálódott, de kétséget kizáró azonosításra alkalmas, az új törzskönyv kiállítása közzététel nélkül kezdeményezhető.



A jármű elidegenítésekor az eladó a jármű feletti tulajdonjogának átruházását – nyilatkozata és a jármű birtokba adása mellett – a törzskönyv átadásával fejezi ki.

A vevőnek a tulajdonszerzés bejelentésekor (átíráskor) az előző tulajdonos adatait tartalmazó törzskönyvet a közlekedési igazgatási hatóságnál le kell adnia. Az új törzskönyvet a hatóság postán juttatja el a jármű új tulajdonosának (közös tulajdon esetén a tulajdonosok nyilatkozatában megjelölt tulajdonosnak). A törzskönyvet csak a tulajdonos, illetve a közjegyzői vagy ügyvédi okiratban feljogosított meghatalmazott veheti át.

A jármű tulajdonjogában bekövetkezett változás nyilvántartásba vételekor a jármű tulajdonjogának változását igazoló teljes bizonyító erejű magánokirat kötelező tartalmi elemeit a közúti közlekedési nyilvántartásba bejegyzett jármű tulajdonjogának, illetve üzembentartó személyének változását igazoló teljes bizonyító erejű magánokiratnak a közlekedési igazgatási eljárásban történő felhasználhatóságához szükséges kötelező tartalmi elemekről szóló 304/2009. (XII. 22.) Kormányrendelet határozza meg, amelynek hatályos szövege elérhető a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) oldal jogszabálykeresőjével.

További információ található, valamint a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő szerződés-minta letölthető a Nyilvántartó honlapjáról: [www.nyilvantarto.hu](http://www.nyilvantarto.hu)

Belügyminisztérium  
Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály



A195/1704/T170518-1425/TK170518025 / 099

*Eredeti pázmányi közjegyző előzetes.  
Módosított kopió - ÖTE.*

*Eredeti közjegyző pázmányi  
előzetes Általános közjegyző  
2017.12.20. A. L. K.*





## ÖNKÉNTES TŰZOLTÓ EGYESÜLET PÁZMÁND

**Pázmánd Fő u. 63.**

☎ 06-70/ 334 2709

E-mail: [pazmandote@freemail.hu](mailto:pazmandote@freemail.hu)

Banksz..11736082-20054331

Web: [www.pazmandote.hu](http://www.pazmandote.hu)

Adószám: 18487631-1-07



*EÜ: 2023. 01. 18.  
Sü G. 1  
n*

**Böjte Richárd Polgármester Úr részére**

**Tisztelt Polgármester Úr!**

Az Önkéntes Tűzoltó Egyesület Pázmánd nevében fordulok Önhöz! Egyesületünk használatában, de Pázmánd Község Önkormányzata tulajdonában van a Steyer típusú PBZ-642 frsz. gépjárműfecskenő. A gímű súlyadó 2022-ben a beszedési formája megváltozott, az eddig adómentes járműre 140000 Ft-s adót vetettek ki, mert önkormányzat tulajdonában van. Ha egyesületi tulajdonban lenne, akkor maradna az adómentesség.

Kérem ezért a Polgármester Urat, hogy egyesületünk részére átírássra és tulajdonunkba kerülhessen a tűzoltóautó! Ezután nem kellene fölöslegesen kifizetni az éves súlyadókat!



**Pázmánd, 2023.01.10.**

**Köszönettel: Ambrus Sándor**



**A szervezet alapadatai**

Szervezet nyilvántartási száma	07-02-0000333
Magnevezés	ÖNKÉNTES TŰZOLTÓ EGYESÜLET PÁZMÁND
Rövidített név	Rövidített név nincs bejegyezve
Idegen nyelvű elnevezés	Idegen nyelvű elnevezés nincs bejegyezve
Székhely ország	Magyarország
Szervezet székhelye	2476 Pázmánd, Fő utca 63.
Szervezet típusa	Egyesület
Állapot	Nyilvántartásba vett
Országos azonosító	0700/60338/1989/603381989
Eljáró bíróság neve	Székesfehérvári Törvényszék
Ügyszám	0700/Pk.60338/1989
Bírósági határozat száma	41
Jogerőre emelkedésének időpontja	2018.12.11
Bejegyzés típus	Változtatás
Bejegyzés dátuma	2018.12.11
Régi nyilvántartási szám formátum	333/1989
Létesítő okirat kelte	2018.11.24
Egyesület formája	egyesület
Cél szerinti besorolása	polgári védelmi, tűzoltási tevékenység
Folyamatban lévő eljárás típusa	Folyamatban lévő eljárás nincs bejegyezve
Folyamatban lévő eljárás kezdete	Folyamatban lévő eljárás nincs bejegyezve
Közhasznú jogállás megszerzésének / módosításának / törlésének időpontja	2016.09.06
Közhasznúsági fokozat	Közhasznú
Elektronikus kapcsolattartási cím:	Elektronikus kapcsolattartási cím nincs bejegyezve
Cél szerinti leírás	A jogszabályokban meghatározott tűzvédelmi feladatok helyi megvalósítása; a tűzvédelmi feladatok ellátására önkéntes jelentkezők szervezése, egyesítése és kiképzése; szervezni és ápolni az egyesület nemzetközi kapcsolatait; gazdálkodási tevékenység folytatása a tűzvédelem érdekében szükséges anyagi feltételek biztosítása érdekében.
Vagyonfelhasználás mértéke	Vagyonfelhasználás mértéke - nincs bejegyezve
Vagyonfelhasználás mód	Vagyonfelhasználás módja - nincs bejegyezve
Általános rendelkezés a képviselői gyakorlásának módjáról	Általános rendelkezés nincs bejegyezve

**A szervezet képviselői**

Neve	Ambrus Sándor elnök
Képviselői jog terjedelme	Általános
Képviselői joggyakorlás módja	Önálló
Megbízás időtartama	5 (öt) év

Megbízás megszűnésének időpontja	2023.11.24
A megszűnés tényleges időpontja	A megszűnés tényleges időpontja nincs bejegyezve

**Származtatott jogi személyek lista**  
Származtatott jogi személy nincs bejegyezve

**Jogelőd / jogutód szervezetek lista**  
Jogelőd / jogutód szervezet nincs bejegyezve

**Szövetséget létrehozó társadalmi szervezetek lista**  
Szövetséget létrehozó társadalmi szervezet nincs bejegyezve

#### Adószám adatok

Adószám	18487631-1-07
Adószám státusza	Bejegyzett
Adószám megszerzésének / felfüggesztésének / törlésének időpontja	1998.02.25
Közösségi adószám	Közösségi adószám nincs bejegyezve
Közösségi adószám státusza	Közösségi adószám nincs bejegyezve
Közösségi adószám megszerzésének / felfüggesztésének / törlésének időpontja	Közösségi adószám nincs bejegyezve
Statisztikai számjel	18487631-9499-529-07
Statisztikai számjel státusza	Bejegyzett
Statisztikai számjel megszerzésének / felfüggesztésének / törlésének időpontja	2016.04.13

**A szervezet számláját vezető pénzforgalmi szolgáltatók**  
A szervezetnek nincs bejegyzett pénzforgalmi szolgáltatója

**Biztosítási intézkedés, büntetőjogi intézkedés, végrehajtási eljárás**  
Nincs eljárás folyamatban

**Egyéb:**  
Nincs egyéb adat bejegyezve

Adatváltozások száma: 2    Megjelenített verzió: 17



## Pázmánd Község Polgármestere

2476 Pázmánd, Fő u. 80.

+22/238-004; +36-20/428-88-76;

[bojte.richard@pazmand.hu](mailto:bojte.richard@pazmand.hu)

KRID: PDKO (654688131)

Előterjesztést készítette: Szűcs Ágnes jegyző

### Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2023. január 27-ei rendes, nyílt ülésére

**Tárgy:** Az önkormányzat tulajdonában álló Pázmánd 478 hrsz. alatti ingatlan térítésmentes használatba átadásáról

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Pázmánd Község Önkormányzata tulajdonában áll a 2476 Pázmánd, 478 hrsz. a valóságban Pázmánd, Fő u. 63. száma alatti kivett tűzoltóság művelési ágú 514 m<sup>2</sup> alapterületű ingatlan. Az ingatlant évek óta az Önkéntes Tűzoltóegyesület Pázmánd (2476 Pázmánd, Fő u. 63., képviselője: Ambrus Sándor) használja, tűzoltósági épületként. Az Egyesület elnöke a csatolt kérelemmel fordult a Képviselő-testülethez.

Tekintve, hogy az Egyesület eddig is gondos gazdaként járt el az ingatlan használata során, javaslom, hogy a feladatellátásának szerves részét képező ingatlan térítésmentes 15 évre történő használatba adásáról döntsünk.

A hiteles tulajdoni lap alapján az ingatlan jelenleg Vörös hadsereg u. 63. címként szerepel, mivel a képviselő-testület 1990. november 1. napján megtartott ülésén hozott 8/1990.(XI.1.) határozatában foglalt közterület elnevezést az akkori földhivatali nyilvántartásban nem került átnevezésre, melyet haladéktalanul rendezni szükséges.

Az önkormányzat vagyonáról szóló 6/2013. (VI.29.) önkormányzati rendelet 17.§-19.§-ában foglaltak alapján, önkormányzati vagyont hasznosítani csak pályázati kiírással, versenyeztetés útján lehet, ha a érintett vagyontárgy forgalmi értéke az éves költségvetésről szóló törvényben ezzel összefüggésben meghatározott összeget meghaladja. Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló XXV. törvény 5.§ (2) a) pontja alapján ez az érték bruttó 25 millió forintban van meghatározva, mely összeget az érintett ingatlan nem haladja meg, ezért a képviselő-testület joga, hogy döntsön a versenyeztetésről.

A Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11.§-a alapján,

*„(10) A nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés csak természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető. A hasznosításra irányuló szerződés - a 11/A. § (2) bekezdésében foglalt kivétellel - határozatlan vagy legfeljebb 15 éves határozott időre köthető, amely időszak egy alkalommal legfeljebb 5 évvel meghosszabbítható abban az esetben, ha a hasznosításra jogosult valamennyi kötelezettségét szerződésszerűen, késedelem nélkül teljesítette. E bekezdés szerinti korlátozás nem vonatkozik az állammal, költségvetési szervvel, önkormányzattal vagy önkormányzati társulással kötött szerződésre.*

(10a) A Kormány kiemelt nemzetgazdasági érdekből nyilvános határozatban dönthet az állami vagyon hasznosítására irányuló szerződés legfeljebb 30 éves határozott időre történő megkötéséről, amennyiben az állami vagyont érintő beruházás megtérülési ideje ezt kifejezetten indokolja.\*

(11) Nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés kizárólag olyan természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető, amely az átengedett nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződésben vállalja, hogy\*

a) a hasznosításra vonatkozó szerződésben előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,

b) az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,

c) a hasznosításban - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként - kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.

(12) A nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél - szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek. A 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezet tulajdonosi szerkezetében a 3. § (1) bekezdés 1. pontjától eltérő változást a nemzeti vagyon hasznosítására a hasznosítóval közvetlenül megkötött szerződésben a hasznosításba adót megillető, valamint a (11) bekezdés c) pontjában meghatározott személyekkel kötött szerződésekben a hasznosításba adóval közvetlen jogviszonyban álló személyt megillető rendkívüli felmondási okként rögzíteni kell.\*

(13)\* Nemzeti vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása, a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítása céljából az ahhoz szükséges mértékben hasznosítható, valamint adható vagyonkezelésbe.”

Az ingatlan átadása használatbavételi megállapodás keretében történik, mely tartalmazza a felek jogait és kötelezettségeit és az épület célhoz kötött használatát is (kizárólag tűzoltósági feladatok ellátása).

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Pázmánd, 2023. január 20.

Tisztelettel:



**Bójte Richárd**  
polgármester

### Határozati javaslat 1.

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat vagyonáról szóló 6/2013. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 19.§-a alapján- a közfeladat ellátása céljából történő hasznosítás érdekében- úgy határozott, hogy az Önkormányzat tulajdonában álló 2476 Pázmánd, 478 hrsz alatti, a valóságban Fő u. 63. szám, a Földhivatali Információs rendszerből lekért Hiteles tulajdoni lap szerint Pázmánd, Vörös hadsereg u. 63. szám alatt található kivett tűzoltóság művelési ágú, 514 m<sup>2</sup> területű ingatlant versenyeztetés és pályázati kiírás mellőzésével adja át használatra a Önkéntes Tűzoltó Egyesület Pázmánd részére.

Felelős: Bójte Richárd polgármester

Határidő: értelem szerint

## Határozati javaslat 2.

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte az Önkéntes Tűzoltó Egyesület Pázmánd Elnökének kérelmét és úgy határozott, hogy a Pázmánd Község Önkormányzata 1/1 tulajdonában álló 2476 Pázmánd, 478 hrsz alatti, a valóságban Fő u. 63. szám, a Földhivatali Információs rendszerből lekért Hiteles tulajdoni lap szerint Pázmánd, Vörös hadsereg u. 63. szám alatt található kivett tűzoltóság művelési ágú, 514 m<sup>2</sup> területű ingatlant 2023. március 1. napjától 2038. február 28. napjáig térítésmentesen használatra átadja az Önkéntes Tűzoltó Egyesület Pázmánd (2476 Pázmánd, Fő u. 63., képviselője: Ambrus Sándor elnök, cégjegyzék sz.: 07-02-0000333) részére.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a szükséges intézkedéseket megtegye.

Felelős: Böjte Richárd polgármester

Határidő: 2023. március 1.



Értesítés 2023. 01. 18.

Sz. S. S.



## ÖNKÉNTES TŰZOLTÓ EGYESÜLET PÁZMÁND

Pázmánd Fő u. 63.

☎ 06-70/ 334 2709

E-mail: [pazmandote@freemail.hu](mailto:pazmandote@freemail.hu)

Banksz.: 11736082-20054331

Web: [www.pazmandote.hu](http://www.pazmandote.hu)

Adószám: 18487631-1-07



Böjte Richárd Polgármester Úr részére

Tisztelt Polgármester Úr!

Az Önkéntes Tűzoltó Egyesület Pázmánd nevében fordulok Önhöz! Egyesületünk 1884 óta használja a Pázmánd Fő u 63 szám alatti ingatlant, Tűzoltó Szertárt. Hosszú távú használati szerződést szeretnénk kötni Pázmánd Község Önkormányzatával. Egyesületünk az elmúlt 10 évben több mint 16 M. Ft -ra pályázott és fordított is az épület felújítására, korszerűsítésére. Ehhez adódik a munkadíj, amit az egyesület tagsága teremtett elő. Ma elmondható, hogy egy szép és korszerű épülettel, bázissal rendelkezünk. Ebből is látható, hogy hosszú távon gondolkozunk. Kérem a Polgármester Urat, hogy egyesületünkkel mielőbb megkötésre kerülhessen egy hosszú távú használati szerződés megkötése!



Pázmánd, 2023.01.10.

Köszönettel: Ambrus Sándor



Fejér Vármegyei Kormányhivatal  
Székesfehérvár Levelezési cím: 8000 Székesfehérvár, Kégl Gy. u. 1.

Oldal: 1/1

**E-hiteles tulajdoni lap - Teljes másolat**

Megrendelés szám:30005/6047/2023

2023.01.20

**PÁZMÁND**

Szektor: 53

**Belterület 478 helyrajzi szám**

2476 PÁZMÁND Vörös hadsereg utca 63. "felülvizsgálat alatt"

**I R É S Z**

Földrészlet területe változás előtt: 157 (m2) törlő határozat:61078/2004.08.06

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatok	terület	kat.t.jöv.	alosztály adatok
művelési ág/kivett megnevezés/	min.o	ha m2	k.fill. ter. kat.jöv ha m2 k.fill

. Kivett tűzoltóság

0

514

0.00

**II R É S Z**

3. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 54210/1991.12.06

jogcím: 1990. évi LXV. törv. 107. § (2) bek.

jogállás: tulajdonos

név: PÁZMÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

cím: 2476 PÁZMÁND Fő utca 80

törzsszám: 15362993

**III R É S Z**

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 61078/2004.08.06

Önálló szöveges bejegyzés a 478 és 479/1 helyrajzi számú ingatlanok összevonva a 478 helyrajzi szám alá telekalakítás folytán.

2. bejegyző határozat, érkezési idő: 43659-4/2010.06.21

Vezetékjog az okirat és vázrajz szerinti tartalommal.

(MKEH-SZFMMBH/2781-3/2010/MU, 29-752/2010. ).

jogosult:

név: E.ON ÉSZAK-DUNÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG törzsszám:

10741980

cím : 9027 GYŐR Kandó Kálmán utca 11-13

3. bejegyző határozat, érkezési idő: 73161/2/2013.10.08

Vezeték jog

A FES-01/3268-3/2013. számú határozat és vázrajz szerinti tartalommal 3 m2 területre a Pázmánd elnevezésű fennálló 0,4 kV-os közcélú légvezetékes és földkábeles hálózatra;.

jogosult:

név: E.ON ÉSZAK-DUNÁNTÚLI ÁRAMHÁLÓZATI ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG törzsszám:

10741980

cím : 9027 GYŐR Kandó Kálmán utca 11-13

Az E-hiteles tulajdoni lap másolat tartalma a kiadást megelőző napig megegyezik az ingatlan-nyilvántartásban szereplő adatokkal. A szemle másolat a fennálló bejegyzéseket, a teljes másolat valamennyi bejegyzést tartalmazza. Ez az elektronikus dokumentum kinyomtatva nem minősül hiteles bizonyító erejű dokumentumnak. Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

**TULAJDONILAP VÉGE**





## Pázmánd Község Polgármestere

2476 Pázmánd, Fő u. 80.  
+22/238-004; +36-20/428-88-76;  
[polgarmester@pazmand.hu](mailto:polgarmester@pazmand.hu)  
KRID: PDKO (654688131)

Előterjesztést készítette: Szűcs Ágnes jegyző

### Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2023. január 27-ei rendes, nyílt ülésére

**Tárgy: Farkas Viktor önkormányzati helyiség bérlésére irányuló kérelme**

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Farkas Viktor pázmándi lakos a mellékletben olvasható kérelmekkel fordult a Képviselő-testülethez, mely szerint az önkormányzati tulajdonban lévő Pázmánd, Béke u. 2. szám alatt lévő rendelő helyiséget szeretné lakosság részére rendszeres vérvételi helyiségnek kialakítani. Jelenleg a településen nincs vérvételre lehetőség. Az előírásoknak megfelelő kialakítás kb. 800.000,- Ft-ba kerülne, melyet a bérlő megfinanszírozna utólagos bérleti díj jóváírás fejében.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és a döntését hozza meg.

Pázmánd, 2023. január 20.

Tisztelettel:

  
**Bójte Richárd**  
polgármester



#### Határozati javaslat

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte Farkas Viktor 2476 Pázmánd, Alkotmány u. 19. szám alatti lakos kérelmét úgy határozott, hogy az önkormányzat tulajdonában álló 2476 Pázmánd, Béke u. 2. szám alatti -volt gyermekorvosi rendelő- helyiségeit lakossági vérvétel egészségügyi szolgáltatás céljára 2023. március 1. napjától 2024. február 28. napjáig bérleti szerződésben rögzített feltételek alapján kérelmezőnek bérbé adja/ nem adja bérbé.

A képviselő-testület felkéri a polgármester, hogy döntéséről a kérelmezőt a határozat kivonat megküldésével értesítse.

Felelős: Bójte Richárd polgármester

Határidő: 2023. február 1.



**Tisztelt Polgármester Úr!**

**Tisztelt Képviselői testület!**

2023.01.05-én beadott kérvényemet továbbra is fenn tartom.

„2023. Januárjától 1 évre szeretném bérbe venni a régen védőnői szolgálatra használt helyiséget és annak várótermét”

A helyiség felújításra szorul, illetve az ÁNTSZ szabványnak megfelelően kisebb átalakítás szükséges. (Veszélyes hulladéktároló, Raktár, Személyzeti öltöző kialakítása)

Ennek költsége körülbelül 800.000 Ft, melyet kérek a bérleti díjból jóváírni.

Az ügyintézés mielőbbi megkezdése érdekében, szeretném kérni a szándéknyilatkozat mihamarabbi kiadását.

**Köszönettel:**

**Farkas Viktor**

2023.01.17.



# KÉRVÉNY

**Tisztelt Polgármester Úr!**  
**Tisztelt Képviselői Testület!**

Mint született pázmándi lakos, tudomásom szerint a faluban nem megoldott a vérvétel. Ebben szeretnék segítséget nyújtani, hogy helyben, térítés ellenében igénybe vehesse bárki gyors, szakszerű szolgáltatásunkat.

2023. Januárjától 1 évre szeretném bérbe venni a régen védőnői szolgálatra használt helyiséget és annak várótermét,

## **Egészségügyi Szolgáltatás céljára.**

Kérem, hogy a szándéknyilatkozatot a képviselői testület a következő testületi ülésen tegye meg, a mi hamarabbi engedélyeztetés megkezdéséhez.

Bízom kérvényem pozitív elbírálásában!

Pázmánd, 2023. 01. 05.

Köszönettel:

.....  
Farkas Viktor





## Pázmánd Község Polgármestere

2476 Pázmánd, Fő u. 80.  
+22/238-004; +36-20/428-88-76;  
[polgarmester@pazmand.hu](mailto:polgarmester@pazmand.hu)  
KRID: PDKO (654688131)

Előterjesztést készítette: Szűcs Ágnes jegyző

### Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2023. január 27-ei rendes, nyílt ülésére

**Tárgy: Veilandits Nóra önkormányzati lakás bérleti szerződés meghosszabbítási kérelme**

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Önkormányzatunk és Veilandits Nóra között 2022. július 25. napján az önkormányzat tulajdonában lévő Pázmánd, Béke u. 2. ½. szám alatti önkormányzati lakásra lakásbérleti szerződés lett kötve 3 évre, vagy a munkaviszony megszűnéséig.

Bérlő munkaviszonya az önkormányzatnál megszűnt, ennek okán a lakást el kellene hagynia, ezért kérelmet nyújtott be a szerződés 2025. július 25. napjáig történő meghosszabbítására. Tekintve, hogy a bérleti díjat és a közüzemi díjakat is határidőre, pontosan megfizette, a jelenlegi pénzügyi helyzetet tekintve, javaslom a kérelem támogatását.

A Szerződés 9. pontja rendelkezik – amennyiben felmondásra kerül - az ingatlan 30 napon belüli elhagyásáról.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és a döntését hozza meg.

Pázmánd, 2023. január 17.

Tisztelettel:

  
**Bőjte Richárd**  
polgármester



#### Határozati javaslat

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte Veilandits Nóra kérelmét és úgy határozott, hogy az Önkormányzat és kérelmező között 2022. július 25. napján a Pázmánd, Béke u. 2. ½. szám alatti önkormányzati lakásra megkötött lakásbérleti szerződést nem szünteti meg.

A szerződés 6. pontját az alábbiak szerint módosítja:

*„6. Felek a jelen lakásbérleti szerződést határozott időre, 2022. július 25. napjától – 2025. július 25. kötik meg.”*

Az alapszerződés további rendelkezései változatlan tartalommal hatályban maradnak.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről a kérelmezőt értesítse és a szerződés 1. számú módosítását aláírja.

Felelős: Bőjte Richárd polgármester

Határidő: 2023. február 1.



2022.01.16.

Ar. 81 P/177-1/2023

## KÉRELEM

Tisztelt Bőjte Richárd polgármester!

Alulírott Veilandits Nóra, azzal a kérelemmel fordulok önhöz, hogy a 2022 július 25-én igénybe vett lakást, 2025 július 25-ig biztosítani szíveskedjen.

Köszönettel,

Veilandits Nóra

2023.01.16.



Pázmánd Község Önkormányzat  
2476. Pázmánd, Fő utca 80.

Ikt.sz.: P/1729.../1/...2022

## ÖNKORMÁNYZATI LAKÁS BÉRLETI SZERZŐDÉS

1. A bérbeadó megnevezése: **Pázmánd Község Önkormányzat**  
Székhely: 2476 Pázmánd, Fő u.80.
2. Bérlő társak adatai:  
Név: **Veilandits Nóra**  
Állandó lakcíme: **2476. Pázmánd, Alkotmány utca 12.**  
Adószáma:  
Anyja neve:  
Születési helyi, idő:
3. A lakásbérleti tárgya: **Pázmánd, Béke utca 2. 1/2. szám alatt lévő, 3 lakószoba és kiszolgáló helyiségek kizárólagos használata.**
4. Az önkormányzati lakást a Képviselő-testület 145/2022.(VII.19.) határozata alapján adja bérbe nevezett részére Pázmánd Község Önkormányzata.
5. A lakás fajtája. **összkomfortos**
6. Felek a jelen lakásbérleti szerződést határozott időre, **2022. július 25. napjától** legfeljebb 3 évig, illetve a munkaviszonya megszűnéséig.
7. Pázmánd Község Önkormányzatának 6/2022.(V.20.) rendelete alapján a lakbér megállapítása  
a.) a lakás összkomfortos komfortfokozatba tartozik, teljes alapterülete **79 m<sup>2</sup>**.  
b.) a lakás havi lakbére (79 m<sup>2</sup> x 600,- Ft/m<sup>2</sup>/hó) **47.400,- Ft/hó**  
A bérleti díj a mindenkor érvényben lévő önkormányzati rendelet alapján változik. *adufalab*  
Bérlő köteles – a lakás lakbérét bérbeadó számlája ellenében minden hó 10. napjáig egy összegben bérbeadónak megfizetni. Bérbeadó köteles a számlát olyan időpontban kiállítani és bérlő számára megküldeni, hogy bérlő a fenti fizetési kötelezettségét szerződésszerűen teljesíthesse. A bérlő köteles a közüzemi számláknál (gáz, víz- és szennyvíz, kommunális hulladék) a fizetőváltozásról gondoskodni.
8. A bérbeadó a lakást komfortfokozatnak megfelelő 1. számú melléklet szerint felsorolt lakásberendezésekkel együtt, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban, a tényleges igénybevétel napjától, azaz **2022. július 25. napjától** adja át a bérlő használatába, és ettől a naptól terheli a bérlőt a 7. pont szerinti lakbérfizetési kötelezettség is.
9. Nevezett önkormányzati dolgozó vállalja, hogy amennyiben jegyzői vagy óvodavezetői álláshely betöltésére szükségessé válik az ingatlan, akkor 30 napon belül kiköltözik.
10. A bérlő a bérleti szerződés megszűnésekor 8. pont szerinti állapotban és berendezési tárgyakkal köteles a bérbeadó rendelkezésére bocsátani.



Jelen szerződés három egyező példányban készült, melynek melléklete a lakáshoz tartozó berendezések, tárgyi eszközök felsorolását, a közüzemi órák átadáskori állapotát tartalmazzák.

A szerződésben nem szabályozott egyéb kérdésekben a mindenkor hatályos magyar jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt Pázmány, 2022. július. hó <sup>25</sup> ... nap



Veilandits Nóra  
bérlő

Jogi ellenjegyző:

*[Handwritten signature]*

Pénzügyi ellenjegyző:

*[Handwritten signature]*





## Pázmánd Község Jegyzője

2476 Pázmánd, Fő u. 80.  
+22/238-004; +36-70/443-80-16;  
jegyzo@pazmand.hu  
KRID: PVK (205133118)

Előterjesztést készítette: Szűcs Ágnes jegyző

### Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2023. január 27-ei rendes, nyílt ülésére

**Tárgy: A Pázmándi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői 2023. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező kiemelt célok meghatározása**

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Kttv.) 130. § -a ekként rendelkezik:

- (1) A kormánytisztviselő munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli (teljesítményértékelés).
- (2) A teljesítményértékelésnek vannak kötelező és ajánlott elemei.
- (3) Legalább kettő teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a kormánytisztviselő minősítését. Minősíteni az első teljesítményértékeléstől számított egy évet követően kell.
- (4) A teljesítményértékelés alapján jutalom fizethető.

A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet 5. § (1) alapján minden értékelt személy részére meg kell határozni legalább három, legfeljebb négy munkaköri egyéni teljesítménykövetelményt, valamint elő kell írni a 3. melléklet szerinti értékelő lapon meghatározott kompetencia alapú munkamagatartás értékelési tényezők alkalmazását.

A teljesítményértékelés lényege a köztisztviselő teljesítményének folyamatos figyelemmel kísérése, mérése, célja pedig, hogy a közszolgálati jogviszonyban állók mind magasabb szakmai színvonalon, hatékonyabban lássák el igazgatási tevékenységüket. Ez a cél csak akkor érhető el, ha valamennyi köztisztviselő megismeri, elfogadja és támogatja a helyi önkormányzat szándékait, célkitűzéseit.

A Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése alapján a teljesítményértékelés ajánlott elemeinek szervezeti szintű egységes alkalmazásáról a szervezet sajátosságainak figyelembevételével a hivatali szervezet vezetője dönt, azonban tekintve, hogy a teljesítménykövetelmények az önkormányzat működésére, a képviselő-testület döntéseinek végrehajtására is kiterjed, ezért javaslom, hogy a köztisztviselők 2023. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező célok képviselő-testület általi elfogadását.

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

Pázmánd, 2023. január 16.

  
Szűcs Ágnes  
jegyző



## Határozati javaslat

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 130. § -a alapján, a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet 5. § -ában foglaltak figyelembevételével a Pázmándi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői 2023. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező kiemelt célokat a következők szerint határozza meg:

- 1.) Közreműködés a képviselő-testületi döntést igénylő ügyek megfelelő időben történő előkészítésében, szakszerű, jogszabályoknak megfelelő célszerűségi és gazdaságossági szempontokat is figyelembe vevő előterjesztésekkel a testületi döntés szakmai megalapozásában.
- 2.) Közreműködés a bizottság működésének koordinálásában, működésükre vonatkozó dokumentumok elkészítésében.
- 3.) A Képviselő-testület által alkotott rendeletek betartása és betartatása, a hozott határozatok maradéktalan végrehajtása.
- 4.) Az önkormányzat által megalkotott rendeletek egységes szerkezetben, valamint a jegyzőkönyvek jogszabályban előírt határidőben történő felterjesztése a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modulon keresztül.
- 5.) A jogszabályok módosításának figyelemmel kísérése, az új rendelkezések elsajátítása és azok jogszerű alkalmazása.
- 6.) Ügyfélbarát, humánus és jogkövető köztisztviselői ügyintézés, a szolgáltató jellegű közigazgatás megvalósítása az ASP rendszer használatával.
- 7.) Kiemelt figyelmet kell fordítani a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos előírások betartására. Biztosítani kell a közérdekű adatok és az azokban történt változások folyamatos közzétételét.
- 8.) Központi Címregiszter folyamatos feltöltése, a lakcímek, tartózkodási helyek tételes felülvizsgálata, egyeztetése.
- 10.) Folyamatos önképzés, a központilag, vagy munkáltató által elrendelt kötelező továbbképzéseken való részvétel.
- 11.) Az önkormányzat költségvetésének végrehajtása során az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó rendelkezések maradéktalan betartása, biztosítva a gazdálkodás szabályszerűségét, célszerűségi és takarékosági szempontok alapján.
- 13.) Számviteli szabályok változásainak nyomon követése az önkormányzat és az intézmények könyvvitelében.
- 14.) A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségek maradéktalan teljesítése.
- 15.) Az adóbevételek alakulásának folyamatos vizsgálata, az adóhátralékok, kintlévőségek további csökkentése, behajtások hatékonyságának növelése.
- 16.) A fejlesztési célok elérése érdekében a pályázatok útján az Önkormányzat által elérhető lehetőségek maximális kihasználása, a pályázati kiírások folyamatos figyelemmel kísérése, az aktuális pályázatok mielőbbi előkészítése és benyújtása, valamint a nyertes pályázat lebonyolítása, elszámolás a pályázati összeggel.
- 17.) Kötelezettségvállalások naprakész nyilvántartása.
- 18.) Az önkormányzat intézményeinek tájékoztatása, szakmai segítése.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a jegyzőre vonatkozó egyéni teljesítménykövetelményeket határozza meg.

A képviselő-testület felkéri az aljegyzőt, hogy a képviselő-testület által meghatározott kiemelt célok, valamint a módszertani ajánlás figyelembevételével a Pázmándi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek az egyéni teljesítménykövetelményeit határozza meg.

Felelős: Szűcs Ágnes jegyző  
Böjte Richárd polgármester

Határidő: 2023. január 31.



## Pázmánd Község Polgármestere

2476 Pázmánd, Fő u. 80.  
+22/238-004; +36-20/428-88-76;  
[polgarmester@pazmand.hu](mailto:polgarmester@pazmand.hu)  
KRID: PDKO (654688131)

Előterjesztést készítette: Szűcs Ágnes jegyző

### Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2023. január 27-ei rendes, nyílt ülésére

**Tárgy:** Pázmánd víziközmű karbantartással és fejlesztéssel kapcsolatos döntések ismertetése

#### Tisztelt Képviselő-testület!

2023. január 10-én egyeztetést folytattunk a DRV ZRT. munkatársaival annak érdekében, hogy lássuk milyen megrendelések történtek a víz- és szennyvízrendszerre vonatkozóan. Ezt követően Vörösné Weiner Katalin önkormányzati referens a melléletben szereplő megrendeléseket küldte meg részünkre.

A nyomásfokozó akna kiépítések kapcsolatban a képviselő-testület a 2023. január 13-ai rendkívüli, nyílt ülésén elfogadott gördülő fejlesztési terv módosításakor már kifejezte azon szándékát, hogy azt jelenleg nem kívánja megvalósítani, kerüljön kivételre a fejlesztési tervből.

Az új kút létesítése a biztonságos ivóvízellátás érdekében szükséges, meg kell valósítani.

A Napvirág utca ivóvíz és szennyvíz hálózatának kivitelezéséhez a tervek elkészültek, szükséges egy megerősítő döntés meghozatala, melyben a tervezőt felhatalmazzuk arra, hogy a vízjogi hatóság felé -Katasztrófavédelmi Igazgatóság- a vízjogi engedélyezés iránti kérelmet benyújtsa. A 184/2 hrsz. alatti önkormányzati út víziközmű fejlesztését a magántulajdonban lévő 184/1 hrsz alatti ingatlanon keresztül lehetne megoldani, szolgalmi jog bejegyzéssel. A tulajdonossal az egyeztetés folyamatban van.

A Gördülő Fejlesztési Tervben és az itt szereplő fejlesztésekre a fedezet a környezetvédelmi fejlesztési célú számlán lévő összeg melyet másra nem is lehet felhasználni. Az év során jelentkező pl. szivattyú felújításokat is, ennek az eszközhasználati díjnak a terhére rendeli meg az önkormányzat.

Kérem a Tisztelt Képviselőket, hogy az előterjesztés alapján hozzák meg döntéseiket, illetve fogadják el a határozati javaslatot.

Pázmánd, 2023. január 19.

Tisztelettel:

  
**Bőjte Richárd**  
polgármester



#### Határozati javaslat

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a T02-01 N8v3 nyilvántartási szám Pázmánd DRV\_S\_410 szennyvíz és DRV\_V\_405 ivóvíz rendszeren megrendelt önkormányzati tulajdonban lévő 184/2 hrsz alatti ingatlanra vonatkozó fejlesztési munkálatokat az elkészített tervek alapján folytatni kívánja.

A képviselő-testület kifejezi azon szándékát, hogy a fejlesztés megvalósításához felhatalmazza a tervezőt, hogy a vízjogi engedélyezési eljáráshoz a kérelmet benyújtsa az illetékes Katasztrófavédelmi Igazgatósághoz.

Felelős: Bőjte Richárd polgármester  
Határidő: 2022. február 28.

#### Határozati javaslat

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a T02-01 N08v3 nyilvántartási szám Pázmánd DRV\_V\_405 ivóvíz rendszeren megrendelt új kút létesítése korábban érkezett árajánlatot felülvizsgálja, új árajánlatot kér be.

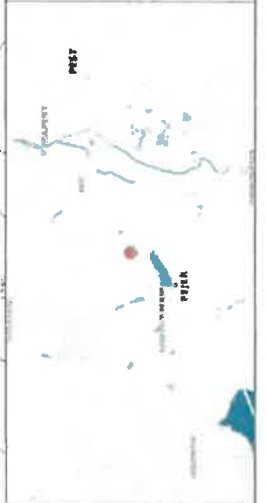
Felelős: Bőjte Richárd polgármester  
Határidő: 2022. február 28.



E-KÖZMŰ

## Napvirág utca fejlesztése

- Hírközlés
- Szénhidrogén
- Távhő
- Villamos energia
- Vízellátás
- Vízvezetés



Készült az E-Közmű rendszerben (2023. 01. 19.). Az adatok tájékoztató jellegűek.



**jegyzo@pazmand.hu**

---

**Feladó:** Vörösne Weiner Katalin <vorosne.katalin@drv.hu>  
**Küldve:** péntek 2023. január 13 10:24  
**Címzett:** 'jegyzo@pazmand.hu'  
**Másolatot kap:** Pázmándi Polgármesteri Hivatal <pazmandph@pazmand.hu >; Bárdos Csaba;  
Csorba Tibor; Cziráki Márta  
**Tárgy:** Pázmánd víziközműveinek fejlesztésére megrendelt munkák  
**Mellékletek:** Pázmánd\_Megrendelt munkák 2023\_01\_13.xlsx; P-3198-1-2022. Grundfos  
megrendelő\_aláírt.pdf; Pázmánd\_184\_2\_Napvirág u víz- szvhálózat kivitelezés\_aláírt  
megrendelő.pdf; Pázmánd\_Szőlőhegy\_nyomásfokozó akna lét\_aláírt  
megrendelő.pdf; Pázmánd\_Új kút létesítése\_Megrendelő ÖK aláírt 2021.pdf

Tisztelt Jegyző Asszony! Kedves Ágnes!

Tájékoztatásul csatoltan megküldöm Pázmánd település víziközműveinek fejlesztésére megrendelt munkákat, és a befejezetlen állományát kimutató táblázatunkat, valamint az önkormányzat által aláírt megrendelőket.

A fejlesztési munkák és a GFT tételeinek meghatározásával, összeállításával, módosításával, ügyintézésével az üzemvezetőn kívül a Fejlesztéstervezési- és irányítási Osztály Beruházási Csoportja, azon belül Cziráki Márta szakterületi mérnök foglalkozik. Cziráki Márta elérhetőségei: +36 30 114-8884; e-mail: [cziraki.marta@drv.hu](mailto:cziraki.marta@drv.hu)

Együttműködésüket ezúton is tisztelettel köszönjük!

Üdvözlettel:

**Vörösne Weiner Katalin**

önkormányzati referens



**Dunántúli Regionális Vízmű Zrt.**

Igazgatási és Kommunikációs Osztály

8600 Siófok, Tanácsház u. 7., Pf. 59

+36 30 633 7143 | +36 84 501 245

[vorosne.katalin@drv.hu](mailto:vorosne.katalin@drv.hu) | [www.drv.hu](http://www.drv.hu)

Cégbíróság: Kaposvári Törvényszék mint cégbíróság

Cégjegyzékszám: 14-10300050

Székhely: 8600 Siófok, Tanácsház u. 7



## Megrendelés

Pázmánd Község Önkormányzata (2476 Pázmánd, Fő u. 80.) mint ellátásért felelős megrendeli, a DRV Zrt. pedig elvégzi a településhez tartozó DRV\_S\_410 szennyvíz és DRV\_V\_405 ivóvíz rendszeren az alábbiakban részletezett munkákat:

A megrendelés kiadásakor rendelkezésre álló információk alapján a beruházási munka ellenértéke:

76 510 376 Ft + ÁFA, azaz Bruttó 97 168 178 Ft


feladat száma	Műszaki tartalom	Nettó összeg	ÁFA	Bruttó összeg
	Bem József utca mögött a Mező Imre utcából nyíló 184/2 hrsz.-ú és új megnyitású utca szennyvíz hálózatának kivitelezési költségei (Napvirág utca)	76 510 376	20 657 802	97 168 178
	Bem József utca mögött a Mező Imre utcából nyíló 184/2 hrsz.-ú és új megnyitású utca ivóvíz hálózatának kivitelezési költségei (Napvirág utca)			

A megrendelő tudomásul veszi, hogy a fenti vállalkozási díj előzetesen bekért tájékoztató árajánlaton alapul, amely a végleges ajánlat beérkezésekor változhat. Amennyiben a végleges ajánlat összege meghaladja a fent hivatkozott díj mértékét, úgy a DRV Zrt. egyeztetést kezdeményez az Önkormányzattal a végleges vállalkozási díj elszámolása tárgyában.

Teljesítési határidő: 2023. 12. 31.

Jelen megrendelésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

Kelt: 2022.10.14.

  
Önkormányzat nevében

## Megrendelés

Pázmánd Község Önkormányzata(2476 Pázmánd, Fő u. 80.) mint ellátásért felelős megrendeli, a DRV Zrt. pedig elvállalja a településhez tartozó DRV\_V\_405 Ivóvíz rendszeren az alábbiakban részletezett munkákat:

A megrendelés kiadásakor rendelkezésre álló információk alapján a beruházási munka ellenértéke:

**12 000 000+ ÁFA, azaz Bruttó 15 240 000 Ft**

GFT szerinti prioritási szám	Műszaki tartalom	Nettó összeg	Bruttó összeg
1	Új kút létesítése, a 2-es kút helyett, a vízmű területére, meglévő terv alapján	12 000 000	15 240 000

A megrendelő tudomásul veszi, hogy a fenti vállalkozási díj előzetesen bekért tájékoztató árajánlaton alapul, amely a végleges ajánlat beérkezésekor változhat. Amennyiben a végleges ajánlat összege meghaladja a fent hivatkozott díj mértékét, úgy a DRV Zrt. egyeztetést kezdeményez az Önkormányzattal a végleges vállalkozási díj elszámolása tárgyában.

Teljesítési határidő: 2021.12.31.

Jelen megrendelésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

Kelt: Pázmánd, 2021. július 12.

  
.....  
Önkormányzat nevében



**Pázmánd Község Önkormányzat**  
**Polgármesterétől**  
2476 Pázmánd, Fő u. 80.  
Tel.: 06-22-238-004  
e-mail: [polghiv@pazmand.hu](mailto:polghiv@pazmand.hu)

**Grundfos**  
**Szaló-Pál Teréz**  
e-mail: [megrendeles@grundfos.com](mailto:megrendeles@grundfos.com)

Ikt.sz.: P/398...1/2022

Tárgy: megrendelés

**Tisztelt Címzett!**

A 1006191998 ajánlati szám alatt adott ajánlatuk alapján megrendelem Pázmánd Község Önkormányzata részére az alábbi terméket:

CR32-6 A-F-A-E-HQQE 3x400/690 50 HZ (cikkszám: 96122017) 1 db 3.532,67 EUR nettó engedményes áron.

Ajánlat érvényessége: 2022.10.05.

Ügyfélkód: 3800000351 Pázmánd/Önkormányzat

Pázmánd, 2022. 09.12.

Tisztelettel:

*dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika*  
dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika  
polgármester



Melléklet:

1006191998 sz. Ajánlat

**Feladó:** Vörösné Weiner Katalin <vorosne.katalin@drv.hu>  
**Küldve:** szerda 2023. január 11 12:26  
**Címzett:** 'jegyzo@pazmand.hu'  
**Másolatot kap:** Bárdos Csaba; Csorba Tibor  
**Tárgy:** Használati díj nyilvántartás - felhasználás

**Tisztelt Jegyző Asszony! Kedves Ágnes!**

A használati díj nyilvántartását, felhasználását a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény írja elő az alábbiak szerint:

*18. § (1) Jogszámban vagy üzemeltetési szerződésben meghatározott használati díj esetén az ellátásért felelős vagy az ellátásért felelősök képviselője - megállapodás esetén a víziközmű-szolgáltató - a víziközmű-szolgáltatási díjban képződött használati díjat elkülönített számlán kezeli, amelyet kizárólag a jóváhagyott gördülő fejlesztési tervben meghatározott víziközmű-fejlesztési feladatok finanszírozására - ideértve a víziközmű-vagyonhoz és annak fejlesztéséhez szorosan kapcsolódó előkészítési, nyilvántartási, eljárási díjakat és költségeket, valamint a fejlesztési célra igénybe vett hitellel összefüggő adósságszolgálat teljesítését is - továbbá az e törvényben meghatározott feladatokra használhat fel. A 10. § (1) bekezdésével és a 30. § (4) bekezdésével is összhangban, a fejlesztésekhez kapcsolódó költségek a víziközmű tulajdonosát terhelik, azt a szolgáltatóra nem háríthatja át.*

*(2) Amennyiben az ellátásért felelősöket megillető használati díjat - elkülönített számlán nyilvántartott víziközmű-alapban - a víziközmű-szolgáltató kezeli, azt a 37. § (1) bekezdésében foglalt működési engedélyiben meghatározott víziközmű-rendszerekhez kapcsolódóan használhatja fel, a keresztfinanszírozás tilalmának figyelembevételével. Több ellátásért felelős érintettsége esetén a használati díj felhasználásának módjáról az ellátásért felelősök megállapodhatnak, figyelembe véve a keresztfinanszírozás tilalmát.*

*(3) Az ellátásért felelős a Hivatal által jóváhagyott gördülő fejlesztési terv végrehajtásához a tárgyévben meghatározott fejlesztési feladatokat megrendeli, a végrehajtással megbízott víziközmű-szolgáltatóval a fejlesztés műszaki átadás-átvételi eljárásának lezárását követően szerződés szerint elszámol.*

*(5) A használati díj kezeléséért felelős a tárgyévet követő év március 31. napjáig benyújtja a Hivatalnak - valamint tájékoztatásul megküldi az érintett ellátásért felelősnek, illetve víziközmű-szolgáltatónak - a tárgyévben kezelt használati díj felhasználására vonatkozó elszámoló jelentését, amely tartalmazza a víziközmű-fejlesztésre felhasznált összeget és a fejlesztés műszaki tartalmát, továbbá annak pénzügyi igazolását, hogy az általa kezelt elkülönített számlán vagy az elkülönített számlán nyilvántartott víziközmű-alapban mekkora összeg áll rendelkezésre. Az elszámoló jelentés tartalmi és formai követelményeit a Hivatal a honlapján közzéteszi.*

Remélem a fenti tájékoztatásunkkal segítségére lehettünk.

Üdvözléssel:



## Pázmánd Község Polgármestere

2476 Pázmánd, Fő u. 80.  
+22/238-004; +36-20/428-88-76;  
[polgarmester@pazmand.hu](mailto:polgarmester@pazmand.hu)  
KRID: PDKO (654688131)

Előterjesztést készítette: Szücs Ágnes jegyző

### Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2023. január 27-ei rendes, nyílt ülésére

Tárgy: Tájékoztatás Dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika szabadságmegváltásának ügyéről

### Tisztelt Képviselő-testület!

Csatoltan megküldöm Dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika 2023. január 11-én érkezett kérelmét, melyben felszólítja a jegyzőt és a hivatal pénzügyi vezetőjét a nyilvántartása alapján 96 nap ki nem vett szabadságának kifizetésére.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény ( a továbbiakban: Kttv.) 107. §-a ekként rendelkezik:

*„107. § (1)\* A szabadságot - a (2) és (2a) bekezdést kivéve - megváltani nem lehet.*

*(2)\* A kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése esetén, ha a munkáltató az arányos szabadságot nem adta ki, az arányos szabadságot (ha a kormánytisztviselőnek van fennmaradó szabadsága) úgy kell megváltani, hogy ha a kormánytisztviselő*

*a) a 62/A. § szerint új kormányzati szolgálati jogviszonyt létesít, a megváltással érintett arányos szabadságból a korábbi kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése és az új kormányzati szolgálati jogviszony létesítése közötti időtartamra eső szabadságot - a közszolgálati tisztviselők és az állami tisztviselők jogviszonyának megszűnésével és megszüntetésével összefüggő egyes eljárási részletkérdésekről szóló kormányrendelet szerinti munkáltatói értesítés kézhezvételét követő 15 napon belül - meg kell váltani, és a fennmaradó szabadságot a létrejövő kormányzati szolgálati jogviszony alapján a kormánytisztviselőt megillető szabadsághoz hozzá kell számítani,*

*b) a 62/A. § szerint új kormányzati szolgálati jogviszonyt nem létesít, az arányos szabadságot a jogviszony megszűnését követő 40. napon kell megváltani.”*

A Kttv. 225/C.§-a alapján a polgármester évi alapszabadsága 25 nap, amelyhez 14 munkanap pótszabadság illeti meg, melyet az esedékesség évében, de legkésőbb az esedékesség évét követő év március 31.- ig köteles a képviselő-testület kiadni.

A Kttv. 225/C.§ (2) bekezdése alapján a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-áig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.



**(3) Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.**

A szabadság alapnyilvántartásának eszköze a jelenléti ív és a szabadságengedély (mint szigorú számadású nyomtatvány), melyek alapján a kivett szabadságok a KIRA rendszerben rögzítésre kerülnek.

2019.-2021. márciusáig a polgármester saját maga által vezetett szabadságengedélyes tömbje nem került bemutatásra, továbbá a képviselő-testület a mellékelt határozatok alapján egy esetben sem fogadta és ismerte el a polgármester előző évekről áthozott szabadságát és a szabadságolási ütemtervet.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdése alapján a veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolja. Ez nem jelentett a polgármesternek korlátlan döntési és intézkedési jogkört. Az Mötv. 9.§-ában nevesítette jóhiszeműség és társadalmi rendeltetésének megfelelő joggyakorlás elvével összhangban kell gyakorolnia, így a jogkörével nem élhet vissza. Szem előtt kellett volna tartani a döntések meghozatala során a szükségesség, arányosság elve mellett a joggal való visszaélés tilalmának elvét is.

A polgármester jogviszonyával kapcsolatos, a saját maga számára hozott döntések nem egyeztethetők össze az Mötv. 9.-§ ában foglalt elvekkel főleg úgy, hogy a polgármester által hozott döntéseket előzőleg a képviselő-testület nem fogadta el.

A 96 nap jogossága így nem állapítható meg, ezért felül kell vizsgálni a körülményeket. A szabadságmegváltását a Kttv. rögzíti, így arról nem szükséges a képviselő-testületnek döntést hozni, arról viszont igen, ha a kifizetés az önkormányzat költségvetésének milyen kerete terhére történjen.

A kifizetés határnapja 2023. január 16. napja, mely napon a 96 napra járó szabadságmegváltás összege nagyságrendileg 3,5 Millió Ft lett volna, mely nem került kifizetésre.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és a döntését hozza meg.

Pázmánd, 2023. január 16.

Tisztelettel:

  
**Böjte Richárd**  
polgármester



dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika  
2476 Pázmánd Fő u. 142.

Pázmánd Község Jegyzője  
2476 Pázmánd Fő u. 80.

Tisztelt Jegyző Asszony!

Mai napon megküldött levelére válaszolva tájékoztatom, hogy semmilyen diszkrecionális jogköre nincsen sem a polgármesternek, sem pedig a Képviselő-testületnek a szabadságmegváltás kifizetésére vonatkozóan. Bizonyára Ön is tájékoztatta erről a polgármestert, hogy tisztában legyen a jogi tényekkel.

A követelés jogalapja a Kttv. 107. § (2) alapján a jogviszony megszűnését követő 40. nap. A szabadságmegváltás kifizetésének napja 2023.01.16-a hétfő, azaz a mai nap volt. A munkáltató törvény által előírt kötelezettségét határidőre nem teljesítette, melyhez a feltételek biztosítására pontosan 40 nap állt rendelkezésére a munkáltatónak.

Holnapi napon egyeztetek a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatóságának vezetésével, hogy a részemre jogosan járó szabadságmegváltásnak KIRA rendszerben eredetben rögzített 96 napja visszaállításra került e, figyelemmel azon tényre, hogy feltett kérdésekre nem adott levelében választ. Amennyiben a KIRA rendszerben az eredeti állapot visszaállításra került, ezen esetben a Magyar Államkincstárnak kötelezően el kellett végeznie a szabadságmegváltás számfejtését, melynek utalását a munkáltató nem tarthatja vissza.

Holnapi napon az eredetben rögzítettek szerint teljesítsék a 96 nap szabadságmegváltás kifizetését. Nem fogadom el a munkáltató egyoldalú, rendeltetésellenes intézkedését, mely kifejezetten tételes jogszabályba ütközéseket valósít meg.

Előző levelemben foglaltakat kiegészítve tájékoztatom, hogy a munkáltató a kifizetés elhalasztásával, megvalósítja a joggal való visszaélés esetét is, tekintettel, hogy a munkáltatói joggyakorlás a megvalósított tényállás alapján nem rendeltetésszerű, a munkáltató nem egy jogszabályban meghatározott cél érdekében gyakorolja az adott munkáltatói intézkedést, hanem kifejezetten szándékosan és rosszhiszeműen csorbítja a jogaimat és jogos érdekeimet. A munkáltatónak 40 nap és két testületi ülés állt rendelkezésére az általa tévesen vélelmezett feltételek biztosítására. Ezen időtartam alatt több olyan intézkedést is végrehajtott a munkáltató, melyeknek - a szabadságmegváltással ellentétben - kifejezetten törvényi feltétele a költségvetési fedezet biztosítása, illetve a képviselő-testület jóváhagyása, azonban ezeket a feltételeket nélkülözve adott döntéseknél a munkáltató. Erre alaposan egyértelműen fennáll a joggal való visszaélés tényállásának rosszhiszeműen és szándékosan megvalósított esete.

Összegezve, a munkáltató az előző levelemben jelzettekén túl újabb tényállást, a joggal való visszaélést valósítja meg a munkáltatói intézkedésnek álcázott időhúzással, a törvény által előírt határidő súlyos megszegésével. A Közigazgatási- Munkaügyi Kollégium joggyakorlatot elemző értekezése alapján a tényállásnak kifejezetten a rosszhiszeműen és szándékosan megvalósított esete áll fenn a munkáltató részéről, akit egyben felszólítok arra, hogy teljesítse azonnal, 2023.01.17. napján az elmaradt kifizetést, a jegybanki alapkamat két és félszeresével számított büntetőkamattal együtt.

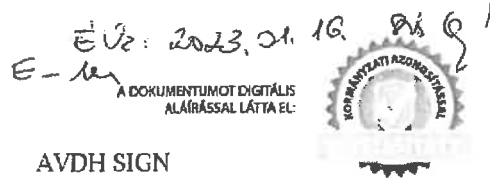
Tisztában vagyok vele, hogy Ön munkáltatói utasításra írta meg levelét, ezért kérem Önt, mint Pázmánd Község Önkormányzatának törvényes működéséért felelős jegyzőt, hogy a pénzügyileg és munkajogilag is alátámasztott, kötelezően teljesítendő kifizetésről a munkáltatónál intézkedjen.

Pázmánd, 2023. 01. 16.

Tisztelettel:

*dr. Reichenbach Mónika*

dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika



AVDH SIGN

P/117-2/2023





Azonosító:EPAPIR-20230111-11134

<b>Küldő</b>		<b>Dátum:</b>	2023.01.11
<b>Viselt név:</b>	DR. VIRÁNYINÉ DR. REICHENBACH MÓNICA	<b>Hivatkozási szám:</b>	
<b>Születési név:</b>	DR. REICHENBACH MÓNICA	<b>Azonosító:</b>	EPAPIR-20230111- 11134
<b>Anyja neve:</b>	FARKAS MARIANNA	<b>Témacsoport azonosító:</b>	EGYEB
<b>Születési hely:</b>	SZÉKESFEHÉRVÁ R	<b>Témacsoport neve:</b>	Egyéb
<b>Születési idő:</b>	1981.03.05	<b>Ügytípus azonosító:</b>	EGYEB_UGY
		<b>Ügytípus neve:</b>	Egyéb

**Címzett**

PÁZMÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
2476, Pázmánd  
Fő utca 80

**Tárgy:**

Felszólítás

Tisztelt Jegyző és Pénzügyi Vezető!

Csatolt levelem alapján kérem az azonnali intézkedést.

Tisztelettel:

dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika

Mellékletek száma: 1

dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika  
2476 Pázmánd Fő u. 142.

A DOKUMENTUMOT DIGITÁLIS  
ALÁÍRÁSSAL LÁTTA EL:



AVDH SIGN

Pázmánd Község Jegyzője  
Balogh Viktória pénzügyi vezető  
2476 Pázmánd Fő u. 80.

Tisztelt Jegyző és Pénzügyi Vezető!

Mai napon tájékoztattott a Magyar Államkincstár, hogy a részemre jogosan járó szabadságmegváltásnak KIRA rendszerben rögzített 96 napját törölte a munkáltató részéről ismeretlen személy. A szabadságmegváltás kifizetésére kötelezett Pázmánd Község Önkormányzata, a jegyző és a KIRA rendszerhez hozzáféréssel rendelkező részéről mai napig erről semmilyen tájékoztatást nem kaptam.

A Kttv. 107. § (2) alapján a szabadságot a jogviszony megszűnését követő 40. napon kell megváltani. Tájékoztatom, hogy a 40. nap 2023.01.15. napja, mely vasárnap, így a szabadságmegváltás kifizetésének napja 2023.01.16-a hétfő.

Tájékoztatom, hogy a szabadságaimat a pénzügyi vezetők Faragó Péterné és Balogh Viktória ellenőrizték a rendszerben 2022.12.02-án. Ekkor erősítették meg nekem, hogy 96 nap ki nem adott szabadnapom van. Többször átellenőrizték, papír alapon is a hivatalos dokumentumok alapján levezették nekem. A KIRA rendszerrel is összevetették, mely egy hivatalos, központosított illetmény számfejtési rendszer. Nekem és az akkori jegyzőnek is megerősítették, hogy a szabadságos tömb, a testületi határozatokban foglaltak és a KIRA rendszerben rögzítettek alapján is 96 nap a ki nem adott szabadnapjaim száma.

A választásokat követően jelezték számomra, hogy a munkaviszony megszüntetésem megfelelően rögzítve lett a munkáltató által lezárásra került a munkaviszonyom, a ki nem adott szabadnapok száma 96 nap, melyet a 40. napon történő kifizetéssel teljesítenek.

Ezt erősítette meg számomra a Magyar Államkincstár is, ahol a szabadságmegváltás számfejtése is előre be lett tervezve a KIRA rendszerben rögzítettek alapján.

A polgármestert érintő ki nem vett szabadságok jogviszony megszűnésekor történő megváltásának kötelezettségére és a felhalmozódott szabadnapok nagy számának tényére vonatkozóan a hivatalban rendelkezésre áll több éves szakmai anyag, kormányhivatali, kormány megbízotti és belügyminisztériumi állásfoglalásokkal. Ezek kifejezetten a személyemre vonatkozóan született jogi iránymutatások. Ezek alapján kizárt, hogy bárki arra hivatkozzon, miszerint megfelelő jogi ismeretek hiányában vélelmezte a kifizetés jogosságának tényét és törölte vagy kifejezett, írásbeli utasítással törölte az információs rendszerből az adatokat.

Tájékoztatom, hogy amennyiben az információs rendszerben lévő adatot számomra ismeretlen személy jogosulatlanul vagy jogosultsága kereteit megsértve megváltoztatta, törölte és a szabadságmegváltás eredeti rögzítése nem kerül visszaállításra a rendszerben, azzal a Btk 423 § (2) b pontját valósítja meg. Ez a bűncselekmény a jelentős érdeksérelem okán jelen esetben a legsúlyosabb minősítést jelenti, melynek a minősítésre is kiterjedően egyértelmű a szándékossága, a jelentős érdeksérelem okozása és a rosszhiszeműség fennállta az elkövetési magatartásnak az eredményre és az okozati összefüggésre egyaránt kiterjedően.

Amennyiben valami adminisztratív hiba az oka a technikai műveletnek, akkor az eredeti állapotot azonnal állítsák vissza a központosított illetmény számfejtési rendszerben és erről 2 napon belül hivatalos úton tájékoztassanak. A Magyar Államkincstár a számfejtést ez alapján tudja határidőben rögzíteni. Amennyiben a hivatalos, hiteles és dokumentált adatok alapján a szabadnapjaim megváltását a törvény által előírt napon, 2023.01.16-án nem fizetik ki a 96 nap szabadnap alapján, akkor ismeretlen személy által a rendszerben tárolt adatok jogosulatlanul vagy jogosultság kereteit megsértő megváltoztatása, törlése okán azonnali lépéseket teszek. Fentiekért Ön, mint Pázmánd Község Önkormányzatának törvényes működéséért felelős, és a pénzügyi vezető pedig a pénzügyi, munkajogi vetületeiért helytálló személy a számon kérhető. Fentiek okán fordultam Önökhöz, bízva az ügy azonnali rendezésében.

Pázmánd, 2023. 01. 11.

Tisztelettel:

dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika



## K i v o n a t

Készült Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. április 25 napján tartott rendes nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
93/2019. (IV.25.) határozata  
a polgármester 2019. évi szabadság ütemezéséről**

Pázmánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – mint a munkáltatói jogkör gyakorlója – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C.§ (1) és (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika polgármester 2019. évi szabadság felhasználását a mellékelt ütemterv szerint jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a polgármester részére megállapított szabadságot és kiadásának ütemezését a szabadság-nyilvántartásra vezesse fel.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: jegyző

**A kiadmány hiteles:**

Pázmánd, 2019. április 25.

P.H.

Járfás Andrea s.k.

Jegyző



## K i v o n a t

Készült Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. április 25 napján tartott rendes nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
92/2019. (IV.25.) határozata  
a polgármester 2019. évi igénybe vehető szabadság mértékének megállapítása**

Pázmánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – mint a munkáltatói jogkör gyakorlója – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C.§ (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika polgármester 2019. évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot- a vezetett és honlapon közzétett nyilvántartás alapján – az alábbiakban feltüntetettek szerint állapítja meg.

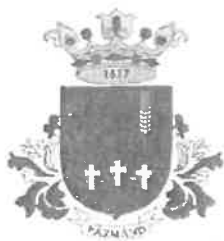
A polgármester 2019. évi szabadsága (alap + pótszabadság) 2019.10.20-ig (időarányosan)	
Előző évről áthozat:	194 nap
Alapszabadság	31 nap
Gyermek után járó pótszabadság:	6 nap
Összes tárgyévi szabadság:	37 nap
Összes igénybe vehető szabadság:	<b>231 nap</b>

Határidő: értelemszerűen  
Felelős: jegyző

**A kiadmány hiteles:**  
Pázmánd, 2019. április 25.

P.H.

Járfás Andrea  
Jegyző



Tisztület nem foglalt el

## K i v o n a t

Készült Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. február 13. napján tartott rendes nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
35/2020. (II.13.) határozata  
a polgármester igénybe vehető szabadság mértékének megállapítása**

Pázmánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – mint a munkáltatói jogkör gyakorlója – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C.§ (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika polgármester 2019. október 13.-tól szabadságát az alábbiakban feltüntetettek szerint nem állapítja meg.

A polgármester 2019. évi szabadsága (alap + pótszabadság)	2019.10.13-tól (időarányosan): 7 nap
A polgármester 2020. évi szabadsága (alap + pótszabadság):	39 nap
Összes igénybe vehető szabadság:	<b>46nap</b>

**Határidő:** értelemszerűen  
**Felelős:** jegyző

**A kiadmány hiteles:**

Pázmánd, 2020. február 20

P.H.

dr. Koncz László s.k.  
helyettes jegyző



Elfoglalt ügyintéző

**Pázmánd Község polgármesterének  
4/2020. (III.31.) határozata  
a polgármester igénybe vehető szabadság mértékének megállapítása**

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében vészhelyzet idejére biztosított feladat és hatáskörömben eljárva az alábbi határozatot hozom:

A községi tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C.§ (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika polgármester 2019. október 13.-tól szabadságát az alábbiakban feltüntetettek szerint állapítom meg:

A polgármester 2019. évi szabadsága (alap + pótszabadság) 2019.10.13-tól (időarányosan): 7 nap.  
A polgármester 2020. évi szabadsága (alap + pótszabadság): 39 nap  
Összes igénybe vehető szabadság: 46 nap

Kim 8 nap  
reant

Határidő: értelemszerűen  
Felelős: jegyző

*dr. Reichenbach Mónika*

dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika  
polgármester

P.H.



Covid miatt elfogadta  
megszűnt  
elismert

**Pázmánd Község polgármesterének  
5/2020. (III.31.) határozata  
a polgármester szabadság ütemezéséről**

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében vészhelyzet idejére biztosított feladat és hatáskörömben eljárva az alábbi határozatot hozom:

dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika polgármester szabadságának ütemezését a jogszabályi kötelezettségének eleget téve az alábbiak szerint határozom meg:

2020. február 21.	1 nap	2020. május 8.	1 nap
2020. február 24.	1 nap	2020. május 11-22.	10 nap
2020. március 5-6.	2 nap	2020. június 16-18.	3 nap
2020. március 13.	1 nap	2020. július 6-17.	10 nap
2020. március 23-24.	2 nap	2020. augusztus 3-14.	10 nap
2020. április 2-3.	2 nap	2020. december 21-23.	3 nap

Határidő: értelemszerűen  
Felelős: jegyző

*dr. Reichenbach Mónika*  
dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika  
polgármester

P.H.



**Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
45/2021. (VI.14.) határozata  
a polgármester 2021. évi igénybe vehető szabadság mértékének megállapítása**

Pázmánd Község Önkormányzata Polgármestere – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerint – a képviselő-testület hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozta:

Pázmánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – mint a munkáltatói jogkör gyakorlója – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCLX. törvény 225/C.§ (1) és (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika polgármester 2021. évben igénybe vehető szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot- a vezetett és honlapon közzétett nyilvántartás alapján – az alábbiakban feltüntetettek szerint állapítja meg.

A polgármester 2021. évi szabadsága (alap + pótszabadság)

Előző évről áthozott:

Alapszabadság

Pótszabadság:

Összes tárgyévi szabadság:

Összes igénybe vehető szabadság:

44 nap

25 nap

14 nap

39 nap

83 nap

+ 2 hó nap

**Határidő: értelemszerűen**

**Felelős: jegyző, polgármester**

*dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika*  
dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika  
polgármester



*dr. Dászkál Tibor Ákos*  
dr. Dászkál Tibor Ákos  
jegyző



(4.)

Készült Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. február 28. napján tartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

***Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
66/2022.(II.28) határozata  
polgármester 2022. évi szabadság ütemezéséről***

A polgármester 2022. évi szabadság ütemezését **nem fogadta el.**

**Határidő:** értelemszerűen  
**Felelős:** jegyző, polgármester

**A kiadmány hiteles:**  
Pázmánd, 2022. március 3.

P.H.

dr. Dászkál Tibor Ákos sk.  
Jegyző

## SZABADSÁGOLÁSI ÜTEMTERV

2022. év

Név: dr. Virányiné dr. Reichenbach Mónika

Év/megállapított összes szabadság	Hónap	Naptári nap megjelölése	Igénybe venni kívánt napok száma adott hónapban
2022. év 39 munkanap	január	-	-
	február	-	-
	március	2,8,14	3
	április	4,11	2
	május	4,5,6	3
	június	2,3,	2
	július	18,19,20,21,22,25,26,27,28,29,	10
	augusztus	8,9,10,11,12,	3
	szeptember	5,6	2
	október	3,4,5,6,	4
	november	28,29,30	3
	december	21,22,23,27,28,29,31	7

2022. február 02.



## Pázmánd Község Polgármestere

2476 Pázmánd, Fő u. 80.  
+22/238-004; +36-20/428-88-76;  
[polgarmester@pazmand.hu](mailto:polgarmester@pazmand.hu)  
:KRID: PDKO (654688131)

Előterjesztést készítette: Szűcs Ágnes jegyző

### Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2023. január 27-ei rendes, nyílt ülésére

**Tárgy: A Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde intézményvezetői munkakörére pályázat kiírása**

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat által fenntartott Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője Gintl-Kőrösi Erika 2022. január 31. hatállyal jogviszonyáról lemondott. A vezetői feladatok ellátására megbízás alapján (156/2022.(VII.19. KT határozat) a vezető-helyettese Domak Tiborné látta 2022. augusztus 31. napjáig. Ezt követően a képviselő-testület, mint fenntartó nem hozott további döntést arról, hogy intézményvezető hiányában a megbízott vezető továbbra is ellássa a feladatait.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 23/A § (4) bekezdése alapján a magasabb vezető és a vezető a vezetői beosztásról írásban lemondhat. A helyettesítési feladatokat is ellátó óvodavezető-helyettes látja el a vezetői feladatokat az új intézményvezető kinevezéséig. Ennek intézményfenntartói megerősítésére készült az 1. határozati javaslat.

A Kjt. 67. § (7) bekezdése alapján az intézményvezető kiválasztása - ha e törvény másképp nem rendelkezik - nyilvános pályázat útján történik. Az intézményvezetői munkakör betöltésére vonatkozó pályázatot a képviselő-testület írja ki.

A 2. határozati javaslat tartalmazza a Kjt. 20/A. § (4) bekezdése alapján a magasabb vezetői állásra kiírt – a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán közzéteendő – pályázati felhívást.

A Kjt. 20/A. § (1) bekezdése szerint közalkalmazotti jogviszony pályázat alapján létesíthető. Csak olyan közalkalmazottat lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

A Kjt. 20/B. § (1) bekezdése alapján a magasabb vezető és a vezető beosztás ellátására szóló megbízásra pályázatot kell kiírni. A pályázatot a megbízási jogkör gyakorlója írja ki.

A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 22. § (1) bekezdése alapján a 21. §-ban rögzített magasabb vezetői, vezetői megbízást - a (2) bekezdésben meghatározottak figyelembevételével - az év során bármikor, öt évre kell adni.



Az óvodavezetők, egyes nevelési-oktatási intézmények, valamint a nevelőotthonok igazgatóinak megbízása és az állás betöltésével kapcsolatos pályázati eljárás szabályairól szóló 27/1986. (VIII. 31.) MM rendelet 7.§ (1) bekezdése alapján az intézményvezetői megbízás kezdetének időpontja a tanévet megelőző augusztus hó 1. napja. Ugyanezen rendelet (2) bekezdése szerint az intézményvezetői megbízás- a három vagy annál kevesebb csoportból álló óvodák vezetői kivételével- a megbízást követő ötödik tanév július 31. napjáig tart.

A Korm. rendelet 22. § (6) bekezdése alapján az intézményvezetői magasabb vezetői megbízásra irányuló pályázati felhívást - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 20/A. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl - a miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában is közzé kell, egyéb magasabb vezetői, vezetői megbízás esetén közzé lehet tenni. A pályázat benyújtásának határidejét ezekben az esetekben is a Közzolgálati Állásportál (Közzszolgállás) internetes oldalán történő közzétételtől kell számítani.

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

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

A Korm. rendelet. 22. § (7) bekezdése alapján a pályázati felhívásnak a Kjt. 20/A. § (3) bekezdésében foglaltakon kívül tartalmaznia kell:

- a) a munkahely megjelölését,
- b) a magasabb vezetői beosztásra történő megbízás időtartamát,
- c) a megbízás kezdő napját és megszűnésének időpontját, valamint
- d) a beosztáshoz kapcsolódó juttatásokat.

A Kjt. 21/A. § szerint a kinevezésben a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor három hónap próbaidő megállapítása kötelező. Három hónapot meghaladó próbaidő kiköthető, azonban annak tartama legfeljebb négy hónapig terjedhet.

Nem kell próbaidőt megállapítani

- a) áthelyezés,
- b) meghatározott munka elvégzésére vagy feladat ellátására szóló határozott idejű kinevezés, illetve
- c) azonos felek közötti újabb kinevezés esetén.

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdés c) pontja szerint vagyonyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében.

A fentiekben említett kitételeket, előírásokat a pályázati felhívásban meg kell jelölni, mindezek figyelembevételével a pályázati felhívás a határozati javaslatban megfogalmazásra került.

A Kjt. 20/A. § (6) bekezdése szerint jogszabály eltérő rendelkezése hiányában magasabb vezetői munkakörre vagy beosztásra kiírt pályázat esetén a pályázót a pályázati határidő lejártát követő 21 napon belül a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója által létrehozott legalább 3 tagú, a betöltendő munkakör feladatait érintően szakértelemmel rendelkező bizottság hallgatja meg, melynek nem lehet tagja – a helyi önkormányzati képviselő-testület tagja kivételével – a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója.

A kinevezési, megbízási jogkör gyakorlójának a pályázatokat – a bizottság írásba foglalt véleményét mérlegelve – a benyújtási határidőt követően 30 napon belül kell elbírálni. Amennyiben a pályázat eredménytelen, a pályázatot 90 napon belül meg kell ismételni.



A bizottság létszámának meghatározására, és a további bizottsági tagok megbízására a képviselő-testület tagjainak javaslata alapján kerülne sor.

A fentiekben leírtak alapján kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és a döntéseit hozza meg.

Pázmánd, 2023. január 17.

Tisztelettel:

  
**Bójte Richárd**  
polgármester



#### Határozati javaslat 1

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde intézményvezetői feladatainak ellátásával – figyelemmel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § (2) bekezdés b) pontjában foglaltakra- 2023. február 1-jétől 2023. július 31-éig Domak Tibornét bízta meg.

A képviselő-testület utólag jóváhagyja, hogy Domak Tiborné 2022. szeptember -2023. január 31. közötti időszakban is ellátta az intézményvezetői feladatokat.

A képviselő- testület utasítja a polgármestert, hogy a vezetői megbízással kapcsolatos intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Bójte Richárd polgármester

Határidő: 2023. február 1.

#### Határozati javaslat 2

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde intézményvezetői munkakör betöltésére az alábbi pályázati felhívás alapján pályázatot ír ki.

Pázmánd Község Önkormányzata a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet a Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde intézményvezetői munkakör betöltésére.

#### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre szól, újonnan létesített jogviszony esetén – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 21/A. § (4)-(5) bekezdésében foglaltak kivételével – 3 hónap próbaidő kikötésével.

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A vezetői megbízás időtartama:**

A vezetői megbízás határozott időre, 2023. augusztus 1-től – 2028. július 31-ig szól.

#### **A munkavégzés helye:**

2432 Pázmánd, Fő u. 25.



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

Az intézmény vezetése, munkáltatói jogok gyakorlása különös tekintettel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltakra. Az intézményvezető felelős az intézmény szakszerű, törvényes működéséért és a takarékos gazdálkodásért. Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a pedagógiai munkát.

**Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

- Főiskola,
- Pedagógus munkakörben eltöltött - legalább 5 év feletti szakmai tapasztalat,
- Vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Büntetlen előélet, nem áll a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) 20. § (2) bek. d) pontjában, (2d) bekezdésében meghatározott büntetőeljárás, foglalkozástól eltiltás, kényszergyógykezelés hatálya alatt,
- Nem áll fenn a Kjt. 20. § (2e) bekezdésében meghatározott kizáró ok,
- magyar állampolgárság,
- Pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség
- Magasabb vezetői megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- szakmai önéletrajz,
- végzettséget igazoló okiratok másolata,
- az intézmény vezetésére vonatkozó program,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- írásbeli nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a képviselő-testület a pályázó benyújtott pályázatát nyílt vagy zárt ülésen tárgyalja, illetve a hozzájáruló nyilatkozat ahhoz, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 23.§ (2) bekezdése szerinti a pályázati felhívásban megfogalmazott feltételeknek történő megfelelés hitelt érdemlő igazolása,

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör 2023. augusztus 1. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:**

A pályázati felhívásnak a Községi Állásportál honlapján való elsődleges közzétételt követő 30. nap

A pályázat iránt érdeklődők a pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Bőjte Richárd polgármestertől kérhetnek a 06-20/428-88-76 telefonszámon.

**A pályázat benyújtásának módja:**

A pályázatokat lezárt borítékban Pázmánd Község Polgármesteréhez (2432 Pázmánd, Fő u. 80.) írásban vagy elektronikus úton a [polgarmester@pazmand.hu](mailto:polgarmester@pazmand.hu) e-mail címre kell benyújtani. A borítékon kérjük feltüntetni: „Óvodavezetői pályázat”.

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A beérkezett pályázatokat – a jogszabályban előírt véleményezési eljárás lefolytatása után – a benyújtási határidőt követő első ülésen Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete bírálja el. A Képviselő-testület fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.



**A pályázat kiírás további közzétételének helye:**

Pázmánd Község honlapja: [www.pazmand.hu](http://www.pazmand.hu)

Pázmándi Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblája

A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy a pályázati felhívás Kjt. 20/A. § (4) bekezdésében szabályozott módon történő megjelentetéséről gondoskodjon.

Felelős: Bőjte Richárd polgármester

Határidő: 2023. február 1.

Határozati javaslat 3

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § (6) bekezdésében foglaltak alapján a Pázmándi Pityang Óvoda és Bölcsőde intézményvezetői munkakörére beérkező pályázatok véleményezésére, a pályázók meghallgatására, a megbízásra vonatkozó javaslat megtételére az alábbi 3 tagú előkészítő bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hozza létre:

A Bizottság képviselő-testület által delegált tagjai:

A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a bizottsági tagoknak a Bizottság munkájában való részvételére irányuló felkéréséről, majd meghívásukról gondoskodjon.

A képviselő-testület felkéri és felhatalmazza az előkészítő bizottságot, hogy írásba foglalt véleményét, javaslatát terjessze a képviselő-testület elé, feladatát mindaddig lássa el, míg az intézmény élére az intézményvezető megbízásra nem kerül.

Felelős: Bőjte Richárd polgármester

Határidő: értelem szerint





## Pázmánd Község Polgármestere

2476 Pázmánd, Fő u. 80.  
+22/238-004; +36-20/428-88-76;  
[polgarmester@pazmand.hu](mailto:polgarmester@pazmand.hu)  
KRID: PDKO (654688131)

Előterjesztést készítette: Szücs Ágnes jegyző

### Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2023. január 27-ei rendes, nyílt ülésére

**Tárgy: A Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde heti és éves nyitva tartásának és nyári zárva tartásának elfogadásáról**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján a fenntartó dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3.§ (7) bekezdése alapján az óvodai napirendet az intézményvezetőnek úgy kell meghatároznia, hogy a szülők- a házirendben meghatározottak szerint- gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül be és hazavihessék és az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Fentiekre tekintettel a megbízott óvodavezető megküldte a 2023. nevelési év heti és éves nyitvatartás meghatározásához, illetve a nyári zárva tartásához az alábbiak szerint:

heti nyitvatartása: hétfőtől- péntekig 6:30 órától 17:00 óráig  
éves nyitvatartása: folyó év - nevelési év- szeptember 1-től augusztus 31-ig  
nyári zárva tartása: 2023. augusztus 1.-2023. augusztus 31.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen az előterjesztést megvitatni, és a határozati javaslatot elfogadni.

Pázmánd, 2023. január 18.

Tisztelettel:

  
**Böjte Richárd**  
polgármester





## Határozati javaslat

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) b) pontja alapján, mint fenntartó a Pázmándi Pityang Óvoda és Bölcsőde 2023. nevelési évre vonatkozó heti és éves nyitvatartási idejét az alábbiak szerint határozom meg:

Heti nyitvatartása: hétfőtől – péntekig 6:30 órától 17:00 óráig  
Éves nyitvatartása: folyó év – nevelési év- szeptember 1- augusztus 31-ig  
Zárva tartása: 2023. augusztus 1.-2023. augusztus 31.

Felkérem a jegyzőt, hogy a döntésemről Pázmándi Pityang Óvoda és Bölcsőde megbízott intézményvezetőjét értesítse.

Felelős: Szűcs Ágnes jegyző  
Határidő: azonnal



2022. 01. 18.  
sz. 1

## PÁZMÁNDI PITYPANG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

2476 Pázmánd, Fő u. 25.

[ovoda@pazmandmail.hu](mailto:ovoda@pazmandmail.hu)

Tel: 0670 520 0095

Ikt.szám.: 2/2023

Tárgy: Kérvény óvodai nyitvatartás  
meghatározására

**Tisztelt Képviselő testület!**

A köznevelésről szóló törvény 83. § (1) bekezdés b) pontja értelmében az óvodafenntartó jogosult dönteni az **óvoda éves nyitvatartási rendjéről**, amelyről a miniszteri rendelet 3. § (7) bekezdésre figyelemmel a szülőket legkésőbb február 15.-ig tájékoztatni kell.

A Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde hétfőtől péntekig 6:30 órától 17:00 óráig tart nyitva heti 52,5 óra időtartamban, mely időtartamon belül a gyermekek fogadása, az intézményben tartózkodásának időtartama a Házirendben szabályozottak szerint történik.

**Kérem a fenntartót, hogy ezt a 2023-as évben is jóváhagyni szíveskedjen.**

A **nyári zárva tartást** a karbantartási munkák elvégzése, és a dolgozók szabadságainak a kiadása miatt 2023. augusztus 1.-től augusztus 31.-ig tervezzük.

A nyári zárva tartás alatt végezhetőek el ugyanis a felújítási, festési stb. munkálatok és a köznevelési rendelkezések miatt az óvodapedagógusok szabadságának kiadására is ez az időszak nyújt jogszerű lehetőséget.

**Kérem a fenntartót a döntéshozatalra és a jóváhagyásra.**

Pázmánd, 2023.01.18.



mb. intézményvezető





## Pázmánd Község Polgármestere

2476 Pázmánd, Fő u. 80.  
+22/238-004; +36-20/428-88-76;  
[polgarmester@pazmand.hu](mailto:polgarmester@pazmand.hu)  
KRID: PDKO (654688131)

Előterjesztést készítette: Szűcs Ágnes jegyző

### Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2023. január 27-ei rendes, nyílt ülésére

**Tárgy:** A Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde 2021/2022-es nevelési év szakmai munkájáról szóló beszámolójának, 2022 évi szakmai programjának és a 2022/2023 évi munkatervének elfogadása

#### Tisztelt Képviselő- testület!

Pázmánd Község Önkormányzata a nevelési- oktatási feladatait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontja, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74.§-a alapján köteles ellátni.

Az Nkt. 83.§ (2) bekezdés h) pontja alapján az Önkormányzat értékeli az általa fenntartott intézmények szakmai tevékenységét, illetve az Nkt. 85.§ (2) bekezdése értelmében a közoktatási intézmény tanévenként, nevelési évenként egy alkalommal kötelezhető arra, hogy a tevékenységéről átfogó beszámolót készítsen.

Ennek alapján az Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetője 2023. január 18-án – ismét-megküldte a 2021/2022-es nevelési év szakmai munkájáról szóló beszámolóját, továbbá a 2022. évi szakmai programját és a 2022-2023 munkatervét is.

Tájékoztatom a képviselőket, hogy az intézmény megbízott vezetője, a tavalyi évben határidőben megküldte a polgármesternek a beszámolót, azonban az nem lett előterjesztve a képviselő-testület ülésére, mivel össze sem lett hívva.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen az előterjesztést megvitatni, és a határozati javaslatot elfogadni.

Pázmánd, 2023. január 18.

Tisztelettel:

  
**Bőjte Richárd**  
polgármester



#### Határozati javaslatl

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde 2021/2022-es nevelési év szakmai munkájáról szóló beszámolóját megismerte, és azt a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: Bőjte Richárd polgármester  
Határidő: azonnal



### Határozati javaslat2

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Pázmándi Pityang Óvoda és Bölcsőde 2022. év szakmai programját megismerte, és azt a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: Bőjte Richárd polgármester

Határidő: azonnal

### Határozati javaslat3

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Pázmándi Pityang Óvoda és Bölcsőde 2022-2023. évi munkatervét megismerte, és azt a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: Bőjte Richárd polgármester

Határidő: azonnal



# PÁZMÁNDI PITYPANG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

(2476 Pázmánd, Fő u. 25.)



2022-2023.

## MUNKATERV

<b>Intézmény OM azonosítója:</b> 202525	<b>Intézményvezető</b> ..... aláírás
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestület nevében</b> ..... aláírás	<b>Alkalmazotti közösség nevében</b> ..... aláírás
<b>Szülői szervezet nevében</b> ..... aláírás	<b>Fenntartó nevében</b> ..... aláírás
<b>A dokumentum jellege:</b> Nyilvános	
<b>A dokumentum érvényessége:</b> 2022. szeptember 1-től 2023. augusztus 31.	
A blue circular official stamp is centered at the bottom of the form. It contains the text 'Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde' around the perimeter and a central emblem featuring a shield with a cross and other heraldic symbols.	



# PÁZMÁNDI PITYPANG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

(2476 Pázmánd, Fő u. 25.)



**2022-2023.**

## MUNKATERV

<b>Intézmény OM azonosítója: 202525</b>	<b>Intézményvezető</b> ..... aláírás
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestület nevében</b> ..... aláírás	<b>Alkalmazotti közösség nevében</b> ..... aláírás
<b>Szülői szervezet nevében</b> ..... aláírás	<b>Fenntartó nevében</b> ..... aláírás
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>	
<b>A dokumentum érvényessége: 2022. szeptember 1-től 2023. augusztus 31.</b>	
<b>Ph.</b>	





**A munkaterv elkészítéséhez használt törvényi háttér:**

- o 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
- o 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- o 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- o 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet 1.számú melléklet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- o 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- o 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- o 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- o Kiegészítés az 35/2014 (IV.30) EMMI rendelet
- o 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- o 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról
- o Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- o Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- o Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Harmadik javított változat
- o Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés ötödik, javított kiadás
- o 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen az intézmény pedagógiai programja



## **1. A pedagógiai munka feltételrendszere**

### **1.1. A nevelési év rendje**

**Nevelési év időtartama:** 2022. szeptember 1. - 2023. augusztus 31.

**Óvodánk nyitvatartási rendje:** Hétfőtől-péntekig 6.30-tól 17 óráig.

**Új gyermekek fogadása** 2022. szeptember 01-től folyamatosan történik.

**A következő tanévre az új gyermekek beiratása:** 2023. áprilisban történik.

**A nyári zárva tartást** a karbantartási munkák elvégzése, és a dolgozók szabadságainak a kiadása miatt 2023. augusztus 1-től augusztus 31-ig tervezzük.

Rendkívüli esetben csoportösszevonást a törvényes létszámkeretek betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el.

Rendkívüli szünet elrendelésére a Nkt.30. § (5) bekezdése alapján kerülhet sor.

Az óvodában nincsenek szünetek, de az iskolai tanítási szünetek, sok év tapasztalatai alapján, a szülő igényeinek megfelelően hatással lehetnek az intézmény működésére. Ezekben a napokon kisebb létszámmal működnek a csoportok, így ekkor lehetőségük van a dolgozóknak 1-2 nap szabadságot kivenni.

Az idei tanévben az iskolai téli szünetet figyelembe véve, velük együtt szeretnénk az óvodát bezárni!

#### **Szünetek**

- Az őszi szünet 2022. október 29-től november 7-ig tart
- A téli szünet 2022. december 22-től 2023. január 3-ig tart
- A tavaszi szünet 2023. április 6-tól 2023. április 12-ig tart

Energiaspórolásra hivatkozva a kormány eltörölte az iskolai őszi szünetet, a téli szünetet viszont meghosszabbította 2023.01.8-ig!

#### **Nevelés nélküli munkanapok**

A nevelés nélküli munkanapokat a tanév folyamán akkorra tervezzük, amikor azt a szakmai munka is indokoltá teszi. Céljuk: nevelési értekezletek, továbbképzések, tapasztalatcserék, szakmai kirándulások lebonyolítása. A 2022/2023-as nevelési évre tervezett napok, melyekről a szülőket időben, hét nappal előre tájékoztatjuk:



2022. október 15. – Szakmai nap

2023. április 11. - Szakmai nap

2023. április 21. - Bölcsődék napja –szakmai kirándulás

2023. június 7. – Nagycsoportosok búcsúkirándulása az óvoda dolgozóival

2023. június 23. – Nevelési évzáró értekezlet

#### Nevelőtestületi értekezletek:

- Az előttünk álló programok szervezésének megbeszélése, ötletbörze. A célkitűzéseink megvalósulásának nyomon követése, beszámoló az eddig elért eredményekről.
- Pedagógiai-szakmai ellenőrzésekre, minősítésre való felkészülés. Önértékelési feladatok az óvodában.
- Ezeken az alkalmakon beszéljük meg, osszuk meg egymással a továbbképzéseken, bemutatókon, szakmai napokon látott, hallott információkat is.

Téma	Időpont	Felelős
Új dolgozók bemutatkozása, óvodánk bemutatása. Munkarend kialakítása.	2022. augusztus 25.	Domak Tiborné
A nevelési év indítása, kiemelt pedagógiai és szervezési feladatok pontosítása. Házirend ismertetése, kiegészítése, elfogadása. Munkaköri leírások átadása.	2022. augusztus 31.	Domak Tiborné
Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás megtartása. Munkaterv elfogadása. A tanév indítás értékelése, előttünk álló programok, feladatok megbeszélése. Ellenőrzési terv ismertetése. Gyermekvédelmi munkaterv elfogadása. Gyermekvédelmi feladatok az óvónők számára. Előttünk álló feladatok megbeszélése: (tűzriadó, egészség hét, lámpás felvonulás, fényképezés, ovi- zsaru elindítása)	2022. október 15.	Domak Tiborné
Előttünk álló feladatok megbeszélése: (télapóvadás, advent, karácsonyvárás megszervezése, gyertyagyújtásokra műsorok keresése)	2022. november 17. alvásidőben	Domak Tiborné



Előttünk álló feladatok megbeszélése: (farsang szervezése, márc. 15.-ei ünnep, nyílt nap, első osztályos tanító néni fogadásának előkészítése, látogatás az iskolában)	2023. január 19. alvásidőben	Domak Tiborné
Előttünk álló feladatok megbeszélése: (családi délután, húsvétvárás, anyák napja megszervezése)	2023. március 16. alvásidőben	Domak Tiborné
Előttünk álló feladatok megbeszélése: (nyílt napok szervezése, virágosítás előkészítése, gyermeknap programjainak megszervezése, csoportos kirándulások előkészítése)	2023. április 11.	Domak Tiborné csoportos óvónők
Előttünk álló feladatok megbeszélése: (családi délután, gyereknap, sportnap, óvodai ballagás megbeszélése, nagycsoportosok búcsúkirándulásának előkészítése. Nyári szabadságolási terv elkészítése.	2023. május 11.	Domak Tiborné
Éves nevelő, fejlesztő munkánk értékelése. Vezetői ellenőrzések tapasztalatainak megbeszélése. Gyermekvédelmi felelős éves beszámolója. Nyári élet szervezése.	2023. június 23.	Domak Tiborné

**Gyermek csoportok/ Óvodai adatok:**

Csoportok	2022/2023 nevelési évben			
	létszám	ebből SNI		számított létszám
		2 főnek számít	3 főnek számít	
Kiscsoport/Pillangó	27 fő	-	-	27 fő
Középső csoport/Katica	24 fő	-	1	26 fő
Nagycsoport/Méhecske	29 fő	-	-	29 fő



Férő- helyek száma	Csoportok száma	Gyermekek száma	SNI	BTM	HH	HHH	Térítés- mentesen étkezők	Tankö- telesek
72	3	80	1	1 (még)	-	-		28

Az óvodában három csoportban kerülnek a gyerekek elhelyezésre. Az alapító okiratban megállapítottak szerint férőhelyeink száma 72 fő.

A csoportok szervezésénél az életkort, a létszámot, szülők kérését és a lehetőségeket is figyelembe vettük. Az idei tanévben ahhoz, hogy ne legyen sok elutasított kisgyermek (így csak 2) a középső csoportban maradt 6 kisgyermek, aki majd jövőre marad vissza, és lesz újra középsős.

Étkező óvodásainkból 38 fő ingyenesen kapja az ételt, a bölcsődében 8 főből, 4 gyermek étkezik ingyenesen.

Étel érzékeny gyermek az óvodában: 4 fő, bölcsődében nincs ilyen gyermek.

A törvényi előírásoknak megfelelően lehetőséget adunk hitoktatásra (református és katolikus), heti egy-egy alkalommal.

A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye biztosítja alapellátásként a logopédiai ellátást.

Vágó Barbara logopédus és Szabóné Tóth Judit fejlesztőpedagógusok még májusban megkezdték az öt évesek szűrővizsgálatát. A logopédus heti 2X foglalkozik 9 nagycsoportos gyermekkel, míg fejlesztő foglalkozásra 4 nagycsoportos jár heti 1 alkalommal.

Gyógy testnevelőnk Nagy Márta heti 1X foglalkozik 7 középsős és 11 nagycsoportos gyermekkel.

Az autista kislány ellátásához, fejlesztéséhez szakember segítségét várjuk a Szakszolgálattól, az előírt heti 4 óra ellátására.

## **1.2. Humán erőforrás (Személyi feltételek)**

Bár a fluktuáció nem szűnt meg az intézményben, de a szeptemberi nevelési évet megfelelő személyi feltételekkel tudjuk kezdeni.



Gintl-Kőrösi Erika megbízott intézményvezető január végi távozása óta megbízott vezetője van óvodánknak. Azóta látom el, most a nagycsoportom mellett a vezetői feladatokat.

Szeptember 1.-óta már nincs óvodatitkár segítségem sem.

Az óvodapedagógus hiány országos probléma, ezért külön öröm, hogy óvodánkban minden munkakörben szakképzettséggel ellátott óvodai és bölcsődei csoportokat tudhatunk magunkénak. Nehézséget okozhat azonban a tanév során, Kiss-Gránitz Judit lombik programban való részvétele, és Csizmazia Beatrix korrekciós műtétei miatti hiányzások, valamint a több kisgyermekkel rendelkező dolgozók hiányzása.

Az induló kiscsoport gyermeklétszáma magas, a megengedettnél 2 gyermekkel több jár a csoportba. A kiscsoport óvodapedagógusai – Kiss-Gránitz Judit és az újonnan érkezett, nagy óvónői tapasztalattal rendelkező, Verebre költözött Hidegh Lajosné. Dajka nénijük Kovács Anna Mária, aki az előző tanévben még takarító volt az óvodában, és az egyik elment dajka néni helyét vette át a csoportban.

A középső csoportban is magas gyermeklétszámmal indulunk, ott 3 fővel több a létszám, és ezt még +2 fővel emeli egy szeptemberben érkezett sajátos nevelési igényű kisgyermek is. A csoport óvodapedagógusai Csizmazia Beatrix és Vida Vivien. Ők is heti váltásban dolgoznak, az újonnan érkezett dajka nénijük Földesiné Szalkó Klára együttműködésével.

A legnagyobb létszámú csoportban (+4 gyerek) a nagycsoportban Domak Tiborné és Kovacsik Annamária óvodapedagógusok végzik a nevelő és az iskolafelkészítő munkát, dajka nénijük Hegyi Attila Sándorné támogatásával. Mucska Aranka pedagógiai asszisztensi végzettségével segíti még a csoport munkáját, különösen akkor, amikor vezetői feladataim ellátása végett erre szüksége van a csoportnak. Mucska Aranka segít be óvónői hiányzás esetén a középső csoportba is.

Új dolgozónk Majdán-Pajlovics Rita szintén pedagógiai asszisztensként dolgozik az óvodában, ha szükséges lesz, Ő lesz a délutános óvodapedagógus a hosszabb távolléten lévő óvodapedagógus helyett. Ő segíti a kiscsoportos gyermekek nevelését, és az SNI-s kislány ellátását is. (Sajnos nagyon nehezen integrálható a kislány, és úgy néz ki, hogy nem kapunk hozzá utazó gyógypedagógust sem.)

Az óvodapedagógusok a nevelő munkát segítőkkel, a családdal együttműködve, nevelik a gyerekeket. Elvárás a gyermekek feltétel nélküli elfogadása, szeretete, tisztelete, érdekeik



mindenek feletti tiszteletben tartása, biztosítása. Követelmény, hogy a csoportokban dolgozók együttműködjenek az eredményes óvodai nevelés érdekében.

**Az óvoda szervezeti felépítése:** 6 fő óvodapedagógus, ebből 1 fő intézményvezető is egyben, 2 fő pedagógiai asszisztens, 3 fő dajka, 2 fő kisgyermeknevelő, 1 fő bölcsődei dajka, 1,5 fő takarító dolgozik, melyből 0,5 fő megbízási szerződéssel takarít. Az 1 fő konyhai dolgozó - az étel beszállító, a Királyi Konyha Gyermekéinkért alkalmazásában áll.

### Csoport elosztások

Csoportok	Létszám	Óvónők	Dajkák
<b>Pillangó csoport</b> (Kis csoport)	27 fő	Hidegh Lajosné Kiss-Gránitz Judit Majdán-Pajlovics Rita pedagógiai asszisztens	Kovács Anna Mária
<b>Katica csoport</b> (Középső csoport)	24 fő	Czizmazia Beatrix Vida Vivien	Földesiné Szalkó Klára
<b>Méhecske csoport</b> (Nagy csoport)	29 fő	Domak Tíborné Kovacsik Annamária Mucska Aranka pedagógiai asszisztens	Hegy Attila Sándorné

### Bölcsőde dolgozói

Csoport	Gyermek létszám	Kisgyermeknevelő	Bölcsődei dajka
<b>Süni csoport</b>	8 fő	Kékesi Andrea Nagyné Szigeti Edina	Pálinkásné Pálfi Renáta



**A dolgozók kötelező óraszám, egyéb megbízásai**

Óvodapedagógus neve	Beosztása	Egyéb megbízásai	Csoportban letöltött kötelező óra
Domak Tiborné	óvodapedagógus mb.intézményvezető	Pályázatfigyelés, BECS tag, gyakornoki mentor, „Ovi-zsaru” program koordinátor	32 óra
Csizmazia Beatrix	óvodapedagógus	BECS tag, gyakornoki mentor	32 óra
Hidegh Lajosné	óvodapedagógus	BECS tag	32 óra
Kiss-Gránitz Judit	óvodapedagógus	Egészségügyi felelős BECS tag	32 óra
Kovacsik Annamária	óvodapedagógus	Gyermekvédelmi felelős BECS tag	32 óra (26 óra)
Vida Vivien	óvodapedagógus	Zöld Óvoda referens BECS tag	32 óra (26 óra)
Kékesi Andrea	bölcsődei szakmai vezető, int. vez. helyettes kisgyermeknevelő	Pályázatfigyelés BECS vezető Jegyzőkönyvvezető	35 óra
Nagyné Szigeti Edina	kisgyermeknevelő	Munkavédelmi felelős	35 óra
Pálinkásné Pálfi Renáta	bölcsődei dajka	Étkezés jelentés, munkaidő rögzítés, szabadság jelentés	40 óra

A munkaidő beosztás mellékelve (4.sz. melléklet)

### **1.3. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer**

Célunk, hogy a tárgyi feltételeket biztosítsuk a hatékony működéshez. Óvodánk jelenlegi felszereltsége biztosítja a jó színvonalú munkavégzést az óvodapedagógusok számára. A feltételek színvonalát szeretnénk megtartani, s ha lehet tovább javítani. Feladatunk, hogy áttekintsük az eszközjegyzéket.



Nagy reményekkel telve várjuk már évek óta az intézmény bölcsődei bővítését. A jelenlegi csoportnak, ahol a mini bölcsődei csoport működik, többféle funkciót is szánunk. Szeretnénk, ha különböző mikro csoportos foglalkozásoknak, mozgásfejlesztésnek, vagy akár tehetséggondozásnak is jutna hely.

A nevelőtestülettel szeretnénk több közösségépítő rendezvényt szervezni az óvodában. Ennek a kezdeményezésnek kétféle pozitív eredménye is lehet, az egyik a közösségformáló hatása a szülők-szülők és az óvoda-szülők között és nem mellékesen az így befolyt összeget visszaforgathatjuk az egyéb óvodai tevékenységekhez, kirándulás, színház, vagy ajándékozássra (Mikuláshoz, karácsonyhoz, húsvéthoz, gyereknapra, ballagásra).

A Pázmándi Óvoda Gyermekeiért Alapítvány, a szülői munkaközösség támogatásával finanszírozza a Mikulás és a húsvéti csomagokat a gyerekeknek.

A pályázati kiírások nyomán követésével keressük a lehetőségét a további fejlesztésekhez.

## **Szervezeti feltételek**

### **1.4.1. Intézményi feladatmegosztás**

Vezetők helyettesítési rendje az SZMSZ szerint:

A vezető akadályoztatása esetén az általános helyettes és szakmai helyettes veszi át a teendőket, rendkívüli esetben a vezetőség hiányzása esetén a kor (intézményben eltöltött idő) szerint az óvodapedagógusok látják el a feladatokat.

**Óvodapedagógusok végzettségük szerinti besorolása :**

<b>Vezetői szakvizsgával rendelkező</b>	<b>Szakvizsgával rendelkező</b>	<b>Gyakornok</b>	<b>PED I.-be sorolt óvodapedagógus létszáma</b>	<b>PED II. -be sorolt óvodapedagógus létszáma</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

2023 tavaszán Kovacsik Annamária gyakornok **minősítő vizsgájára** kerül sor.

2023. április 30-ig a miniszter közzéteszi a 2024. évi minősítés keretszámait, és azon pedagógusok körét, akiknek kötelező, és akiknek nem kötelező formában, de lehetőségük van a minősítésre. A jelenlegi törvény szerint 2023-ben kell jelentkeztetni majd Vida Vivient, aki 2024-ben valószínűleg már nem lesz óvodánk dolgozója, mert sajnos elköltözik, ugyanis másik megyében építkezik.



### 1.4.2. Óvodapedagógusok továbbképzése

Év közben keressük azokat a továbbképzéseket, szakmai napokat, amelyek kevés önköltség mellett, sok elméleti és gyakorlati tapasztalatot nyújthatnak számunkra. Ezek a továbbképzések elsősorban a POK szervezésében valósulnak meg. Természetes mindannyiunk számára fontos a folyamatos önképzés, a továbbképzéseken való részvétel igénye.

A továbbképzések iránti igény kielégítése érdekében mi is szervezünk házi hospitálásokat, ahol bepillantunk egymás munkájába. Ezen alkalmakon ismereteink felelevenítésére, bővítésére, szakmai tapasztalatcserére is lehetőség nyílik.

A nevelésünkben törekszünk a **fenntarthatóságra**, a **környezettudatos szemléletformálásra** is. Fontos számunkra, hogy a gyerekeket bevonjuk ennek a gyakorlati megvalósításába. Változatos tevékenykedtetésen keresztül biztosítjuk a tapasztalatszerzést, hogy megfelelő értékeket, tudást adjunk át, megfelelő minta mellett. Ebben a témakörben is keressük a továbbképzéseket, pályázati lehetőségeket.

Továbbá keressük az olyan továbbképzéseket, szakmai napokat is ahol további ismereteket szerezhethetünk a BTM-es és SNI-s gyermekek neveléséhez.

A 2022-2023-as nevelési évben Kiss-Gránitz Judit folytatja, és januárban be is fejezi a közoktatás vezetői tanulmányait, melyet az intézmény finanszírozásával végez.

A volt, és várható óvodapedagógusi hiány megoldására/megelőzésére szeretnénk, ha egyik pedagógiai asszisztensünk jövő tanévtől elkezdené az óvodapedagógusi képzést. Az ehhez vezető úton szeretnénk Őt is támogatni.

Úgy gondolom nevelőtestületünk bátran vállalja a kihívásokat, az elének kitűzött célok elérését. Együtt dolgozva, egymást segítve törekszünk arra, hogy meg tudjunk felelni az elvárásoknak. A szakmai igényesség, áhítat feltétele az eredményes, megújulásra kész nevelői magatartásnak, munkának.

## **2. Az intézmény partnerei**

### 2.1. Család és óvoda kapcsolata

Formája	Tartalma	Résztevők	Időpont
Óvodakezdés	Folyamatos beszoktatás fontossága Bizalom kiépítése	Óvodapedagógus Szülő	Az óvodakezdés időpontjában



		<b>Gyermek</b>	
<b>Napi kapcsolattartás</b>	Mindennapi, személyes kapcsolat, szükség szerint rövid információ csere	Óvodapedagógus Szülő	Folyamatos
<b>Fogadóóra</b>	A gyermek egyéni fejlődéséről tájékoztatás, Információk cseréje Nevelési tanácsok, erősségek, fejlesztendő területek Iskolaérettséggel kapcsolatos információk megbeszélése	Óvodapedagógus Szülő	Előre egyeztetett időpontban
<b>Beiratkozás</b>	OH lista figyelemmel kísérése Személyes adatok rögzítése Óvodabejárás Házirend átadása Ingyenes étkezés lehetőségéről tájékoztatás	Intézményvezető Óvodapedagógus Szülő	Április
<b>Nyílt napok</b>	Felvételt nyert gyermekek két-három délutáni időpontban ismerkedhetnek az óvodával	Gyermek Szülő Óvodapedagógus NOKS	Május, Június
<b>Felvételt nyert gyermekek szüleinek értekezlet</b>	Óvodás lett a gyermek: egy másfajta életforma, tanácsok a beilleszkedés megkönnyítésére Az óvoda életével kapcsolatos információk megbeszélése Ismerkedés az óvoda pedagógiai programjával	Szülők Óvodapedagógusok Óvodavezető	Június
<b>Családlátogatás óvodába lépést megelőzően</b>	Anamnézislap kiadása A gyermek életkörülményeinek megfigyelése	Óvodapedagógus Szülők	Augusztus



	Tájékoztató a beszoktatás menetéről, az ezzel kapcsolatosan felmerülő teendők megbeszéléséről, napirendről, a szülők óvodával kapcsolatos elvárásairól		
--	--	--	--

### Konkrét feladatok a szülőkkel - kapcsolattartás 2022/ 2023-as nevelési évben

Időpont	Tervezett téma/feladat
2022. szeptember	Szülői értekezlet - csoportonként
2022. szeptember	Szüreti mulatság
2022. október	Szülői szervezet ülése A 2022/2023-es nevelési év munkatervi feladatainak véleményezése
2022. november	Márton napi felvonulás lámpással
2022. december	Családi délután
2022. december	Adventi hangulat megteremtése (szülőknek) Épület díszítése, érkezéskor- gyermekek hazavitelekor zene biztosítása
2023. január	Szülői szervezet ülése
2023. február	Farsang csoportonként – lehetőség van szülőkkel is közösen
2023. április	Húsvét az óvodában
2023. május	Anyák napja csoportonként
2023. május	Családi délután
2023. május	Évzáró szülői értekezletek
2023. június	Nagycsoportosok búcsú piknikje a szülőkkel

### 2.2. További partnereink

Partner neve	Az együttműködés célja	A megvalósítás módja	Felelős/kapcsolattartó
Szent Gellért Általános Iskola	Az intézmények közötti pedagógiai munka összehangolása, megismerése, egymás segítése, tapasztalatok átadásával a zökkenőmentes iskolakezdés elősegítése a célunk	Látogatások, tapasztalatcserék Közös programokon való részvétel. Iskolahívogató programok népszerűsítése a szülők körében.	Domak Tiborné nagycsoportos óvoda-pedagógusok



	Fokozatosan valósuljon meg a gyermekek fejlettségének, iskolakészültségi állapotának megfelelő beiskolázás, gyermekek jellemzésének átadása az iskolai beiratkozás időpontjára	Szülői értekezlet az iskolába készülőök szüleinek A gyermekek fejlődésének után követése	
Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Fejér Megyei Szakszolgálat Gárdonyi Tag-intézménye	A tanulási nehézségek, részképesség zavarok felismerése, kiszűrése, dokumentálása a szakszolgálat munkatársainak segítségével Hatékony team- munka a gyógypedagógussal, logopédussal és a fejlesztésben résztvevő valamennyi szakemberrel	Esetmegbeszélések Szakmai konzultáció Vizsgálati kérelem Fejlesztési tervek elkészítése, ellenőrzése Szükség szerint szakember biztosítása a fejlesztéshez Egymás rendezvényein részvétel	Domak Tiborné óvoda-pedagógusok
Humán Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Velence	Családgondozókkal, családsegítőkkal való rendszeres kapcsolattartás, a családok segítése érdekében A jelzőrendszerben való aktív részvétel Az együttműködés folyamatában a családgondozás segítése a gyermekvédelmi feladataink érvényesítésével	Jelzés megtétele indokolt esetben Adományokra szoruló jelzése Esetmegbeszélések, közös családlátogatás Szakmai konzultációkon való részvétel	Kovacsik Annamária gyermekvédelmi felelős
Fenntartó	Jól működő intézményi struktúra fenntartása Gazdaságos, törvényes működés Pontos adatközlés, határidők betartása	Folyamatos információcsere Költségvetés, statisztika, intézményi beszámoló, elkészítése Számlák szállítása Folyamatos ellenőrzés, értékelés Rendezvényeken való részvétel	Domak Tiborné Kékesi Andrea
Egészségügyi	A gyermekek szűrése, vizsgálata a védőnővel	A gyermekek egészségügyi	Domak Tiborné



Szolgálat: (fogorvos, gyermek- orvos, védőnő)	közösen összeállított terv alapján valósuljon meg A folyamatos információcsere által lehetővé válk a családok segítése, egészséges életmód kialakítása, a betegségmegelőzés	szűrése (látás, hallás, státuszt keretében, szülő jelenlétében, fogászati szűrés fogászati szűrés óvodapedagógusokkal) Rendszeres tisztasági vizsgálat elvégzése Esetmegbeszélések alkalmanként	
---	--	--	--

Az intézményekkel történő kapcsolatainkat az együttműködés, kölcsönös tisztelet határozza meg. Mindennapi munkánk szerves része a külső és a belső partnerekkel való együttműködés, melynek elengedhetetlen eleme a szükség szerinti folyamatos párbeszéd, melyet kétirányú folyamatként fogunk fel. Rendezvényeinket partnereink is látogathatják, így betekintést kaphatnak munkánkba.

### **3. Személyiség – és közösségfejlesztés**

#### **3.1. Sajátos nevelésű gyermekek nevelése:**

Az SNI-s gyermek ellátása az előző évekhez hasonlóan remélhetőleg megbízási szerződéssel alkalmazott gyógypedagógus és az óvodapedagógusok által történik a szakértői véleményben leírtak alapján.

#### **3.2. A beilleszkedési, tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése:**

A BTMN-s gyermek ellátását gyógypedagógusok, fejlesztőpedagógusok révén oldjuk meg.

#### **3.3. A gyermekek fejlődésének nyomon követése:**

Az előző évben bevált módszereket alkalmazzuk a megfigyelésre, mérésre. Célunk objektívabb adatok nyérése, teendők meghatározása, visszacsatolás.

#### **3.4. Egészséges életmódra nevelés**

Állapot felmérő egészségügyi vizsgálatok és hozzá kapcsolódó tevékenységek

Vizsgálat jellege	Időpont	Ellátásban résztvevő szakember
Fogászati szűrés	Doktornővel egyeztetett időpontban	
Hallás és látás vizsgálat	Státusz vizsgálat keretében valósul meg,	Őzné Kostyál Judit



	szülői jelenléttel, a védőnői rendelőben	
Tisztasági vizsgálatok (haj)	2 havonta illetve szükség esetén	Ózné Kostyál Judit
Egészség nevelő előadások gyerekeknek	csoportokban egyeztetve	Ózné Kostyál Judit

### **3.5. Környezettudatosságra nevelés:**

Az egészséges életmódra nevelés, a fenntarthatóság, a környezetvédelem és a Zöld Óvoda szellemiségében szeretnénk tevékenykedtetéssel is bekapcsolni a gyerekeket ennek a programnak a megvalósításába. A tavalyi évhez hasonlóan tervezzük, hogy minden csoport a saját magas ágyását gondozná, tetszés szerint vetne vagy ültetne bele. Így a gyerekeknek lehetőségük nyílik arra, hogy megfigyeljék a növények fejlődését, megkóstolják a termést, megtapasztalják a munkájuk gyümölcsének örömét.

Továbbra is kérjük, és fogadjuk a szülők gyümölcs/zöldség/apró magvak felajánlásait, mellyel biztosítva van a gyerekek mindennapi gyümölcs fogyasztása. Tapasztalataink szerint a gyerekek gyümölcs- zöldség fogyasztása közösségben sokkal eredményesebb, kedvezőbb képet mutat, mint otthon a családban. Sokéves tapasztalatok alapján elmondhatjuk, hogy a közös étkezések alkalmával azok a gyermekek, akik otthon nem voltak hajlandók megkóstolni sem a legismertebb gyümölcsöket/zöldségeket, kedvet kaptak és ők is rendszeres gyümölcsfogyasztóvá váltak. Emellett motiválja őket az is, hogy ők is hozzájárulnak a csoport megvendégeléséhez, az általuk hozott gyümölccsel, zöldséggel. Az egészséges táplálkozást támogatja a napi többszöri gyümölcsbevitel, ami a gyerekek tekintetében igen fontos, hiszen a napjuk nagyobb részét az óvodában töltik. Minden gyermeknek más és más a kedvelt gyümölcse, ezért a változatosság is biztosított a gyümölcsnaptár bevezetésével. A magas cukor és só tartalmú ételek helyett az egészséges táplálék, a zöldség és gyümölcs fogyasztását preferáljuk. Igyekszünk új ízeket megismertetni, megkedveltetni a gyerekekkel.

A „Zöld Óvoda” címünknek való megfelelés végett szeretnénk élni a pázmándi lehetőségek kihasználásával. A gyönyörű környezet élővilágának felfedezése, megismerése óvodásaink ismereteit gyarapítja és megtanítja őket a helyes emberi viselkedésre a természetben. A házi, és a vadon élő állatok megfigyelése, gondozása lehetőséget ad a tevékeny ismeretszerzésre, amely a legfontosabb ebben a korosztályban.



Tervezzük az előző nevelési év hulladékcsökkentési projektjét folytatni - a fenntartható erőforrás- és hulladékgazdálkodással kapcsolatos szemléletformáló tevékenységek megvalósításán keresztül. Tapasztaljuk, hogy az óvodás korosztály könnyedén sajátítja el ezt a szemléletet.

A szabadlevegőn való tartózkodást igyekszünk minél hosszabbra tervezni és szervezni. Sétákra, kirándulásokra visszük a gyerekeket. Napirendünk rugalmas, a tevékenységek változatosak, jól szervezettek.

Az energiatakarékosságra eddig is, de most különösen tudatosan figyelünk, és erre neveljük gyermekeinket is (víz, gáz, villany).

A csoportokban és az irodában a papírt szelektíven gyűjtjük. Az óvodai bejáratnál az elemek elhelyezésére adunk lehetőséget. Papír-, műanyag- és elemgyűjtést szervezünk szülői támogatással.

Az udvaron gyűjtött leveleket (lehetőséghez mérten), gyümölcsből, zöldségekből megmaradt „hulladékot” komposztáljuk.

### 3.6. Feladatok, vállalások, ünnepeink

Célok	Feladatok	Felelős	Határidő	Ellenőrzés
Technikai dolgozók munkába állása	Alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás vezetői ellenőrzés mellett, majd rendszeres, fertőtlenítő takarítás	takarító, dajkák	08.25-től	intézmény-vezető
Törvényi előírásoknak megfelelés	SZMSZ, Házirend felülvizsgálata, Éves munkaterv elkészítése	intézmény-vezető	folyamatos 09.30.	intézmény-vezető
Törvényi előírásoknak megfelelés	Nevelési év indítása, éves beszámoló véleményezése éves munkaterv átbeszélése, elfogadtatása, tűzvédelmi, munkavédelmi oktatás megtartása, gyermekeknek tűzvédelmi riadó szervezése orvosi alkalmassági vizsgálat helyben dolgozók	intézmény-vezető	09.30.	intézmény-vezető szakmai helyettes



	<b>alkalmasságának figyelemmel kísérése (Egészségügyi kiskönyv)</b>			
<b>Családlátogató- tások</b>	<b>Újonnan beiratkozott gyermek családjának, nevelési szokásainak megismerése</b>	<b>új gyermek óvodapeda- gógusai</b>	<b>folyamatos</b>	<b>intézmény- vezető</b>
<b>Gyermekek visszaszokta- tása</b>	<b>Felkészülés, a gyermekek fogadására, feltételek, lehetőségek biztosítása, szülők tájékoztatása az új előírásokról</b>	<b>óvodapeda- gógusok, dajkák</b>	<b>09.01.-től</b>	<b>intézmény- vezető, szakmai helyettes</b>
<b>Gyermekvéde- lem</b>	<b>Gyermekvédelmi szempontok figyelembe vételével feljegyzések készítése óvodásainkról, szükség esetén a gyermekvédelmi felelőssel családlátogatás, utánkövetés, családsegítő szolgálattal kapcsolattartás, jelzőrendszer működtetése</b>	<b>Kovacsik Annamária</b>	<b>folyamatos</b>	<b>intézmény- vezető, szakmai helyettes</b>
<b>Óvodai környezet szépítése, dekorációkészít és az évszakoknak, ünnepeknek megfelelően</b>	<b>Bejárat, faliújság, aula esztétikus dekorálása</b>	<b>pedagógiai assziszten- sek, óvodapeda- gógusok</b>	<b>folyamatos</b>	<b>intézmény- vezető</b>
<b>Szülői értekezlet megtartása</b>	<b>Szülők tájékoztatása a nevelési év céljairól, feladatairól, egészség megvédése érdekében tett intézkedésekről</b>	<b>óvodapeda gógusok</b>	<b>szeptember</b>	<b>intézmény- vezető</b>
<b>Munkaidő, munkarend, takarítási területek meghatározása</b>	<b>Naprakész, pontos működés feltételeinek megteremtése</b>	<b>intézmény- vezető helyettes</b>	<b>09.01.</b>	<b>intézmény- vezető</b>



<b>Felvételi mulasztási napló</b>	<b>Gyermekek adatainak pontos, hiánytalan rögzítése, jelenlétek, hiányzások folyamatos vezetése</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>09.01 –től folyamatos</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Csoportnaplók</b>	<b>Csoportnapló kitöltése, folyamatos vezetése a Pedagógiai Program céljainak, feladatainak megfelelően</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>leadási határidők: IX.15. XII.15. II. 1. IV.15. VI.01. VII.31.</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Gyermekek tájékoztatása a balesetveszélyről</b>	<b>Baleset megelőzés (udvari, csoportszobai játékok rendeltetésszerű használata, helyes mosdóhasználat, növényeket nem szabad megkóstolni...)</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>folyamatos</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Logopédiai fejlesztés, gyógytestnevelés biztosítása, logopédiai szülői értekezlet, biztosítása a szakszolgálat által</b>	<b>Törvényi előírásnak megfelelés, fejlesztéshez feltételek biztosítása</b>	<b>intézményvezető</b>	<b>szeptember</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Szülői közösség működtetése</b>	<b>Folyamatos kapcsolattartás a szülői közösséggel</b>	<b>intézményvezető</b>	<b>folyamatos</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Becs (Belső Értékelési Csoport hatékony működtetése)</b>	<b>Belső Értékelési Csoport éves munkatervének elkészítése, elfogadása, nevelő testület tájékoztatása a feladatokról, Gyermekek felmérési eredményeinek összehasonlítása (melléklet szerint)</b>	<b>Becs vezető: Kékesi Andrea</b>	<b>folyamatos</b>	<b>intézményvezető</b>



<b>Az óvodapedagógusok szakmai továbbfejlesztésének segítése</b>	<b>belső továbbképzések szervezése, hospitálás lehetőségének biztosítása</b>	<b>óvodapedagógusok, intézményvezető, mentorok,</b>	<b>október, illetve folyamatos</b>	<b>intézményvezető és helyettes</b>
<b>Óvodapedagógus utánpótlás segítése</b>	<b>Óvodapedagógusok gyakorlatra fogadása</b>	<b>intézményvezető</b>	<b>eseti</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Óvodapedagógus tanfelügyeleti ellenőrzése</b>	<b>Kovacsik Annamária minősítő eljárása</b>	<b>intézményvezető érintett óvodapedagógus</b>	<b>tavaszi</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Szüret közösségformáló rendezvény, hagyományőrzés</b>	<b>Hagyományőrzés, ismeretátadás</b>	<b>intézményvezető óvodapedagógusok</b>	<b>szeptember</b>	<b>intézményvezető, óvodapedagógusok</b>
<b>Gyermekek felmérése, fejlesztése</b>	<b>Pedagógiai Program szerint a megfigyelések, felmérések rögzítése, csoporton belüli fejlesztések megvalósítása</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>folyamatos</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Kapcsolat felvétel a bölcsődével a bölcsőde-óvoda átmenet megkönnyítésére</b>	<b>Kölcsönös látogatás biztosítása, információk cseréje</b>	<b>óvodapedagógusok, kisgyermek gondozók-nevelők</b>		<b>intézményvezető, szakmai vezető</b>
<b>Pályázatokon részvétel</b>	<b>Kiírt pályázatok figyelemmel kísérése, pályázat benyújtása</b>	<b>intézményvezető, helyettes</b>	<b>folyamatos</b>	<b>intézményvezető, szakmai vezető</b>
<b>Környezettudatos szemléletre nevelés</b>	<b>Újra hasznosítás lehetőségének kihasználása, fenntarthatóságra nevelés, gyerekeken keresztül a szülők érzékenyítése a környezetünk védelmére, „Zöld Óvoda”, elvárásainak megfelelés</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>folyamatos</b>	<b>intézményvezető</b>



<b>Szelektív hulladékgyűjtésre nevelés</b>	<b>Papírgyűjtés, elemgyűjtési akcióban részvétel komposztálás</b>	<b>intézmény-vezető</b>	<b>ősszel és tavasszal</b>	<b>intézmény-vezető</b>
<b>Közösségépítő, csapatépítés</b>	<b>Közös ünneplés/kirándulás</b>	<b>intézmény-vezető</b>		<b>intézmény-vezető</b>
<b>Statisztikai adatszolgáltatás</b>	<b>Pontos, időre adott adatszolgáltatás</b>	<b>intézmény-vezető</b>	<b>október 1-től folyamatos</b>	<b>intézmény-vezető, szakmai vezető</b>
<b>Őszi ünnepkör</b>	<b>Korcsoportoknak megfelelően: séták, őszi gyümölcsök, zöldségek feldolgozása, kóstolása</b>	<b>csoport óvodapedagógusai</b>	<b>ősz</b>	<b>intézmény-vezető szervezők</b>
<b>Nagycsoportos szülőknek tájékoztatás</b>	<b>Az iskolaérettség</b>	<b>nagycs. óvodapedagógusok</b>	<b>folyamatos</b>	<b>intézmény-vezető</b>
<b>Márton napi szokások felelevenítése</b>	<b>Készülődés csoportonként, lámpások készítése néphagyomány megismerése</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>november 11.</b>	<b>intézmény-vezető, szervezők</b>
<b>Játékok védelme a hideg ellen</b>	<b>Játékok elrakása, csap fagymentesítése</b>	<b>intézmény-vezető karbantartó</b>	<b>fagy beállta előtt</b>	<b>intézmény-vezető</b>
<b>Madárvédelem, környezettudatos nevelés</b>	<b>Madáretetők kihelyezése, itatók és etetők folyamatos feltöltése, környezet ismeretére, szeretetére nevelés, madárbarát növények biztosítása az udvarra</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>fagy beállta előtt, illetve folyamatosan</b>	<b>intézmény-vezető</b>
<b>Mikulás hagyományainak ápolása</b>	<b>Mikulásvárás</b>	<b>intézmény-vezető</b>		<b>intézmény-vezető helyettes</b>
<b>Adventi időszakban ráhangolódás a Karácsonyra, ünnep</b>	<b>Karácsonyi hangulat megteremtése (mondókák, versek, dalok, sütés, nagytakarítás, adventi gyertyák meggyújtása)</b>	<b>intézmény-vezető óvodapedagógusok</b>	<b>december</b>	<b>intézmény-vezető szervezők</b>



<b>hagyományának ápolása, együttlét örömeinek megélése, szülők adventi hangulatának segítése</b>	<b>Karácsonyi vásár szervezése óvodadíszítése, halk zene az aulában</b>			
<b>Közösségi érzés erősítése a dolgozók körében</b>	<b>Dolgozók közös karácsonyi ünnepe</b>	<b>intézmény- vezető helyettes</b>	<b>december</b>	<b>intézmény- vezető</b>
<b>Kapcsolattartás a szülőkkel</b>	<b>Szülői értekezletek szervezése</b>	<b>óvodapeda- gógusok</b>	<b>január</b>	<b>intézmény- vezető</b>
<b>Kapcsolattartás a szülőkkel</b>	<b>SZMK ülés szervezése, szülők tájékoztatása az első féléves munkáról és a terveinkről, közös programok egyeztetése</b>	<b>intézmény- vezető</b>	<b>január</b>	<b>intézmény- vezető</b>
<b>Farsangi népszokás hagyományának ápolása, csoport közösségének megerősítése</b>	<b>Csoportonként szervezés, lehetőség van a szülők vendégül látására is</b>	<b>óvodapeda- gógusok, helyettes</b>	<b>farsangi időszakban</b>	<b>intézmény- vezető</b>
<b>Sokoldalú udvari játéklehetőség biztosítása</b>	<b>Udvari játékok fertőtlenítése, balesetvédelemre figyelem felhívás, szabályok felelevenítése</b>	<b>óvodapeda- gógusok, dajkák</b>	<b>időjárástól függően</b>	<b>intézmény- vezető</b>
<b>Március 15. megemlékezés</b>	<b>Gyermekek életkorának megfelelő tevékenykedés csoportszinten, a gyerekek elsétálnak a kopjafához, virágok, zászlók elhelyezése</b>	<b>csoportos óvodapeda- gógusok</b>	<b>március 11.</b>	<b>intézmény- vezető nagycs. óvodapeda- gógusok</b>
<b>Víz világnapja</b>	<b>Kísérletek, játékok a vízzel, szervezés csoportonként</b>	<b>óvodapeda- gógusok</b>	<b>március 22.</b>	<b>intézmény- vezető</b>



<b>Ev végi kirándulások szervezése csoportoknak</b>	<b>Program szervezés a csoport életkorának megfelelően</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>május</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Óvoda-iskola átmenetének könnyítése</b>	<b>Látogatás az iskolában</b>	<b>nagycs. óvodapedagógusok</b>	<b>március, április</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Húsvéti hagyományok ápolása, népszokások felelevenítése</b>	<b>Tojásfestés, locsolkodás, locsolóversek, népszokással ismerkedés</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>április 13.</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Föld világnapjára készülünk</b>  <b>Fenntarthatóság, környezettudatosság témahete</b>	<b>Növények ültetése, az óvoda környezetének szépítése</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>április 22.</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Madarak és fák napja</b>	<b>Madárbarát növények ültetése</b>		<b>május 10.</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Kapcsolattartás a szülőkkel</b>	<b>Anyák napi ünnepség, ballagás megszervezése</b>		<b>május – június 11.</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Tanévzáró csoportos családi piknik</b>	<b>Közös főzés, játék a szülőkkel</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>június 15.</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Kapcsolattartás az iskolával</b>	<b>Nagycsoportosok vendégül látják a tanító nénit</b>	<b>nagycs. óvodapedagógusok</b>	<b>május</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Nagycsoportosoknak búcsúkirándulása</b>	<b>Kirándulás szervezése az óvoda dolgozóival</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>június</b>	<b>intézményvezető</b>
<b>Törvényi előírásnak megfelelés</b>	<b>SNI, BTM gyerekek fejlesztési naplójának lezárása</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>június 30.</b>	<b>intézményvezető</b>



<b>Törvényi előírásnak megfelelés, felülvizsgálat lehetőségének biztosítása</b>	<b>SNI, BTM gyermekek felülvizsgálatának jelentése</b>	<b>intézmény-vezető</b>	<b>június 30.</b>	<b>intézmény-vezető</b>
<b>Tanév értékelése, nyári feladatok meghatározása</b>	<b>Tanévzáró értekezlet szervezése</b>	<b>intézmény-vezető</b>	<b>június 16.</b>	<b>intézmény-vezető</b>
<b>Nyári élet zökkenőmentes tétele</b>	<b>Nyári programok, nyári élet szervezése</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>június 16-tól</b>	<b>intézmény-vezető, szakmai vezető</b>

A részletes programterv mellékelve (5.sz melléklet)

Évek óta „alszik” az óvoda honlapja. Az idei tanévben szeretnénk használhatóvá tenni.

#### **4. Pedagógiai folyamatok**

A 2022/2023-as nevelési év kiemelt feladatai között újra szerepel a pedagógus önértékelés. Egyik gyakornokunk tavasszal minősítés előtt áll, így neki, és még két óvodapedagógusunknak önértékelést szeretnénk indítani.

##### **4.1. További pedagógiai feladatok:**

Az óvoda udvarán lévő kerékpárpályánkon a gyermekekkel játékosan sajátítjuk el a közlekedés szabályait, különösen a kerékpáros és gyalogos közlekedés szabályait. Nagycsoportosaink „Ovi zsaru” programon vesznek részt.

„Zöld Óvoda”-ként az idei nevelési évünk kiemelt feladata a környezetünk védelme érdekében a hulladék csökkentés és ennek megvalósításának lehetőségei az óvodában, illetve a családokban. A gyermekek életkori sajátosságaihoz igazítva, játékos cselekvésekbe ágyazottan hívjuk fel az óvodába járó gyermekek figyelmét a különböző hulladékfajtákra, azok újrahasznosítására, a szelektív hulladékgyűjtésre, a természet és a környezet védelmére, annak megóvására.



Hagyományainkat, ünnepeinket, szokásainkat tudatosan ápoljuk. Ezek tükrözik érték- és normarendszerünket. Jelzik az intézmény, a csoportok összetartozását, erősítik identitásunkat. Óvodánk hagyományairól és ünnepeiről az óvodán belüli vállalásoknál bővebben olvashatunk.

#### **4.2. Tervezés**

Az óvodapedagógusok pedagógiai- és módszertani szabadságának tiszteletben tartásával törekszem az éves tervek egységesítésére.

A tematikus és heti tervek részletesebb kidolgozására ösztönzőm a munkatársakat.

#### **4.3. Ellenőrzési terv**

Az ellenőrzés szabályai:

Az ellenőrzés megkezdése előtt legalább hét nappal – az ellenőrzési tervnek megfelelően – egyeztetni kell az ellenőrzött személlyel az ellenőrzés időpontjáról, időtartamáról, formájáról, módszeréről. Az ellenőrzés szempontsorát az ellenőrzöttekkel – szintén, az ellenőrzést megelőzően legalább hét nappal – ismertetni kell. Az ellenőrzés után az ellenőrzés megállapításait az ellenőrzött személlyel ismertetni kell. Az, aki az ellenőrzés megállapításaival nem ért egyet, másik szakmai ellenőrzés keretében kérheti annak felülvizsgálatát. Az ellenőrzés eredményéről feljegyzés készül, melyet az ellenőrzött személy és az ellenőrzést végzők aláírásukkal hagynak jóvá.

Az ellenőrzés elengedhetetlen része a vezetői tevékenységnek.

Célja:

- a pozitívumok megerősítése,
- erősségek keresése,
- fejlesztendő területek feltárása

Pedagógiai-tanügyigazgatási				
Területe	Módszere	Megfigyelés szempontjai	Várható időpontja	Ellenőrzést végző személyek
Csoportnapló	Dokumentum-elemzés	Hiánytalan, naprakész, pontos kitöltés,	2022. okt. 15. 2022.dec.15. 2023. febr. 28.	intézmény-vezető



		tartalom egymásra épülése a PP alapján	2023.ápr.17. 2023. jún. 15.	
Felvételi és mulasztási napló	Dokumentum-elemzés	Hiánytalan, naprakész, folyamatos vezetés	2022. okt. 15. 2022.dec.15. 2023. febr. 28. 2023.ápr.17. 2023. jún. 15.	intézmény-vezető
Pedagógiai Program megvalósulása, a nevelési év kiemelt feladatai: Hulladék csökkentésének lehetőségei Járványügyi szabályzókból foglaltak betartása	Csoportlátogatás	Pedagógiai programnak megfelelés	nevelési év folyamán, alkalomszerűen	intézmény-vezető
A nevelési év értékelése, benne a gyermekcsoportok neveltségi szintje	Dokumentum elemzés, önértékelő beszámoló a naplóban	Az elvárások alapján, PP alapján	2023.június alkalomszerűen	intézmény-vezető
Ünnepek, hagyományok	Megfigyelés	Pedagógiai program céljainak, feladatainak megfelelés	óvodai megbízatásoknál	intézmény-vezető
Önértékelés (Becs csoport tervében részletesen)	Dokumentum elemzés, csoportlátogatás, kérdőívezés	Pedagógiai Programnak megfelelés	nevelési év folyamán	intézmény-vezető

#### Munkáltatói feladatok

Területe	Módszere	Megfigyelés szempontjai	Várható időpontja	Ellenőrzést végző személyek
Munkaidő betartása, munkarend	Ellenőrzés	Munkaidő előtt érkezés 10 perccel, pontos munkakezdés a csoportban	alkalomszerűen	intézmény-vezető



Munkaidő nyilvántartás	Dokumentum elemzés	Pontos, folyamatos vezetés	hónap végén	vezető helyettes
Nevelést segítő munkavégzése	Látogatás	Munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzés, összedolgozás az óvodapedagógusokkal	alkalomszerűen	intézmény-vezető
Intézmény tisztasága	Megfigyelés	Tisztaság, rendezettség	rendszeresen	vezető helyettes
Gazdálkodás				
Szabadságolás	Dokumentum elemzés	Február végéig a szabadságolási terv elkészítése	február vége	intézmény-vezető
Takarékos gazdálkodás	Megfigyelés	Energiatakarékosság, meglévő dolgaink védelme	rendszeresen	intézmény-vezető
Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés	Megfigyelés	Ajtók, ablakok nyitást követően ki legyenek támasztva, elektromos eszközök, vágó, szűrő eszközök, vegyszerek a gyermekektől elzárva legyenek, kapuk, ajtók zárása kiemelt figyelmet igényel	alkalomszerűen	vezető helyettes munkavédelmi felelős

#### **4.4. Önértékelési rendszer működtetése / Önértékelési csoport éves terve**

Az önértékelési éves terv mellékelve ( 1.sz melléklet)

#### **4.5. Gyermekvédelmi munkaterv a 2022/2023-as nevelési évre**

A gyermekvédelmi terv mellékelve ( 2.sz melléklet)

#### **4.6. A mini bölcsőde nevelési-gondozási munkaterve a 2022/2023-as nevelési évre**

A mini bölcsőde munkaterve mellékelve ( 3.sz melléklet)





**A munkatervet a nevelőtestület megismerte, egyhangzóan elfogadta, és a 2022/2023-as tanévben az éves munkatervben foglaltak alapján tevékenykedik.**

Domak Tiborné

Domak Tiborné

Csizmazia Beatrix

Csizmazia Beatrix

Hidegh Lajosné

Hidegh Lajosné

Kiss-Gránitz Judit

Kiss-Gránitz Judit

Kovacsik Annamária

Kovacsik Annamária

Vida Vivien

Vida Vivien

Földesiné Szalkó Klára

Földesiné Szalkó Klára

Kovács Anna Mária

Kovács Anna Mária

Hegyi Attila Sándorné

Hegyi Attila Sándorné

Majdán-Pajlovics Rita

Majdán-Pajlovics Rita

Mucska Aranka

Mucska Aranka

Kékesi Andrea

Kékesi Andrea

Nagyné Szigeti Edina

Nagyné Szigeti Edina

Pálincásné Pálfi Renáta

Pálincásné Pálfi Renáta



## Önértékelési csoport éves terve 2022/2023

A törvényi szabályozásoknak megfelelően a 2022/2023-as tanévben folytatódik az intézményben folyó pedagógiai-szakmai munka fejlesztése, illetve az önértékelés elvégzése által a fejlesztendő területek kijelölése.

### Az önértékelési csoport tagjai:

Domak Tiborné mb. intézményvezető  
Kékesi Andrea önértékelési csoportvezető  
Csizmazia Beatrix  
Hidegh Lajosné  
Kiss- Gránitz Judit  
Kovacsik Annamária

### A pedagógiai önértékelésben résztvevő pedagógusok:

Kovacsik Annamária    őszi  
Domak Tiborné        tavasszal  
Csizmazia Beatrix    tavasszal

### A munkacsoport alkalmainak rendszeressége:

- A munkatervnek megfelelően minden hónapban, előzetes megbeszélés után az önértékelési folyamat aktuális teendőinek, az egyes feladatok (tájékoztatás, segítségnyújtás, interjúk, dokumentumelemzés) zavartalan elvégzéséhez szükséges alkalmak beiktatásával

### Feladatok:

- Az intézményi önértékelés által meghatározott fejlesztési területek nyomon követése, feladatok meghatározása
- Önértékelésben résztvevő kollégák kijelölése, tájékoztatása
- Szakmai és technikai segítségnyújtás az önértékelésben érintett pedagógusok részére
- Az adatgyűjtésbe bevont kollégák kijelölése, tájékoztatása, felkészítése, támogatása
- Az Oktatási Hivatal informatikai felületének kezelése, a hozzáférés jogosultságai szerint
- Az önértékelés éves feladatai megvalósításának nyomon követése, a folyamat minőségbiztosításának ellátása, a feladatellátást akadályozó tényezők jelzése az intézményvezető felé
- Évente beszámoló készítése az önértékelés feladatainak megvalósításáról, javaslatok megfogalmazása az intézmény vezetője felé az öt éves program módosításához
- Javaslatok megfogalmazása az önértékelési rendszer működési tapasztalatainak évenkénti értékeléséhez, a szükség szerinti korrekciójához
- Az intézményi működést szabályozó dokumentumok folyamatos nyomon követése, korrekciós javaslatok tétele. Szükség esetén a dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása

<b>Feladat</b>	<b>Érintettek, résztevők</b>	<b>Felelős</b>	<b>Időpont</b>
A 2022/2023. nevelési évben elvégzendő feladatok áttekintése. Munkatervi feladatok pontosítása, munkaterv összeállítása A feladatok kiosztása a csoport tagjainak Egyeztetés az intézmény vezetőjével Értekezleten a nevelőtestület tájékoztatása	Intézményvezető  Önértékelési csoport tagjai Nevelőtestület  Önértékelési csoport vezetője	Intézményvezető Önértékelési csoport vezetője  Önértékelési csoport vezetője	2022. október  2022. október
<b>Önértékelési folyamat végzése</b> Önértékelés ütemtervének elkészítése felelőseinek megnevezése, feladatok kiosztása Önértékeléssel kapcsolatos feladatok	Intézményvezető Önértékelési csoport tagjai	Önértékelési csoport vezetője	2022. szeptember
<b>Önértékelési folyamat végzése</b> Az önértékelésben részt vevő pedagógusok kijelölése és tájékoztatása, részletek megbeszélése	Önértékelési csoport tagjai Önértékelésben résztvevő kollégák	Önértékelési csoport vezetője	2022. október- 2022. december
Az önértékelésbe bevonandó további partnerek körének közös meghatározása (vezetők, szülők, kollégák)	Önértékelési csoport tagjai	Önértékelési csoport vezetője	2022. november
Önértékeléssel kapcsolatos tartalmi és szervezési feladatok elvégzése	Önértékelési csoport kijelölt tagjai	Önértékelési csoport vezetője	folyamatosan
<b>Szakmai segítségnyújtás</b> Hospitálások, házi továbbképzések szervezése, lebonyolítása, az	Önértékelési csoport tagjai	Önértékelési csoport vezetője	folyamatosan

<p>önértékelések fejlesztendő területeinek figyelembe vételével</p> <p>A minősítésen részt vevő pedagógus szakmai megsegítése, a látogatás zavartalan lebonyolításában való részvétel, technikai segítségnyújtás</p>	<p>Intézményvezető</p> <p>Óvodapedagógusok</p>		
<p>A gyermekek elégedettségmérési eredményeinek összegzése</p>	<p>Nevelőtestület</p>	<p>Önértékelési csoport tagjai</p>	<p>2023. május</p>
<p>A gyermekek fejlettségi mutatóinak összegzése, a „Fejlődés nyomon követése” dokumentumok alapján</p> <p>A beiskolázással kapcsolatos adatok összesítése</p>	<p>Nevelőtestület</p> <p>Önértékelési csoport tagjai</p>	<p>Önértékelési csoport vezetője</p>	<p>2023. május</p>
<p>A záró nevelési értekezleten a nevelőtestület tájékoztatása az éves munkáról, feladatokról, eredményekről, fejlesztendő területekről</p>	<p>Nevelőtestület</p>	<p>Önértékelési csoport vezetője</p>	<p>2023. június</p>

Pázmánd, 2022. október 15.

Kékesi Andrea

Önértékelési csoportvezető



## Gyermekvédelmi munkaterv a 2022/2023-as nevelési évre

### Gyermekvédelmi munkánk célja:

A gyermekek alapvető és speciális szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése.

A törvényi háttér által biztosított lehetőségekkel a hátrányok kompenzálása, az egyenlő esélyek megteremtése, szükség szerinti segítségnyújtás.

Együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel. Együttműködés a gyermekvédelmi feladatok ellátásában:

A gyermekvédelmi feladatok végzését az óvoda vezetője és a gyermekvédelmi felelős koordinálja.

A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden óvodapedagógus felelős, a mentálhigiénés, problémafelismerő nevelőmunka mellett jelzési kötelezettsége van a gyermekek fejlődését veszélyeztető esetekben.

Ezt a munkát a tolerancia, elfogadó, segítő attitűd, a szeretetteljesség és a következetesség jegyében végezzük.

### Gyermekvédelmi feladatok: óvónők feladata

A csoportba járó gyermekek szociális, szociokulturális háttérének megismerése családlátogatások alkalmával

Az óvodai házirendben foglaltak alapján a gyerekek optimális fejlődésének segítése - különös tekintettel járványhelyzet körülményeire, a problémát jelentő rendszeres óvodába járásra, a gyerekek tisztaságára, gondozottságára. -

tájékoztatás (év elején) a törvény által biztosított, szociális támogatások lehetőségeiről.

A járványhelyzetben is fontos a hiányzások folyamatos nyomon követése, igazolatlan hiányzás esetén jelzés az óvoda vezetőjének vagy a gyermekvédelmi felelősnek.

Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében ha tanév közben esetleg lesz akkor a védelemben vett, HH-s és gyermekvédelmi szempontból kiemelt gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése, szükség esetén segítése.

Személyes adatok védelme, titoktartási kötelezettség

Veszélyeztető tényezők észlelésekor: megbeszélés kezdeményezése a családdal, ha szükséges családlátogatás a gyermekvédelmi felelős bevonásával.

Az óvodavezető, illetve gyermekvédelmi felelős tájékoztatása, akik felveszik a kapcsolatot a megfelelő szakemberekkel, intézményekkel. A gyermekvédelmi munka folyamatos.

**Az óvodában lévő gyermekvédelmi feladatok ellátása:**

**Az előző évi gyermekvédelmi problémák áttekintése, érintett gyermekek nyomon követése a kollégákkal, változások felmérése.**

**Az óvoda éves gyermekvédelmi munkatervének elkészítése.**

**Szülői információs táblán a gyermekvédelemmel foglalkozó intézmények nevének, elérhetőségének kifüggesztése.**

**Ha szükséges, a védelembe vett, veszélyeztetett helyzetű, HHH-s és HH-s, szociálisan hátrányos helyzetű, rendszeres gyermekvédelmi és egyéb kedvezményben részesülő gyermekek nyilvántartásának elkészítése csoportonként és óvodai szinten.**

**Kapcsolattartás a védőnővel, a Segítő Szolgálattal, információ gyűjtése. A Segítő Szolgálattal kialakított kapcsolat ápolása, tevékenységének megismertetése az új kollégákkal, a családokkal (pszichológus, jogi tanácsadás, szociális segítő munkatárs).**

**Havonkénti szakmaközi megbeszélés és jelzőrendszeri ülés a Segítő Szolgálatnál.**

**Óvodaköteles korú gyermeküket óvodába nem járató szülők felszólítása, hivatalos jelzés küldése a Segítő Szolgálat és a Gyámügy felé.**

**Az óvodapedagógusoktól érkező jelzések további kezelése, szükséges lépések megtétele, kapcsolat felvétele az illetékes szakemberekkel, szervekkel.**

**Szükség esetén családlátogatás a csoportos óvodapedagógusokkal. Óvodánkba járó gyerekek családjával kapcsolatos, hivatalos szervek által kezdeményezett esetmegbeszélésen való részvétel.**

**Igény esetén fogadó óra tartása. A segítséget kérő szülők tájékoztatása az igénybe vehető kedvezményekről, az igénybe vétel módjáról, segítségnyújtás bármely más jelzés esetén.**

**Éves beszámoló a kistérség gyermekvédelemben dolgozó szakembereinek fórumára.**

**Év végi írásbeli beszámoló készítése a gyermekvédelmi munkáról.**

**Részvétel az óvodai felvételi bizottság munkájában.**

**Kovacsik Annamária  
gyermekvédelmi felelős**

**Pázmánd, 2022.szeptember 01.**

# **Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde**

## **Mini bölcsőde munkaterv**

### **2022-2023 nevelési-gondozási év**

#### **Bölcsődére vonatkozó jogszabályok**

A munkaterv az alábbi jogszabályok, dokumentumok figyelembevételével készült:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- Az emberi erőforrás minisztere a 6/2016. (III.24.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet módosítása
- 369/2013 (X.24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 28/2011. (XII.29) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 7/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról

## **A bölcsődei csoport bemutatása, helyzetelemzés**

Bölcsődénk az óvodával többcélú intézményként, egy épületen belül, de önálló szakmai egységként működik 2018 március 5-e óta.

A nyitva tartás alkalmazkodik a szülők igényeihez, az intézmény nyitvatartási rendjéhez. A gyermekek ellátása napi 10,5 órában történik.

Nyitás reggel: 6,30 órától

Zárás: 17 órakor

## **Bölcsődei beíratás**

A bölcsődei beíratás egész évben, folyamatosan történik. A beíratást megelőzően a szülők adatfelvételi lapon jelzik igényüket a bölcsődei ellátásra.

Engedélyezett férőhelyszám: 7+1 fő

A feltöltöttség 2022/2023-as nevelési-gondozási évben is 100%-os. A bölcsődékben, a 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet biztosította elérhető szolgáltatások egyikét, az időszakos gyermekfelügyeletet egy gyermek veszi igénybe ebben az évben. Így létszámon felül plusz egy gyermek ellátása biztosított lesz, azokon a napokon amikor a férőhely lehetővé teszi (pl. betegség, egyéb okból történő hiányzás esetén).

A gyermekek a módszertani alapelvek figyelembevételével szeptembertől 1-től folyamatosan fogják igénybe venni a bölcsődei ellátást, beszoktatási terv alapján. A beszoktatási tervet a kisgyermeknevelők készítik el az évkezdést megelőzően tartott szülői értekezleten megbeszéltek alapján. A teljes feltöltöttség október hónap második felében várható.

Felvételt a településünkön élő gyermekek nyertek.

A gyermekek nevelése 3 éves korig, illetve a nevelési év végéig történik.

## **Személyi feltételek:**

- Kisgyermeknevelő: 2 fő
- Bölcsődei dajka: 1fő

Név	Munkakör	Heti kötött munkaidő (óra)
Nagyné Szigeti Edina	kisgyermeknevelő	35
Kékesi Andrea	kisgyermeknevelő	35
Pálinkásné Pálfi Renáta	dajka	40

### **Továbbképzések**

A kisgyermeknevelőink kötelező képzése folyamatos, az aktuális lehetőségeket figyelemmel kísérik. A továbbképzések fajtái:

- „kötelező továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges alapkompenciák megszerzésére irányul;
- munkakörhöz kötött továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul;
- választható továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza.”

A továbbképzési ciklus 4 év. A továbbképzések fajtái: A középfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelőknek 60 pontot, a felsőfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelőknek 80 pontot kell megszerezniük egy továbbképzési ciklus alatt. Az elkövetkező nevelési-gondozási évben is ingyenes képzéseken vesznek részt a kisgyermeknevelők, az OJKF (illetve Nemzeti Szociálpolitikai Intézet) kiemelt projektek keretein belül és a Családbarát Magyarország Központ Nonprofit Kft. által. Folyamatban lévő képzések megnevezései, melyek időpontjai 2022 év novemberére, decemberére tehetőek: „Jelzőrendszer ismertetése, gyermekbántalmazás prevenciója” és „A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott kérdőív alkalmazása bölcsődében és óvodában”. A két képzéssel teljesítésre kerülnek a kötelező és a munkakörhöz kötött képzések elvárt kreditpontjai.

## **Munkarend, munkaszervezés**

A kisgyermeknevelők heti váltásban járnak, a délelőtti műszak 6,30-tól 13,50-ig, a délutáni műszak 9,40 -tól 17 óráig tart. A bölcsődei dajka munkaideje: napi 8 óra, melyet 7.45-15.45 között tölt le.

## **Helyettesítési terv**

Szabadság és betegség miatt változhat a munkarend. Hiányzás esetén a kisgyermeknevelői végzettséggel rendelkező bölcsődei dajka látja el a kisgyermeknevelői feladatokat, melyet a munkaköri leírása alapján végez.

## **Nevelési – gondozási év célja:**

- a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével,
- szakmai értékek megőrzése és továbbadása,
- a kialakult jó gyakorlatok megerősítése,
- a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása

## **A nevelési- gondozási év tervezett feladatai**

A kisgyermeknevelést igyekszünk a tőlünk eddig megszokott és elvárt színvonalon teljesíteni, segítve a szülők visszatérését a munka világába.

A bölcsőde kiemelt feladata továbbra is a 2022/2023-as nevelési évben:

- családok támogatása, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztése
- a megismerési folyamatok fejlődésének segítése
- belső és külső kapcsolatok erősítése
- érzelmi- és társas kompetenciák fejlesztése

A kisgyermek adminisztrációs feladatai napi szinten történnek a csoportnaplóba. A „fejlődési naplóban” 3 havonta bejegyzést írunk a gyermekek fejlődéséről, a törzslapot meghatározott időben vezetjük, szükség esetén bölcsődei véleményt állítunk ki.

A KENYSZI információs rendszerben a bent lévő és hiányzó gyermekekről naponta történik a jelentés.

### Dokumentáció ellenőrzése

A dokumentáció megnevezése	Határidő	Felelős
Beszoktatási terv készítése	Szeptember 15.	kisgyermeknevelők
Beszoktatásról feljegyzés készítése a törzslapba	folyamatos	kisgyermeknevelők
Fejlődési Napló vezetése, családi füzetbe bejegyzés a gyermek fejlettségéről negyedévente, családlátogatásról feljegyzés készítése.		
Igazolások ellenőrzése	folyamatos	kisgyermeknevelők
Csoportnapló, napi megfigyelések vezetése	napi rendszerességgel	kisgyermeknevelők

### Munkatársi értekezletek rendje

Évenként több alkalommal az intézmény összes dolgozójával közösen történik. Csoport szinten havi rendszerességgel (illetve szükség esetén gyakrabban) tartunk megbeszélést, melyet a csoportnaplóban rögzítünk.

### Programok, szülőcsoportos beszélgetések

A bölcsődében a nevelési-gondozási év során különböző rendezvényeket szervezünk (szüreti mulatság, Mikulás ünnepség, karácsonyi ünnepség, farsangi bál bölcsődei csoportban, Húsvét a bölcsődében, családi délutánok) a jeles napok időpontjai, és a részletek mindenki számára ismertek. Faliújságon, és a családi füzetben hívjuk fel a szülők figyelmét a programokra.

Gyakoriságukban, témájukban, a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak.

Belső ünnepeink és programjaink általában az óvodával közösen történnek.

### **A szülőcsoportos beszélgetések tervezett időpontjai:**

1. Időpont: 2022. június 30.

Téma: új gyermekek szüleinek megismerése, a bölcsődei élet bemutatása, beszoktatás kezdő időpontjainak megbeszélése.

Felelős: kisgyermeknevelők

2. Időpont: 2022.10. hónap vége

Téma: beszoktatás tapasztalatai.

Felelős: kisgyermeknevelők, bölcsőde szakmai vezető

3. Időpont: 2023.02. hó vége

Téma: fél év értékelése, felmerülő nevelési-és egyéb kérdések megbeszélése

Felelős: kisgyermeknevelők

### **Kapcsolattartás módja, formái**

A bölcsődében a szülőkkel való beszélgetés a napirend részét képezi.

Egyéni beszélgetésre szükség esetén kerül sor, mert a felvetődött problémák feldolgozása egyéni formában, folyamatosan történik. Kezdeményezheti a szülő, kisgyermeknevelő.

A kapcsolattartás további szintere a családi füzet, ahol a gyermekek fejlődéséről és az esetleg észlelt problémákról feljegyzések készülnek a szülők felé.

### **A mini bölcsőde 2022/2023. évi Munkatervét**

	<b>NÉVSOR</b>	<b>MEGISMERTEM/ELFOGADOM</b>
1.	<b>Nagyné Szigeti Edina</b>	<i>Nagyné</i>
2.	<b>Pálinkásné Pálfi Renáta</b>	<i>R</i>

Pázmánd, 2022. 10. 17.

*Kékesi Andrea*

**Kékesi Andrea**

## ÓVÓNŐK MUNKAI DŐ BEOSZTÁSA 2022-2023-as tanév

Óvónők	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Csoportban letöltendő
Hidegh Lajosné	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> -13	6 <sup>30</sup> -13	6 <sup>30</sup> -13	6 <sup>30</sup> -13	31
	10-16 <sup>30</sup>	10-16 <sup>30</sup>	10-17	10-17	10 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	33
Kiss-Gránitz Judit	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> -13	6 <sup>30</sup> -13	6 <sup>30</sup> -13	6 <sup>30</sup> -13	31
	10-16 <sup>30</sup>	10-16 <sup>30</sup>	10-17	10-17	10 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	33
Vida Vivien	6 <sup>30</sup> -14	7 <sup>30</sup> -14	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	32
	10 <sup>00</sup> -16 <sup>30</sup>	10 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	10-16 <sup>30</sup>	10-16 <sup>30</sup>	10 <sup>30</sup> -17	32
Czizmazia Bea	6 <sup>30</sup> -14	7 <sup>30</sup> -14	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	32
	10 <sup>00</sup> -16 <sup>30</sup>	10 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	10-16 <sup>30</sup>	10-16 <sup>30</sup>	10 <sup>30</sup> -17	32
Domak Tiborné	7 <sup>30</sup> -14	6 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	31,5
	10 <sup>30</sup> 17	10-17	10-16 <sup>30</sup>	10-16 <sup>30</sup>	10 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	32,5
Kovácsik Annamária	7 <sup>30</sup> -14	6 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	31,5
	10 <sup>30</sup> -17	10-17	10-16 <sup>30</sup>	10-16 <sup>30</sup>	10 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	32,5
Majdán Palkovics Rita ped. asz.	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	40
	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	40

Az ugyanazon színnel jelölt óvónők egy műszakban dolgoznak.

## DAJKÁK MUNKAI DŐ BEOSZTÁSA 2022-2023-as tanév

Dajkák	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Kötelező óra
Kovács Anna Mária	7-15	7-15	7-15	7-15	7-15	40
Mucska Aranka	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16	40
Hegyi Attiláné	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	40
Kolonics Jánosné	5-9	5-9	5-9	5-9	5-9	20

A dajkák, bölcsődei dolgozók heti váltásban dolgoznak.

## BÖLCŐDE BEOSZTÁSA 2022-2023-as tanév

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Kötelező óra
Kékesi Andrea (kisgyermeknevelő)	6 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	35
Nagyné Szigeti Edina (kisgyermeknevelő)	10-17	10-17	10-17	10-17	10-17	35
Pálkásné Pálfi Renáta (bölcsődei dajka)	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	40

## Az Óvodai Szülői Munkaközösség Munkaterve

2022-2023 tanév

1. Márton napi lámpás felvonulás (zsíros kenyér, tea, süti vásár)
2. Karácsonyi udvar dekoráció készítése.
3. Mikulás érkezése December 6-án minden csoportban ajándékozás.
4. Adventi kézműveskedés családi nap keretében, hangolódás az ünnepre óvó nénikkel, dajka nénikkel.
5. Karácsonyi ajándékot kapnak a gyermekek a szülői munkaközösségtől.
6. Farsang februárban, műsort adnak a gyerekek, süti vásár.
7. Tavasszal virágosítás és új játékok bővítése az udvaron.
8. Áprilisban Húsvétkor ajándékot kapnak a gyerekek.
9. Gyereknapi meglepetések (süti vásár, palacsinta, tombola)
10. Ballagás

A szülői Munkaközösség a fenti programokban részt vesz és segíti az óvodavezető, óvó nénik, dajka nénik munkáját.

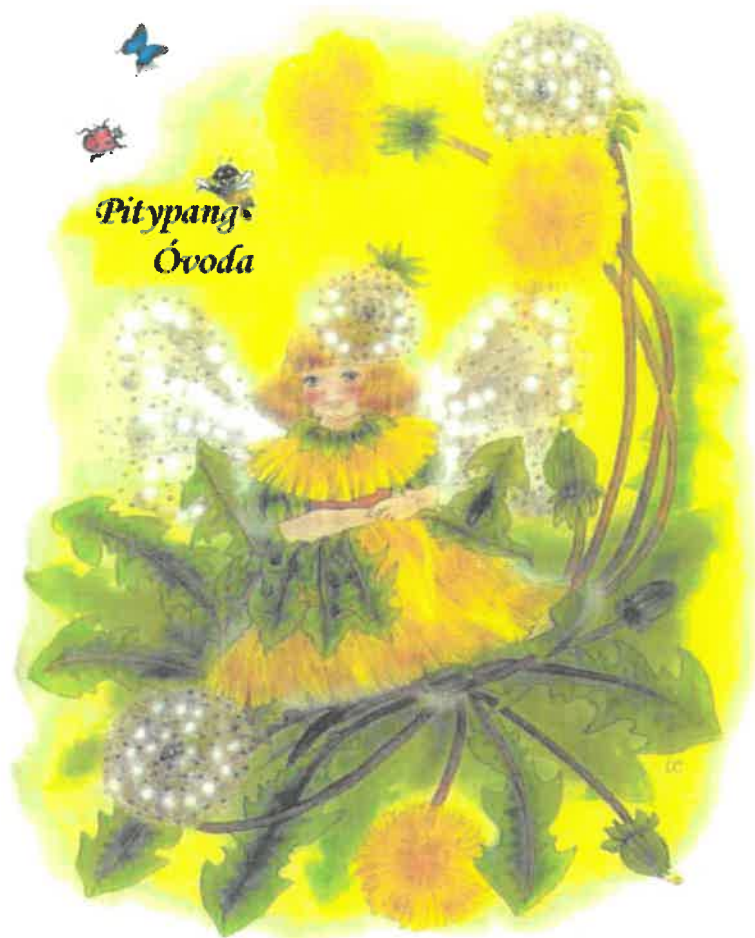
Pázmánd. 2022.10.24



Sziliné Ambrus Ágnes

SZM elnöke





**A PÁZMÁNDI  
PITYPANG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE  
MINI BÖLCSŐDEI  
SZAKMAI PROGRAMJA  
2022**





## Tartalomjegyzék

Környezeti működési feltételek.....	4
Intézményi adatok.....	4
A szakmai program jogszabályi háttere .....	5
Ellátandó célcsoport .....	5
A szolgáltatás célja.....	6
Együttműködés a szolgáltatáson belüli és a tágabb környezettel.....	10
A családok támogatása, szülői kompetenciák fejlesztése.....	10
Együttműködés külsős, szakmai feladatot ellátó szakemberekkel .....	11
Együttműködés a szolgáltatáson belül.....	11
Tárgyi feltételek .....	12
Személyi feltételek .....	12
A bölcsődei nevelés feladatai .....	13
A családok támogatása, szülői kompetenciák fejlesztése.....	13
Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása .....	14
Érzelmi és társas kompetenciák.....	15
Megismerési folyamatok fejlődésének segítése .....	16
A bölcsődei nevelés főbb helyzetei .....	16
Tanulás.....	16
Gondozás .....	17
Játék .....	18
Mozgás.....	19
Mondóka, ének .....	20
Vers, mese .....	21
Alkotótevékenység .....	21
Ünnepek .....	22
A fejlődés várható jellemzői bölcsődéskor végére.....	22
A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei .....	23
A gyermekcsoportok szervezése .....	23
Napirend .....	23
Családok támogatásának módszerei és lehetőségei.....	24



Kapcsolattartás formái a szülőkkel.....	24
Dokumentációk .....	25
Bölcsődevezető:.....	25
Az ellátás igénybevételének módja .....	26
Az ellátást igénybe vevőknek jogai.....	26
Jogorvoslati lehetőségek .....	28
A    napközbeni ellátást nyújtó szolgáltató dolgozói számára biztosítandó:.....	28
Szakmai felkészültség biztosítása.....	29
Belső ellenőrzés.....	30
Legitimációs záradék.....	31



## Környezeti működési feltételek

### *Intézményi adatok*

**Az intézmény székhelyének neve:** Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde

**Cím:** 2476 Pázmánd, Fő u. 25.

**Az intézmény működési helye:** Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde

**Cím:** 2476 Pázmánd, Fő u. 25.

**Nyitva tartás:** Hétfőtől - Péntekig 6<sup>30</sup> órától-17<sup>00</sup> óráig

**Ellátási terület:** Pázmánd Község közigazgatási területe

**Férőhelyszám:** 8 fő

**Telefonszám:** 06/22 463 537, 06/70 529 7476

**Email címe:** bolcsode@pazmandmail.hu

**Fenntartó neve:** Pázmánd Község Önkormányzata

**Képviselője:** Böjte Richárd

**Email:** polghiv@pazmand.hu

**Telefonszám:** 06/22 238 004, 06/22 238 005

**Szakmai program készítőjének neve:** Kékesi Andrea

**Szakmai program érvényességi ideje:** a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, határozatlan időre

**Felülvizsgálata:** jogszabályváltozásnak megfelelően.

**Szakmai program készítésének dátuma:** 2018. október 09.

**Szakmai program módosítása:** 2022.december 16.



## A szakmai program jogszabályi háttere

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 6/2016.(III.24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM- rendelet módosítása
- 369/2013. (X. 24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.

## Ellátandó célcsoport

Pázmánd önkormányzata a családban nevelkedő kisgyermek számára, a családi nevelést segítve, gyermekek nappali felügyeletét, szakszerű nevelését, gondozását mini bölcsődében biztosítja. A mini bölcsőde többcélú közös igazgatású intézményként a helyi óvoda épületében került kialakításra, egy intézményben, önálló szervezeti egységként működik.

Pázmánd települést, családi házas utcák és gondozott zöldövezetek jellemzik. Egyre nagyobb igény jelentkezik a bölcsődei ellátásra, szinte minden évben túljelentkezés jellemző.



Magas a betelepült családok gyermeklétszáma, illetve a beköltöző párok gyermekvállalási kedve. A térségben munkaerőhiány jellemző. A családok zöme kétkeresős, illetve távmunkában, vállalkozásban dolgoznak.

Az önkormányzat mini bölcsőde formájában biztosítja óvodáskor előtt a bölcsődei ellátást. A dolgozó szülők igényeihez igazított az intézmény munkarendje, hatékony az együttműködés a gyermekek nevelése terén.

A gyermekek részére kialakított játszóhelyek barátságos, családi légkört teremtenek, a terek, a játékok színvilága harmonikus, nyugalmat biztosító. Az udvar elkülönített játszórészsel, fákkal és bokrokkal övezet környezetben, árnyékos, virágos területekkel, biztosítja a gyermekek egészséges feltételek közötti életszervezését.

### **Alapfeladaton túli szolgáltatás: időszakos gyermekfelügyelet**

Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein, hiányzó gyermek esetén.

Időszakos gyermekfelügyeletet a gyermek törvényes képviselőjével kötött írásos megállapodás alapján biztosítjuk. A szolgáltatás igénybevételének kezdetekor szükséges a gyermek oltási könyvének fénymásolata. Orvosi igazolás a gyermek egészségi állapotáról.

### **A szolgáltatás célja**

Szolgáltató családbarát intézményként a családok életminőségének javítása. A bölcsődei nevelés-gondozás feladatának ellátásával, a gyermek testi-lelki és szellemi szükségleteinek kielégítése.

Érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkör biztosítása.

A gyermekek személyiségének fejlesztése az egész napot és minden tevékenységet átszövő játékkal.



Az egészségkompetenciák megalapozása.

Fő célkitűzésünk, hogy dolgozóink szervezett és irányított keretek között végezzék nevelési-, gondozási tevékenységüket a módszertani irányelvek, a gyermekvédelmi törvény alkalmazásával. Jó minőségű munkával a gyermekek és szülők általános megelégedettségének elérése, a szakmai tudás gyarapítása, rendszeres önképzés és továbbképzés. A legmagasabb szintű nevelés-gondozás biztosítása.

### **A szolgáltatás tartalma:**

Megemlékezés a jeles napokról (születésnapok, Márton-nap, anyák napja, karácsony, farsang, gyermeknap).

A manuális alkotókészség fejlődésének elősegítése (gyúrás, sodrás, gömbölyítés, nyújtás, tépés, vágás, ragasztás, ujjfestés, ecsethasználat), eszközök folyamatos biztosításával.

A tevékenységek évszakhoz való tervezése.

Biztonságot adó játéktér kialakítása: puha sarkok, kuckók kialakítása.

A gyermekek életkorának megfelelő, évszakokhoz, tevékenységekhez illő, mozgással kísért mondókák, énekek, versikék spontán beiktatása a napirendbe.

A kisgyermekek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító bölcsődei élet kialakítása, az egyéni bánásmódra törekvés, és a gyermekek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése mellett.

## **Alapelveink**

### ***- Család rendszerszemléletű megközelítése***

Komplex látásmóddal kiindulópontnak tekintjük a családot. Elsődleges szempontunk a család működésének megismerése, az erősségek, gyengeségek feltérképezése, hogy ezekre építve járulhassunk hozzá a család életminőségének javításához.



A beszoktatás megkezdése előtt családlátogatáson nyerünk betekintést a család életébe, hogy felismerhessük a család struktúráját. Az itt szerzett tapasztalatokat a kisgyermeknevelők napi munkájuk során beépítik a gyermek nevelési és gondozási folyamataiba.

***- A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása***

Elvégzünk minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. Kisgyermeknevelőink feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése. Ezt szolgálják az intézményben negyedévente megtartott esetmegbeszélések, amelyeken az összes dolgozó részt vesz, a fejlődési napló, a súly- és magasságmérés, az anamnézisek megismerése.

***- A családi nevelés elsődlegességének tisztelete***

Elsődlegesen a család joga és kötelessége a kisgyermek nevelése. Munkánk során a családi nevelés értékeire, hagyományaira és szokásaira építünk, tiszteletben tartva a gyermeki jogokat. Partnerközpontú együttműködés kialakítására törekszünk a szülőkkel. Lehetővé tesszük számukra, hogy tevékenyen, különböző szinteken és módokon bekapcsolódhassanak a bölcsőde életébe.

***- A kisgyermeki személyiség tisztelete***

Különleges védelem és bánásmód biztosítása mellett, feladatunk a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása, továbbá a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítése. Törekszünk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására.

***- A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe***



A korosztály életkori sajátosságaiból adódóan példaértékű és meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelők felelősek a szakmai tudásuk szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciáik fejlesztéséért.

### ***- Biztonság és stabilitása megteremtése***

A beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. Érzelmi biztonságának növelését szolgálja a személyi és tárgyi környezet állandósága („saját kisgyermeknevelő” - rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság). Ez szolgál alapul tájékozódásához, a jó szokásainak kialakulásához.

Ugyancsak a gyermek biztonságérzetének növelését szolgálja, és stabilitást, kiszámíthatóságot ad a napirend folyamatossága, az egyes mozzanatok egymásra épülése.

### ***- A fokozatosság megvalósítása***

A bölcsőde megkezdésekor, a beszoktatás fokozatosan történik, majd a beszoktatástól kezdődően fokozatosan segítjük a szocializációt, az önállósodást, a fejlődéseket, a változások elfogadását, a szokások kialakulását.

### ***- Az egyéni bánásmód érvényesítése***

Törekszünk a gyermek megismerésére, az egyéni fejlettséghez igazodó napi gondozásra, az egyéni bánásmódra. Figyelembe vesszük a spontán érés, az egyéni fejlődés ütemét, a gyermek pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását.

### ***- Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége***



A gondozási és nevelési helyzetek elválaszthatatlan egységet alkotnak. A professzionális gondozással hozzájárulunk a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához, a nevelési feladatok megvalósulásához.

***- A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása***

Megalapozzuk a kognitív, érzelmi és társas kompetenciákat. Biztosítjuk játékon, gondozási és egyéb tevékenységeken keresztül az ismeretek, élmények szerzését. Megalapozzuk ezzel az egész életen át tartó tanulás igényét. A spontán tanulás örömét erősítjük kíváncsiságának fenntartása, megismerése által.

## **Együttműködés a szolgáltatáson belüli és a tágabb környezettel**

***A családok támogatása, szülői kompetenciák fejlesztése***

A kisgyermek harmonikus fejlődése érdekében fontos a család és a bölcsődei nevelés összhangjának megteremtése, továbbá a család erősségeinek megismerése, támogatása, pozitívumok kiemelése. A szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat alakítunk ki. A szülő közvetíti a gyermeke szokásait, igényeit, szükségleteit a kisgyermeknevelő felé, hozzájárulva a differenciált, egyéni bánásmód megvalósításához.

A szülőkkel folyamatos kapcsolattartásra törekszünk, napi rendszerességgel. Ezen kívül szülői értekezletek és szülő csoportos beszélgetések keretein belül az év folyamán több alkalommal is lehetőséget biztosítunk a felmerülő kérdések átbeszélésére, illetve különböző témakörökkel készülünk az értekezletekre (szobatisztaság, önállóság, kötődés stb.).

A Pázmádon élő családok és bölcsődés korú gyermekeik részére, betekintést nyújtunk bölcsődei kóstolatók alkalmával.



### ***Együttműködés külsős, szakmai feladatot ellátó szakemberekkel***

- **Pedagógiai Szakszolgálat:** A fejlődésben elmaradott, vagy viselkedési, tanulási, magatartási zavart mutató gyermekek szülei részére javaslatot tesz a gyermek szakértői vizsgálatára.
- **Védőnő:** A gyermekek gondozási feladatainak ellátása érdekében folyamatos kapcsolattartás van a védőnő és a bölcsőde között. A védőnő rendszeresen elvégzi a szűrővizsgálatokat, melynek eredményéről tájékoztatja a gyermekorvost. A védőnő a bölcsődei ellátás igénybevétele előtt javasolhatja a gyermek bölcsődében való elhelyezés szükségességét.
- **Gyermekorvos:** Kapcsolatot tart a bölcsőde a gyermekorvossal, aki kezdeményezheti a gyermekek bölcsődében történő elhelyezését.
- **Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat:** A gyermek megfelelő ellátása érdekében a bölcsőde együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársaival. Az együttműködésre sor kerülhet különösen az ellátás igénybevétele előtt, melynek során a szolgálat jelezheti adott gyermek bölcsődében való elhelyezésének szükségességét.

### ***Együttműködés a szolgáltatáson belül***

A többcélú intézményben a szakmai információáramlást folyamatosan biztosítjuk. Heti rendszerességgel/szükség szerint, a bölcsődei intézményvezető-helyettes beszámol az intézményvezetőnek a bölcsődébe járó gyermekek fejlődéséről és a fontosabb eseményekről.

Az óvodába készülő gyermekekkel „Óvodakóstolgot”. Évente néhány alkalommal, ellátogatunk az óvodai csoportokba, felkeressük a gyermekek leendő óvodapedagógusait, megkönnyítve az óvodába történő beilleszkedést.

Negyedévente „Esetmegbeszélés” az óvodai és bölcsődei dolgozók részvételével, közös nevelési elvek kialakítása. A bölcsődei csoporton belül, heti rendszerességgel, vagy szükség szerint átbeszéljük a felmerülő kérdéseket, problémákat.



## Tárgyi feltételek

A tárgyi eszközök a bölcsődei ellátás eszközeiről és felszereléséről szóló jegyzék szerint kerülnek beszerzésre, az adott csoport létszámának figyelembevételével. A gyermekek ellátásához szükséges eszközök és felszerelések jó minőségűek, fertőtleníthetők és a gyermekek életkorához, testméretéhez igazodóak.

*Az épület helyiségei: /1 csoportszoba, mosdó, öltöző/*

Biztosítjuk a mozgásfejlesztő eszközöket, bútorokat, tágas játszóhelyeket. A csoportszoba berendezésének fő szempontja az volt, hogy ösztönözzön a gyermek életkori sajátosságainak megfelelő tevékenységre, mozgásra, és segítse az önállóság kialakulását.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében folyamatosan karbantartjuk, védjük az eszközöket, szem előtt tartva a kisgyermek sajátos gondolkodását, tevékenységeit.

## Személyi feltételek

kisgyermeknevelő: 2 fő (ebből 1 fő, vezetői feladatokat heti 1 órában ellátó kisgyermeknevelő)

bölcsődei dajka: 1 fő

A kisgyermeknevelők az intézményvezető irányításával dolgoznak, munkájukban figyelembe veszik az orvos, a gyógypedagógus, a pszichológus szakmai útmutatását.

### Feladata:

- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, követése, értékelése. Pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek egészséges, harmonikus fejlődését, az önállóság alakulását.
- Az érvényben lévő módszertani elvek, a helyi program figyelembevételével beszoktatja, gondozza, neveli a rábízott gyermekeket.



- Csoportja és az udvar eszközeinek állapotát figyelemmel kíséri, biztonságosak legyenek, és a baleset megelőzés szempontjainak megfeleljenek.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, az időjárásnak megfelelő felöltöztetéséről.
- A szülőkkel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekét érintő napi eseményekről. A szülőkkel együttműködve családlátogatási és beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt.
- Részt vesz a szülői értekezleteken, illetve megtartja azt.
- Csoportjában vezeti az előírt dokumentációkat.

A bölcsődei dajka:

Feladata:

- A higiénés követelményeknek megfelelően takarítja az intézmény helyiségeit.
- Előkészíti a gyermekek étkeztetését.
- Segíti a gondozási tevékenységeket.
- A bútorok, az étkezési eszközök és a játékok tisztítását rendszeresen elvégzi.
- Szükség szerint mossa és vasalja a gyermekek ruhadarabjait és a csoportok textíliáit.
- Kisgyermeknevelői végzettségére való tekintettel, helyettesítési feladatokat végezhet a kisgyermeknevelők hiányzása esetén.

## **A bölcsődei nevelés feladatai**

### ***A családok támogatása, szülői kompetenciák fejlesztése***

A kisgyermek harmonikus fejlődése érdekében a család és a bölcsődei nevelés összhangjának megteremtése. A család erősségeinek megismerése, támogatása, pozitívumok kiemelése. A szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat kialakítása. A differenciált, egyéni bánásmód kialakításához a szülők bevonásával a gyermek szokásainak, igényeinek, szükségleteinek megismerése,



### ***Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása***

A bölcsődés korú gyermekek szocializációja, az egészséges életmód szokásainak kialakítása, az érzelmi-értelmi fejlődés segítése, a 3 év alatti korosztály életkori sajátosságainak figyelembe vételével.

A gyermekek testi, lelki szükségleteinek kielégítése, egészséges és biztonságos környezet megteremtése valamint a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása.

#### **Egészségvédelem:**

Az egészséges testi-lelki fejlődés elősegítése:

- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése
- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése
- a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kulturhigiénés szokások kialakulásának segítése

Rugalmas, a kisgyermek életkorához egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakokhoz igazodó napirend biztosítása. A játék, mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenységek váltakozása, a tágas udvar, mozgásfejlesztő eszközök, homokozó rendszeres használata. A pihenés feltételeinek megteremtése.

#### **Egészséges táplálkozás:**

Az étlap szerkesztésénél a korszerű gyermekélelmezés követelményeinek figyelembevétele. Az ételek tárolása, tálalása, ételminta vétele előírásnak megfelelően.

#### **Prevenációs feladatok megvalósítása:**

Speciális szakemberek bevonása (gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus stb.).

A sajátos nevelési igényű, a magatartás vagy fejlődési problémákkal küzdő kisgyermekes esetében az intervenció szemléletének fokozott betartása.



### ***Érzelmi és társas kompetenciák***

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése.

- derűs légkör biztosítása, a mini bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek beilleszkedésének segítése
- a kisgyermeknevelő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakítása
- az egyéni szükségletek kielégítése, a komfortérzet állandósítása
- a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályainak megismertetése, elfogadásának, alkalmazásának segítése
- sok új egyéni és közös élmény megélésének szervezése

A család elsődleges szerepet tölt be a szocializáció szempontjából. A közösségbe kerüléskor a családban megtanult viselkedési normák megerősítést, vagy elutasítást kapnak. Így a gyermek megtanulja a társas együttélés helyes mechanizmusát, a 3. életév végére tolerálja is. A közösség másodlagos szocializációs színtérré válik, ahol lehetőség nyílik a rendszeres gyakorlásra, s ezek lehetővé teszik a helyes viszony megtanulását. Ezek a megnyilvánulások vezetnek a gyermek önállósodásához, a jó szokások kialakulásához. Ebben vállalunk mi szerepet és felelősséget. A mini bölcsődés gyermek önállósodási törekvése vezet az én-tudat kialakulásához. Csecsemőkorban fokozatosan ismerkedik testrészeivel, és jön rá, hogy mozgását ő irányítja. Felfigyel nevére, megismeri magát a tükörben. Játékában nagyon jól megfigyelhetjük, hogy milyen fokozatosan alakul ki a képessége, hogy egy-egy játék megszerzéséért kitartóan harcoljon, és képes legyen két tárgy egymásra helyezésére.

Csecsemőkorban az egymás mellett játszás nem okoz konfliktust – típegő korban gyakori a féltékenységi konfliktus – a jó kisgyermeknevelő-gyermek kapcsolat hatására ez csökken, megjelenik az együttjátszás – segítenek, vigyáznak egymásra, megsimogatják a másikat, hiányzó társukat emlegetik. Kisgyermeknevelői munka során feladat, hogy észrevegyük a



gyermek veleszületett, vagy fejlődése folyamán szerzett problémákat, s indirekt, vagy kevésbé direkt eszközökkel befolyásoljuk a fejlődését, kompetenciakészítésének támogatása – a kisgyermek elveinek, gyermeki jogainak tiszteletben tartásával.

### ***Megismerési folyamatok fejlődésének segítése***

- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása
- az önálló játék, társas lét, aktivitás és a kreativitás támogatása
- játékos ismeretnyújtás
- a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, - gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása.

## **A bölcsődei nevelés főbb helyzetei**

### ***Tanulás***

Minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben és a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. Tevékenységben ágyazottan történik, mindig indirekt módon valósul meg.

Legfontosabb területe a beszéd- és mozgás fejlesztése:

Biztonságos és támogató környezet, támogató interakciók biztosítása, /gyermek-gyermek, gyermekfelnőtt/.

A teljesítményelvárás nélküli tanulás feltételeinek biztosítása: olyan tapasztalat és információszerzési folyamat kialakítása, amelyben a kisgyermek megismeri önmagát és környezetét.

Szinterei: természetes élethelyzetek, az együttes tevékenységek és a kommunikáció.



Formái: az utánozás, a spontán játékos tapasztalat szerzés és a szokások kialakítása.

### ***Gondozás***

Minden gondozási feladat, nevelési helyzet.

Fő feladatunk a mentálhigiénias szokások kialakítása, a gondozás folyamán a gyermek komfortérzetének biztosítása.

Az önállóságra törekvés támogatása / öltözködés, WC használat, étkezés/.

Étkezéshez szalvéta, a kisebbeknek előke biztosítása.

A várakozási idő kiküszöbölése: a tisztálkodás, étkezés, alvás, öltözködés mindig a játékból indul. A tevékenységek következetes gyakorlásával a gyermek szokásrendszerének kialakítása.

Elegendő idő biztosítása.

A sikeres próbálkozások megerősítése /sikertelenség esetén sincs elmarasztalás/.

A teljesítményelvárás nélküli gondozási helyzetek megteremtése.

#### Gondozási helyzetek:

- fürdetés, mosakodás, kézmosás, fésülködés
- pelenka, WC használat
- öltözködés
- étkezés
- nyugodt alvás

#### Feladatok:

- egyéni bánásmód, gondozás közben
- nyugodt, derűs légkör, kommunikáció
- elegendő idő a kezdeményezésre és a művelet elvégzésére
- együttműködés – tiszteletben tartjuk akaratát, biztatjuk, odafigyelünk rá
- kompetenciakésztetés támogatása
- megerősítjük próbálkozásait és dicsérjük – ha nem sikerül, nincs elmarasztalás
- korának megfelelő ruhadarabok (ne gátolják mozgásában)
- az eszközök elérhetősége – fésű, törölköző
- saját jel – önállóságát segíti, környezetében eligazodik
- kisgyermeknevelő odafigyelése, biztatása, megerősítése, dicsérete, támogatása



### ***Játék***

A gyermekkor legfontosabb örömszerző tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, érzelmi és a szociális fejlődést, az ismeretek bővülését.

Cél: A gyermekek sokoldalú fejlesztése.

Feladat:

A játéktevékenységhez szükséges tárgyi és személyi feltételek megteremtése, az egész napot átszövő, szabad játék- játékidő biztosítása.

A gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő, derűs, alkotásra motiváló csoportszoba kialakítása: mesesarok, babakonyha, babaszoba, alkotó tevékenységnek hely.

A játékeszközök elérhető magasságba helyezése.

A szabad játékválasztás biztosítása.

Egyéni és közös játékhoz kis „kuckók” kialakítása.

A külső térben évszaknak megfelelő eszközök biztosítása.

A jó játéktevékenység feltételei:

- oldott, derűs légkör
- biztonságérzet
- legyen szabadon választható és elérhető
- elegendő hely, idő, játékeszköz
- nyújtson örömet

A kisgyermeknevelő feladatai a játéktevékenység kialakításában:

- a tevékenységek körének megszervezése
- kompetenciakésztetés támogatása
- eszközök előkészítése
- érdeklődést felkeltő környezetet megteremtése
- irányítás helyett segítségnyújtás, megerősítés



- a gyermek alkotásainak felhasználása a szoba, öltöző díszítésére

### **Mozgás**

A legtermészetesebb megnyilvánulási forma – fejlettsége képet ad a gyermek általános szintjéről, a fejlődés tempójáról. Feltétele és eszköze a tapasztalásnak, a megismerési folyamatnak, a gondolkodásnak.

Cél: A gyermekek mozgásigényének kielégítése, mozgáskoordinációjuk, testi fejlődésük segítése szabad mozgással és játékokkal.

#### Feladat:

Minden gyermek számára megfelelő feltételek biztosítása a legtöbb mozgáshoz, mozgásuk fejlődéséhez.

Az élettani és biztonságos mozgás gyakoroltatása.

A napi mozgással a gyermekek sikerélményhez juttatása.

A fejlődés nyomon követéséhez dokumentáció készítése.

A nagymozgások, a szem-, kéz-, lábkoordináció, egyensúlyérzék, finommotorika beépítése a gondozási teendőkbe, a szabad játékba.

Elegendő idő, hely és mozgásfejlesztő játékok biztosítása a megfelelő fejlődéshez.

#### Tevékenységek:

A mozgás fejlődését elősegítő tényezők:

- tárgyi feltételek: hely, kényelmes ruha, fekhely, hempergő
- kiegyensúlyozott, derűs légkör: jó kisgyermeknevelő-gyermek kapcsolat
- évszaknak megfelelő helyes napirend kialakítása
- pozitív megerősítés

#### A mozgásfejlődés elősegítésének területei

- Gondozási műveletek
- Játéktevékenység



Törekednünk kell:

- a szabályok megismertetésére, gyakoroltatására
- a biztonságos játék megteremtésére
- a gyermek életkorának megfelelő udvari játékok és hely biztosítására

***Mondóka, ének***

Ha énekel a kisgyermeknevelő, derűt sugároz, nyugalmat, örömet ad. Az énekes foglalkozásnak nincs szervezett ideje, a nap folyamán többször jelenik meg az éneklés és mondóka, legtöbbször játékos mozgással. A dalok anyaga igazodik az életkorhoz és a bölcsődei zenei módszertanához (Kodály-módszer, Forrai Katalin munkásságának figyelembe vétele).

A bölcsődei zenei nevelés célja:

- Zenei érdeklődés felkeltése
- A környezet hangjai iránti érzékenység kialakítása
- Mintaadás az önkéntes utánpótlásra, spontán dúdolásra
- Az énekhez kapcsolódó ismétlődő mozdulatokkal összerendezett mozgásra készítés
- Ritmusérzék fejlesztése
- Olyan légkör kialakítása, melyben a gyermeke jól érzi magát, feloldódik, gögicsél

Feladata:

- Érzelmi fejlődés elősegítése
- Gátlások oldása
- A zenei hallás, éneklési készség elindítása
- A beszédképesség kialakulásának elősegítése
- A szép kiejtés fejlesztése
- A szókinccs és fogalombővítés
- Örömteli kapcsolat kialakítása a felnőtellel



A bölcsődei zenei nevelést irányító néhány alap gondolat:

- A zenei anyag egyszerű legyen, de művészi értékű (pl. népdal)
- Igazodjon a korcsoporthoz
- Gondozási művellet közben nem éneklünk, elvonná a gyerek figyelmét

### ***Vers, mese***

A mese és a vers a gyermeki igényeknek megfelelően spontán jelenik meg a bölcsődei életben. nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi /beszéd, gondolkodás, emlékezet, képzelet/ valamint a szociális fejlődésére.

Cél: A beszédfejlődés segítése, érzelmi nevelés irodalmi élmény által.

Feladat:

- Mesesarok kialakítása, puha szőnyegekkel, könyvekkel
- A gyermekek korosztályához igazodó, rendszeres mese- versmondogatás
- Kellemes hangulat, kulturális élmény nyújtása
- A szép tiszta beszéd megalapozása
- Emlékezet, képzelet fejlesztése

Tevékenységek: ölben ültetés, megnyugtatás, simogatás, höcögtetés

játék során rövid vers, ritmus mondogatása

rövid mesék elmondása

bábozás, dramatizálás

### ***Alkotótevékenység***

Cél: A tevékenység örömeinek megtapasztaltatása, érzelmek feldolgozása és kifejezése.

Feladat:

- A spontán cselekvési szándékhoz a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása
- Az alkotási készség fejlesztése, alkotókedv ébrentartása



- A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartása

Tevékenységek:

- nyomható eszközök használata
- firkalás, gyurmázás, gyűrés, tépés, ujjfestés, vastag ecsettel festés, ragasztás, ollóhasználat

## Ünnepek

A különleges bölcsődei alkalmakkal lehetőséget adunk a szülőknek arra, hogy gyermekeikkel együtt éljék meg az ünneplés örömét. Az ünnepek erősítik az összetartozás élményét. A közös élmények erősítik a szülő- gyermek, kisgyereknevelő-szülő és a kisgyermeknevelő- gyermek közötti kapcsolatokat.

Alkalmak:

Születésnapok

Márton-nap

Mikulás

Karácsony

Farsang

Húsvét

Anyák napja

Gyermeknap

## A fejlődés várható jellemzői bölcsődéskor végére

A gyermek:

- készségei, képessége, erőnléte fejlődik
- sok területen önálló



- szükségleteit jelzi, szobatiszta
- alkalmazkodik a bölcsődei napirendhez
- szívesen kapcsolódik be a tevékenységekbe
- beszéde, kifejezőkészsége fejlődést mutat
- korának megfelelően használja az eszközöket (játék tárgyak, stb)
- felnőttekkel és gyermekekkel együttműködik
- környezetében jól tájékozódik

## **A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei**

### ***A gyermekcsoportok szervezése***

A bölcsőde 20 hetes kortól 3 éves korig nevelő-gondozó intézmény.

A gyermekek felvétele a közzétételi időben jelentkezéssel történik. Elsősorban a településen élő, munkahellyel rendelkező szülők gyermekének felvételére kerül sor.

Jelenleg minden gyermek betöltötte a 2. életévét, de az intézmény rendelkezik a csecsemők fogadásához szükséges feltételekkel. /rácsos kiságy, a korosztálynak megfelelő játékok, elkülöníthető sarok./

Gyermekcsoport létszáma: 7+1 fő.

Szülős beszoktatással segítjük az új környezethez, személyekhez való alkalmazkodást. Naponta ellátogatnak a szülők a gyermekekkel a bölcsődébe. A beszoktatás általában 2 hétig tart, de előfordulhatnak rendhagyó helyzetek (1 vagy akár 3 hetes beszoktatási időszak a szülő és/vagy gyermek igényeitől függően).

### ***Napirend***

Folyamatos és rugalmas, Egyénre szabott, a gyermek szükségleteit figyelembe veszi – változik az életkorral, évszakkal. Függ az intézmény nyitva tartásától.

Összeállítási szempontok:



- a gyermek igénye, fejlettségi foka
- a fejlődéshez szükséges biológiai és pszichológiai feltételek
- megfelelő idő a gondozási munka ellátásához
- az egész napot átszövő és meghatározó játékidő biztosítása
- a helyi környezeti adottságok kihasználása
- legyen jól szervezett, rugalmas, folyamatos
- alkalmat adjon az egyéni bánásmódra
- megkönnyítse az alkalmazkodást

## Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A mini bölcsőde a családi nevelés-gondozás kiegészítőjeként segíti a kisgyermek napközbeni ellátását, személyiségfejlesztését.

Cél: az őszinte kapcsolat és jó együttműködés kialakítása.

Feladat: A bizalom megteremtése a kisgyermeknevelő-szülő között.

Kölcsönös és folyamatos tájékoztatás a gyermekről. Közös programok szervezése, megvalósítása.

## Kapcsolattartás formái a szülőkkel

- **Családlátogatás:** A családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. A látogatás első időpontja a beszoktatás megkezdése előtt történik, amely a későbbi jó együttműködés feltétele.

Fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának.

- **Beszoktatás (adaptáció):** Szülővel együtt történik, fokozatos, a családdal való együttműködést helyezi előtérbe.

- **Napi kapcsolattartás:** Rövid beszélgetés reggeli érkezéskor és hazamenetelkor.



Kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről; változásokról.

- **Egyéni beszélgetés, fogadóóra:** Egyeztetés utáni, egyéni beszélgetés. A kisgyermek fejlődéséről való részletes, kölcsönös tájékozódás, hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolása.
- **Szülőcsoportos beszélgetések:** Egyeztetés utáni, kiscsoportos beszélgetések. Évközben bármikor összehívható, szülői kezdeményezésre is.
- **Szülői értekezlet:** Az intézményvezető által összehívott általános, a gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatás. Egy nevelési éven belül 1 alkalommal kerül rá sor, az újonnan érkező gyermekek szülei számára /beszoktatás előtt, nevelési év vége felé/.
- **Indirekt kapcsolattartási formák:** Családi füzet, hirdetőtáblák, facebook csoport.
- **Különböző szervezett, közös programok:** Családi délutánok, gyermeknap, jeles napok.

## Dokumentációk

**Az intézményben vezetett nyilvántartások, kezelt dokumentumok munkakörönként:**

Bölcsődevezető:

- Szakmai program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Szülői nyilatkozat /Étkezési térítési díj fizetési kedvezmény igénybevételéhez/
- Megállapodás az ellátás igénybevételéről.
- Fertőző betegségek nyilvántartása.
- Tetvességi nyilvántartás.
- Munkaköri leírások készítése.



- Továbbképzési kötelezettségek nyilvántartása.

#### Kisgyermeknevelők:

- Bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap, percentil, anamnézis
- Gyermek fejlődési napló, családlátogatás dokumentálása, beszoktatás összegzése
- Gyermek jelenlét (328/2011. XII.29.) Korm.rend. 2. számú melléklet, 4. számú melléklet
- Nevelési-gondozási terv
- Csoportnaplók
- Családi füzet
- Feljegyzések (Bölcsődék Napja, szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések)

### **Az ellátás igénybevételének módja**

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. A szülő jelentkezését követően a gyermek felvétele a Felvételi Szabályzatban foglaltaknak megfelelően történik. A bölcsődei ellátást 20 hetestől 3 éves korig, olyan gyermekek számára biztosítjuk, akiknek szülei (nevelői, gondozói) munkahellyel rendelkeznek, vagy képzésben, továbbképzésben vesznek részt, ezért gyermekük felügyeletéről nem tudnak gondoskodni.

A felvételi eljárás során a szülő a munkáltatói, egyéb igazolást vagy szándéknyilatkozatot nyújt be, melyben igazolja, hogy a felvételi szabályzatban leírtaknak megfelel.

### **Az ellátást igénybe vevőknek jogai**

- A szolgáltatásokat teljes körűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni.
- Minden fontos kérdésben a tájékoztatáshoz, adatai védelméhez, a nyilvántartásba, dokumentumokba való betekintéshez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- A szolgáltatás vezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne jusson hozzá.



- Az ellátást igénybe vevők, az ellátást nyújtó kötelezettségzegése és a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a szolgáltatás vezetőjéhez lehet szóban vagy írásban benyújtani.
- Gyermejjogi képviselő neve: Dr Herczeg Rita

Elérhetősége: 0620 489 9636

A gyermejjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben (1997. évi XXXI. törvényben) meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermejjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

Figyelemmel kíséri az óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. Indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

### Gyermejjogi képviselő tevékenysége:

- segít a gyermeknek panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását;
- segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermejjóléti szolgálat eszmegbeszélésén, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában;
- eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján,
- eljár az érdek-képviselői fórum megkeresése alapján;
- a gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban;
- jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet:
  1. gyermekvédelmi igazgatási bírság kiszabására;



2. a jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhatóságnak;
3. a jogsértő személy továbbképzésére a fenntartónak, működtetőnek.

A gyermekjogi képviselők munkájában kiemelkedő feladat a lakosság jogi ismereteinek és jogtudatosságának növelése, a gyermekek és a lakosság részére történő tájékoztatás.

A gyermekjogi képviselők az IJSZ nyilvántartási számával ellátott fényképes kártyaformátumú igazolvánnyal rendelkeznek, amely megkönnyíti az azonosíthatóságot az intézmények és az állampolgárok részére is.

## **A napközbeni ellátást nyújtó szolgáltató dolgozói számára biztosítandó:**

- Az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételek.
- Véleménynyilvánítás, munkája elismerése.
- A munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülés.
- Emberi méltóság és személyiségi jogok tiszteletben tartása.
- Segítség a szakmai tudás gyarapításához.

Elvárás a dolgozók részére a felkészült és lelkiismeretes munkavégzés, a szülőkkel való jó kapcsolatra és partneri együttműködésre törekvés, a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexének és a programjában és házirendjében megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

## **Jogorvoslati lehetőségek**

A szülő a bölcsőde szolgáltatásaival kapcsolatosan panaszjoggal élhet.

- Intézményvezető,
- Jegyző,



- Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális- és Gyámügyi Osztály
- Bíróság.

Célunk, hogy a gyermekeket érintő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani.

***A panaszkezelés lépései:***

- a panasz tudomásul vétele
- az érintettek tájékoztatása
- tények, információk gyűjtése a panasszal kapcsolatban
- megoldások keresése – a panaszos tájékoztatása a megoldási alternatívákról.

***Szakmai felkészültség biztosítása***

**Célunk:**

- a szakmai tudás gyarapítása
- a rendszeres önképzés, továbbképzés – a magas szintű nevelés-gondozás biztosítása
- a dolgozók szervezett és irányított keretek között végezzék nevelési-gondozási tevékenységüket a módszertani irányelvek és a gyermekvédelmi törvény alkalmazásával
- jó minőségű szakmai munkát végezzenek a közvetlen partnerek általános megelégedettségére

**A megvalósítás formái:**

- kapcsolatfelvétel más bölcsődékkal- közös megbeszélés alkalmával tapasztalatszere
- házi továbbképzések- a kisgyermeknevelők igénye, érdeklődése alapján, illetve az aktuális szakmai kérdésekkel kapcsolatban
- külső továbbképzéseken való részvétellel



## **Belső ellenőrzés**

A bölcsődében folyó tevékenységek eredményességének, szakszerűségének, hatékonyságának, vizsgálata a belső ellenőrzés feladata, az erősségek és a fejlesztendő területek feltérképezése céljából. A bölcsődei vezető-helyettes önellenőrzése mellett az intézményvezető ellenőrzi a nevelési – gondozási munka megvalósulását az írásos dokumentumok vezetését.



## **Legitimációs záradék**

A Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde Nevelési-gondozási Programját az intézmény alkalmazotti köre megismerte és elfogadta:

Pázmánd, 2022. december 16.



intézményvezető



A Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde Gondozási - Nevelési Programját a szakértői vélemény alapján az intézményfenntartó, Pázmánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .....(.....)számú határozatával jóváhagyta.

Pázmánd,

.....  
polgármester

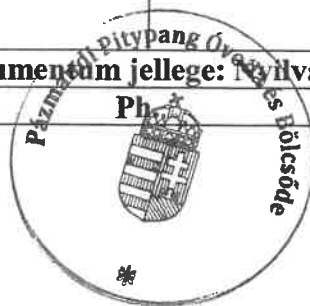
# PÁZMÁNDI PITYPANG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

(2476 Pázmánd, Fő u. 25.)



## BESZÁMOLÓ 2021-2022. NEVELÉSI ÉVRŐL

<b>Intézmény OM azonosítója:</b> 202525	<b>mb. Intézményvezető</b> Domak Tiborné ..... aláírás
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestület nevében</b> ..... aláírás	<b>Alkalmazotti közösség nevében</b> ..... aláírás
<b>Szülői szervezet nevében</b> ..... aláírás	<b>Fenntartó nevében</b> ..... aláírás
<b>A dokumentum jellege:</b> Nyilvános	



A 2021-2022-es nevelési év beszámolójának elkészítését nekem kell megírnom, hiszen a volt megbízott intézményvezető Gintl-Körösi Erika 2022. január 24.-ei lemondásával, és távozásával először megbízott helyettes, majd március 1-től megbízott intézményvezető vagyok az intézményben. A szeptembertől februárig terjedő időszak a „visszaemlékezésemre”, és az addigi dokumentációkra hagyatkozik.

## **1. Pedagógiai folyamatok, feladatok**

### **1.1. Tervezés**

A nevelési év előkészítése a nevelőtestület bevonásával, javaslataik figyelembe vételével készült. Az éves munkaterv tartalmazta a célokat, feladatokat, felelősökkel, a határidőkkel együtt.

A tervezés és megvalósítás az év folyamán a nevelőtestület tagjai és a nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő kollégák aktív részvételével valósult meg. Igyekeztünk a feladatokat egyenletesen elosztani, ezzel is segíteni az egyenletes terhelést, melybe természetesen az emberi tényezők is közre játszottak. (Azok a kollégák, akik tanév vége előtt már bejelentették távozásukat kevesebb plusz feladatot is vállaltak.)

Az óvodapedagógusok tervező munkájának alapját a Pedagógiai Program, Éves munkaterv elvei, előírásai adták. Figyelembe vettük az elvárásokat, a gyermekek és csoportok fejlettségét. A gyermekek fejlődésének nyomon követése dokumentáció vezetése folyamatos volt. Az óvodapedagógusok a tervek mellett rugalmasan alkalmazkodnak a gyermekek

kezdeményezéseire, szükségleteire, igényeikre, a spontán kialakult helyzetekhez.

A csoportnapló, a nevelési tervek, egyéni fejlesztési tervek rendszerbe foglalták a pedagógiai folyamatokat. Jó alapot adtak a gyermekek egyéni szükségleteinek megfelelő tervezéshez. A tervek és a gyermeki produktumok tükrözték (fényképek, vagy valós produktumok formájában fellelhető az intézményben) a csoportban megvalósuló munkát.

Fontos, hogy mindenki megértse az ellenőrzés értünk van, célja a hatékonyság mérése, az erősségek megerősítése, annak feltárása, hogy mely területeken van szükség az óvodapedagógusok, a vezető, az intézmény munkájának hatékonyabbá tételére. A jövőben a hospitálások lehetőségét lehetne alaposabban tervezni és megvalósítani. A csoport naplók tervezése az elvárásoknak megfelelt.

A fenntartó felé évente egy alkalommal, jelen beszámolóval teszünk eleget tájékoztatási kötelezettségünknek.

## 1.2. Megvalósítás

A stratégiai dokumentumokra épült az óvoda éves munkaterve, ehhez szorosan kapcsolódott a csoportok nevelési tervei, az önértékelési csoport éves terve is. A Pedagógiai Program tartalmazza a nevelésünk célját, feladatait. Ezzel összhangban készültek el a csoportok nevelési tervei.

Célunk volt:

- a törvényes, színvonalas működés
- pedagógiai munka folytonosságának biztosítása
- a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló- célok tudatos beépítése, a tervezés megvalósítása, értékelés és korrekció folyamataiban a csoportok és az egyes gyermekek szintjén egyaránt
- gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartása,
- szeretetteljes családi légkörben olyan tevékenységek szervezése, ahol a gyerekek egyéni képességei kibontakoznak
- a későbbi fejlesztéshez szükséges testi, szociális, értelmi, érettség kialakítása, különös tekintettel az életkori és egyéni sajátosságokra
- játék - mint az óvodáskorú gyermekek fő tevékenysége - feltételeinek biztosítása
- befogadás megvalósulása, optimális fejlesztő hatások megkeresése
- egészséges életmódra nevelés, a környezet megismerésére, szeretetere nevelés, a helyes nyelvhasználat megalapozása, hagyományok ápolása
- családokkal együttműködés
- nevelőtestület szakmai tudásának bővítése
- teljes pedagógiai folyamat követhető legyen a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban
- tervezett munka megvalósulása.

A célok minél magasabb szintű megvalósításához továbbképzéseken veszünk részt, az ott szerzett tudást megosztjuk egymás között, de nagy hangsúlyt fektetünk az önképzésre is.

A fentebb említett célok megvalósulásának támogatására készült az óvoda éves munkaterve az óvodapedagógusok nevelési terve és heti tervezése is.

A munkatervben megfogalmazott feladatokat az év során próbáltuk megvalósítani, egyedül továbbra is az önértékelés területén van lemaradásunk. Sajnos éppen azokat az óvodapedagógusokat jelöltük ki önértékelésre, akik januárban, illetve áprilisban elmentek óvodánkból, illetve az én önértékelésem tavaszra lett tervezve, de sajnos így, hogy a csoportom

mellé megkaptam az intézmény vezetését is, arra már nem volt energiám, kapacitásom. Remélhetőleg az idei tanévben sikerül pótolnom.

A gyermeki mérés értékelés eredményeinek dokumentálása folyamatos. A középső csoportban Domak Tiborné tanév vége felé elvégezte a DIFER mérést, mely az országos átlagnál is sokkal jobb mutatókat hozott! A nagycsoportban Kiss-Gránitz Judit a rövid DIFER-el végezte az ismétlő mérést, ellenőrizve, hogy a fejlesztés megvalósult-e a csoportban.

### **1.3. Ellenőrzés**

Az ellenőrzések célja, a kiemelt feladatok megvalósulásának ellenőrzése, a pozitívumok megerősítése, erősségek keresése, a fejlesztendő területek feltárása. Az ellenőrzés kiterjed pedagógiai-tanügyigazgatási-, munkáltatói feladatokra, gazdálkodásra, munkavédelmi előírások betartására, baleset megelőzésre, intézmény tisztaságára. Az éves ellenőrzés konkrét, részletes adatot tartalmazó ellenőrzési terv alapján történik.

Az ellenőrzés spontán megfigyelés útján (pl. nyári udvari élet, befogadás, szülői értekezlet tartása, jeles napok stb.) megvalósult. A dokumentum ellenőrzés kiterjedt a Csoportnapló, Felvételi és mulasztási napló, Gyermek fejlődésének nyomon követése, dolgozók jelenléti ívének ellenőrzésére. Az óvodapedagógusok pontosan, naprakészen vezetik a dokumentumokat. Jól tükrözi a pedagógiai munkát, a komplexitást.

A leadási határidők betartása azonban néha nehézkes volt. Erre nagyobb figyelmet kell szentelni a közeljövőben.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése dokumentumokat időben leadták az óvodapedagógusok, a szülőknek a gyermekek fejlettségi állapotáról tájékoztatást adtak.

Az óvodai munkatervben megfogalmazott éves ellenőrzés pontjai részben valósultak meg. Az év rám eső szakaszában törekedtem biztosítani a felelős intézményvezetést - a jogszabályok és rendeletek figyelembe vételével.

A takarítók és a dajkák a takarítási rendben foglaltaknak megfelelően végezték a takarítási munkát, az EMMI javaslatait és a helyi pandémiás csoport útmutatásait is figyelembe véve.

A vezetői ellenőrzés rendje:

#### **Állandó ellenőrzés:**

- felvételi és mulasztási napló
- a kötelező óvodai foglalkozásokról való mulasztások
- óvodai csoportnapló

**Ellenőrzés negyedévente:**  
Fejlődési naplók

Hónap	Szempon
Március	Cselekedtetésre épülő, fejlesztős tevékenységek, szülők tájékoztatása nevelési elvek érvényesülése, életkori, egyéni sajátosságok figyelembevétele
Április	Cselekedtetésre épülő, fejlesztős tevékenységek, Zöld Óvoda program megvalósulása, nevelési elvek érvényesülése-mosdóhasználat-folyamatosság
Május	Ünnepek, évvárás, gyermekek mérése
Június	Adminisztráció év végi értékelés

#### 1.4.Értékelés

A gyermekekre vonatkozó megfigyelési dokumentáció a 20/2012 (VII.31.) EMMI rendelet 63 §-nak figyelembe vételével készült el. Az óvodapedagógusok a gyermekek egyéni fejlődési naplójukban rögzítik az eredményeket. A gyermekek fejlettségének méréséhez legfőképpen a megfigyelés eszközt használták pedagógusaink, emellett feladatlapokat, és a beszélgetés módszerét. Ahol bizonytalan volt az óvodapedagógus a gyermek fejlettségének megítélésében vagy további szakember támogatását ítélték szükségesnek, ott a Pedagógiai Szakszolgálat segítségét kérték.

A pedagógiai munka segítése és támogatása megvalósult a gyermeki fejlődés érdekében. A fejlesztőpedagógus, logopédus és az óvodapedagógusok folyamatosan kommunikáltak egymással szükség esetén a szülőkkel egyaránt. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek és az SNI gyermekek ellátása is megvalósult.

## 2. Eredmények

Célunk volt, hogy eredményesen működjünk és megfeleljünk a szabályzóinknak.

#### Tanköteles korú gyermekek beiskolázásának adatai a 2021/2022-es nevelés évre

Csoport	Tanköteles korú gyermekek összlétszáma:	Szakértői vélemény alapján óvodában maradt:	Oktatási Hivatal engedélye alapján óvodában maradt:	Iskolát kezdett összesen:	Óvodában maradt összesen:
Nagycsoport év elején	27 fő				
év végén	26 fő			26 fő	0

A tanév során három pályázaton vettünk részt. Mindhárom nyertes lett, így a DM pályázaton naptejeket kaptunk a gyerekeknek, rajzpályázaton zsírkrétákat és színes ceruzákat nyertünk. A mozgás napja országos programon pedig aktivitásunk elismeréseként bekerültünk a 3 nyertes pályázó közé. Az 50.000 Ft-os eszközfejlesztést azonban a mai napig nem kaptuk meg, pedig már többször kaptunk rá ígéretet.

Az idei tanévben is felkérték óvodánkat, bölcsődénket, hogy fogadjunk óvodapedagógus, kisgyermeknevelő és bölcsődei dajka képzésben résztvevő „tanulókat”. Örömmel biztosítottunk tanulási, tapasztalatszerzési lehetőséget. Gyakornok óvodapedagógusaink mentorálása is biztosítva volt Domak Tiborné és Csizmazia Beatrix jóvoltából.

A törvényi előírásoknak megfelelően tavasztól ismét lehetőséget adtunk hitoktatásra (református és katolikus), és heti egy-egy alkalommal, és újra birtokba vehettük a tornacsarnokot, ahol középső és nagycsoportos gyerekeink az óvodapedagógusok vezetésével kihasználhattak a nagy teret és a sok-sok tornaszert is.

### **3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

#### **Nevelés nélküli munkanapok felhasználása:**

2021. augusztus 31. Tanévnnyitó értekezlet, Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás

2021. december 11. Mozgásfejlődési zavarok témakörben szakmai nap

2022. április 19. Tavaszi továbbképzés nap -Intézményfejlesztési területen (Önértékelési feladatok az óvodában) Puskásné Varga Ildikó betegsége miatt online formában tartotta meg előadását, és adta át tapasztalatait a kollégáknak.

2022. június 7. Búcsúkirándulás a nagycsoportosokkal Székesfehérvárra

2022. június 27 – Nevelési évzáró értekezlet

#### **Nyári karbantartás, takarítási szünet:**

Az óvoda 2022.08.11-2022.08.31 volt zárva. Ez idő alatt valósult meg az óvodában a hosszú évek óta elmaradt festés. Három helyiséget kivéve (logopédiai terem, bölcsődei csoport, tálaló konyha, és folyosó) mindem festve lett. Az elmaradt termek a várva várt bölcsőde építés miatt nem lettek festve, bízva, hogy ott úgylis átalakítások történnek majd.

### **4. Az intézmény külső kapcsolatai**

Az intézményekkel történő kapcsolatainkat az együttműködés, kölcsönös tisztelet határozta meg. Mindennapi munkánk szerves része a külső és a belső partnerekkel való együttműködés,

melynek elengedhetetlen eleme a szükség szerinti folyamatos párbeszéd, melyet kétirányú folyamatként fogunk fel.

Partner neve	Az együttműködés célja	A megvalósítás módja	Felelős/ Kapcsolattartó
<b>Szent Gellért Általános Iskola</b>	Az együttműködés célja: Az intézmények közötti pedagógiai munka összehangolása, megismerése, egymás segítése, tapasztalatok átadásával a zökkenőmentes iskolakezdés elősegítése a célunk. Fokozatosan valósuljon meg a gyermekek fejlettségének, iskolakészültségi állapotának megfelelő beiskolázás	Látogatások, tapasztalatcserék, közös programokon való részvétel. Iskolahívogató programok népszerűsítése a szülők körében. Szülői értekezlet az iskolába készülő szülők számára A gyermekek fejlődésének után követése	Gintl-Kőrösi Erika  Domak Tiborné
Az iskolával megfelelő volt a kapcsolatunk, de a közös rendezvények száma sajnos még kevesebb volt a vírustól való félelem miatt. Ősszel még kevesebb volt a kapcsolat, de tavasszal már az elsős tanító néni is ellátogatott hozzánk, a nagycsoportba, és az óvodások is voltak az iskolában. Segítettük az információcserét az iskola és a szülők között is.			
<b>Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szfvár.</b>	A tanulási nehézségek, részképesség zavarok felismerése, kiszűrése, dokumentálása a szakszolgálat munkatársainak segítségével	Esetmegbeszélések Szakmai konzultáció Előadásokon való részvétel Vizsgálati kérelem Fejlesztési tervek elkészítése, ellenőrzése Szükség szerint szakember biztosítása a fejlesztéshez Egymás rendezvényein részvétel	Gintl-Kőrösi Erika  Domak Tiborné
<b>Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tag- intézmény</b>	Hatékony team- munka a gyógypedagógussal, logopédussal és a fejlesztésben résztvevő valamennyi szakemberrel		óvodapedagógusok
Kölcsönös bizalom alapuló együttműködést tudhatunk magunk mögött. Mindkét intézmény folyamatosan támogatja szakmai munkánkat. Kérdéseinkre választ, megoldandó problémáinkra segítséget kaptunk.			
<b>Humán Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat</b>	Családgondozókkal, családsegítőkkal való rendszeres kapcsolattartás, a családok segítése érdekében A jelzőrendszerben való aktív részvétel Az együttműködés folyamatában a családgondozás segítése a gyermekvédelmi feladataink érvényesítésével	Jelzés megtétele indokolt esetben Esetmegbeszélések, közös családlátogatás Szakmai konzultációkon való részvétel	Szénási Edit, majd távozása után:  Kovacsik Annamária

Részletesen a mellékletek között szereplő Gyermekvédelmi beszámolóban. Vezetőként megfelelőnek tartom a kapcsolatot.			
<b>Fenntartó Pázmánd Község Önkormányzata</b>	Jól működő intézményi struktúra fenntartása Gazdaságos, törvényes működés Pontos adatközlés, határidők betartása	Folyamatos információcsere Beszámolók, munkatervék eljuttatása Költségvetés, statisztika, egyéb intézményi beszámolók elkészítése Folyamatos ellenőrzés, értékelés Rendezvényeken való részvétel	Gintl-Körösi Erika  Domak Tiborné
Az intézmények közötti gördülékeny kapcsolatot a szakmaiság tiszteletben tartásával, az alapos és naprakész feladatmegoldásokkal, gyors és hiteles információáramlással értük el. A nevelési év során úgy érzem, hogy kölcsönösen segítettük egymás munkáját. Határidőket betartottuk.			
<b>Egészségügyi Szolgálat (fogorvos, gyermekorvos, védőnő)</b>	A gyermekek szűrése, vizsgálata a védőnővel közösen összeállított terv alapján valósuljon meg A folyamatos információcsere által lehetővé válik a családok segítése, egészséges életmód kialakítása, a betegségmegelőzés	A gyermekek egészségügyi szűrése (látás, hallás, státusz keretében, szülő jelenlétében, fogászati szűrés óvodapedagógusokkal) Rendszeres tisztasági vizsgálat elvégzése Esetmegbeszélések alkalmanként	Gintl-Körösi Erika  Domak Tiborné
A fogorvos a kiscsoportosokhoz házhoz jött, a középső és a nagycsoportot a rendelőben fogadta. A védőnővel a státuszvizsgálaton találkoztak a gyerekek. Szükség esetén segítséget kaptunk dr.Szalai Lídia gyermekorvostól.			

A Szülői Szervezettel feladatköröm bővülésével párhuzamosan megismerkedtem, és a helyzethez igazodva kapcsolatot tartottam fenn az aktuális feladatok megoldása érdekében.

Az óvodai alapítvány sikeresen működött. Az adó 1% felajánlásokat próbáltuk a szülők körében propagálni. Az Alapítvány és a Szülői Szervezet tagjai minden alkalommal készségesen álltak rendelkezésemre és támogatták munkámat.

Nagyon jól tudtunk együtt dolgozni, melyet bizonyít a májusban sikeresen megtartott családi délutánunk is, ahol több mint 127.000 Ft bevétele lett a Szülői Szervezetnek.

A szülők segítségével a Föld napi virágosítás is nagyon jól sikerült, ismét virágpompába öltöztettük az óvodát, és udvarát. A gyerekek a virágültetésben aktívan részt vettek, megvalósítva ezzel az óvodai nevelés egyik aktuális célját, a környezettudatosságra,

fenntarthatóságra nevelést. A virágosításhoz helyi támogatást is kaptunk a pázmándi virágboltosoktól: Kertész-Darabos Anikó és Farsang Judit személyében.

Az óvodai gyermeknapot az alkalmazotti közösség gördülékenyen lebonyolította, mindannyian kivették részüket az „örömszerzésből”, volt több állomásos mese túra, ugralóvár, zenés műsor az Eleven Társulat közreműködésével, tánc, arcfestés, ügyességi játékok, és sok-sok tombola és süti vásár is.

## **5. Pedagógiai munka feltételei**

### **5.1. Tárgyi feltételek**

Az óvoda tárgyi feltételei nagy részben biztosítottak voltak. A fenntartó állta a takarításhoz, tisztításhoz, a gyerekek tevékenységeihez szükséges anyagokat, kellékeket. Ugyanakkor az év elején általam leadott költségvetési tervezetben leírt (és a képviselő testület által el is fogadott!) igények nem lettek biztosítva! Elmaradt többek között a betervezett egy csoport székcsereje, 2 terem légkondicionáló készülékkel való felszerelése, tálaló kocsik cseréje, 3 db, hordozható Bluetooth, beszerzése. Mikor szerettem volna beszerezni, azt a felvilágosítást kaptam a pénzügyi vezetőtől, majd a Polgármester Asszonytól is, hogy végül nem lett a költségvetésbe betervezve! A nyári festés (melyet hónapokkal előre megszerveztem) is végül az Önkormányzatnak lett számlázva.

### **5.2. Humán erőforrás - Személyi feltételek alakulása**

**Az óvoda szervezeti felépítése tanév elején:** 6 fő óvodapedagógus, 1 fő intézményvezető, 1 fő pedagógiai asszisztens, 4 fő dajka, 2 fő kisgyermeknevelő, 1 fő bölcsődei dajka, 1 óvoda titkár, 2,5 fő takarító, melyből 0,5 fő megbízási szerződéssel dolgozott. Az 1 fő konyhai dolgozó - az étel beszállító, a Királyi Konyha Gyermekünkért alkalmazásában állt.

A fluktuáció sajnos nem szűnt meg az intézményben, de a szeptemberi nevelési évet megfelelő személyi feltételekkel tudtuk kezdeni. Az óvodapedagógus hiány országos probléma, ezért külön öröm volt, hogy szeptemberben óvodánkban minden munkakörben szakképzettséggel ellátott óvodai és bölcsődei csoportok indulhattak.

Az óvodapedagógusok a nevelő munkát segítőkkel, és a családdal együttműködve, nevelték a gyerekeket. Elvárás volt a gyermekek feltétel nélküli elfogadása, szeretete, tisztelete, érdekeik mindenek feletti tiszteletben tartása, biztosítása. Követelmény volt, hogy a csoportokban dolgozók együttműködjenek az eredményes óvodai nevelés érdekében.

A 2021/2022-es nevelési évünk is sok alkalmazkodást igényelt a dolgozóktól, (írhatnám, hogy mi „régiek” már kezdünk hozzászokni). Nemcsak a járványhelyzet okozta folyamatos

változásoknak kellett megfelelnünk, hanem az intézményben januártól bekövetkezett személyi változásoknak is.

Pordány-Horváth Ágnes óvodánkkal fennálló közalkalmazotti jogviszonya 1 év tartós táppénze után 2022.04.12-vel, közös megegyezéssel megszűnt.

Gintl-Kőrösi Erika 2022. január 24.-én azonnali lemondásával távozott óvodánkból, így vezető nélkül maradtunk. Attól a naptól kezdve helyettese, majd márciustól megbízott vezetője vagyok az intézménynek, természetesen a nagycsoportom vezetése mellett.

Vetier Anita óvodapedagógus munkaviszonya 2022.02.20. napjával közös megegyezéssel megszűnt, mert a dolgozó nem vállalta a fenntartó követelését a Covid oltakozást, és hiába rendelkezett üzemorvosi javaslattal is a Polgármester Asszony nem engedélyezte további foglalkoztatását.

Szénási Edit óvodapedagógus februárban kérte munkaviszonyának megszüntetését, aki a felmondási idejének letöltése után áprilisban távozott óvodánkból. Az ő távozása különösen fájó volt, mert az iskolára készülő nagycsoportot hagyta cserben.

Júniusban 2 dajka és a pedagógiai asszisztens, illetve júliusban a bölcsődei dajkánk is felmondott, mind a négyük a Kápolnásnyéki bölcsőde dolgozói lettek.

Az elment, illetve a szabadságukat töltő dolgozók helyettesítését, pótlását is meg kellett oldani. A kiscsoportból távozó óvodapedagógus helyére munkaszerződéssel, állandó délutános munkakörbe érkezett márciustól májusig Szanyó Lászlóné. Vida Vivien május 1-el lett óvodánk óvodapedagógusa.

„Papíron” 2,5 takarítója volt óvodánknak, de sajnos Ambrus Péterné decembertől a mai napig még táppénzen van (üzemi balesettel, melyet a Királyi Konyhán szerzett), míg Kovács Anna Mária műtét miatt januártól 3,5 hónapig volt táppénzen. Így akkor csak a 4 órás takarító dolgozott (két esetben 2 hétig Ő is hiányzott, akkor a dajka néniknek kellett takarítani is).

A kialakult helyzetben a dolgozók szabadságának kiadását sem volt egyszerű megoldani a zökkenőmentes nyári óvodai élet biztosítása mellett.

A karbantartónk személye is változott tanév közben Kovács Jánost Lovistyek János váltotta. Sajnos a karbantartói feladatok többször csúsztak, az óvoda több esetben is a rangsor aljára került. Reméljük ez a közeljövőben változni fog.

Februártól próbáltam az óvodában folyó pedagógiai munkát teljes egészében átlátni, és irányítani mely nem volt könnyű a saját csoportom vezetése mellett. Köszönöm közvetlen kolléganőmnek Kovacsik Annamáriának színvonalas, áldozatos, hiányzás nélküli és dajka nénim Hegyi Attiláné és Mucska Aranka lelkiismeretes, odaadó munkáját. Ha ki kellett mennem az irodába, vagy sürgős vezetői feladatokat kellett ellátnom akkor nyugodt szívvel hagytam ott a csoportot.

Köszönet illeti a kiscsoportban dolgozókat, és elismerés jár a nagycsoportban dolgozóknak is, ahol nem kis feladatot adott az iskolára való felkészítés mellett a több, különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása is. A 8 fős mini bölcsődénkben is színvonalas nevelő munka folyt, dicséretet érdemelnek ott is a nevelők.

### 6.1.1. A gyermeklétszámok alakulása

Férő-helyek száma	Csoportok száma	Gyermekek száma	SNI	BTM	HH	Térítés-mentesen étkezők	Tankötelesek
72	3	82	3	2	-	52	26

A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye alapellátásként biztosította a logopédiai és a fejlesztő foglalkozásokat. Vágó Barbara logopédus és Szabóné Tóth Judit személyében. A logopédus heti 2X foglalkozott 9 nagycsoportos gyermekkel, míg fejlesztő foglalkozásra 4 nagycsoportos járt heti 1 alkalommal.

Gyógy testnevelőnk Nagy Márta heti 1X foglalkozott 11 középsős és 9 nagycsoportos gyermekkel.

Csoportok	Létszám	SNI ebből 2 főnek számít	SNI ebből 3 főnek számít	Számított létszám	Korcsoportját ismétli
Kiscsoport Katica	év elején 24 fő			24 fő	
	év végére 27 fő			27 fő	
Középső csoport Méhecske	év elején 31 fő			31 fő	
	év végén 29 fő (2 gyermek év közben elköltözött)			29 fő	
Nagycsoport Pillangó	év elején 27 fő	2	1	27 fő	
	jan.-tól 26 fő			26 fő	

Kelt:2022.10.15.

Domak Tiborné / intézményvezető



## **Mini bölcsődei beszámoló**

### **2021/2022 nevelési-gondozási év**

A nevelői munka során a nevelés-gondozás országos alapprogramot, bölcsődék egységes módszertani ajánlásait és a helyi szakmai programot alkalmazzuk.

A bölcsődében egységes irányelvek alapján szerveződik a szakmai munka. Legfontosabb alapelvünk, a gyermekek érzelmi biztonságérzetének kialakítása, megtartása. Törekszünk rá, hogy a beilleszkedés zökkenőmentesen menjen végbe, az egész nap folyamán megteremtjük a nyugodt, biztonságos környezetet a gyermekek számára.

Tiszteletben tartjuk a családi alapelveket és a családdal történő szoros együttműködés révén, a gyermekek szükségleteinek kielégítésén túl igyekszünk egységesen fejleszteni a gyermekek szociális képességeit.

Szülőkkel történő kapcsolattartás formái:

- beszoktatás előtti családlátogatás
- fokozatos szülős beszoktatás
- szülői értekezlet/szülőcsoportos beszélgetés
- egyéni beszélgetés
- családi füzet

#### **Tárgyi feltételek:**

Új játékokkal, színes nagy méretű szőnyeggel, illetve új öltözőszekrénnel bővült a bölcsőde eszközkészlete, az elmúlt évben. A játékokkal ünnepek (pl. Karácsony, gyermeknap) alkalmával színesítettük a meglévő készletet. A régi öltözőszekrényt praktikum miatt cseréltük le, az új szekrényben kényelmesebben lehet elhelyezni a ruhaneműket.

#### **Személyi feltételek:**

A bölcsődei dolgozói létszám 3 fő, ebből 2 kisgyermeknevelő és 1 bölcsődei dajka. Személyi változás a 2021/2022-es nevelés-gondozási év végén történt a bölcsődei dajka személyében. Státuszát, 2022 szeptember 1-től, az óvodatitkár tölti be, kisgyermeknevelő végzettséggel

rendelkezik, mely kiváltja a bölcsődei dajka végzettséget. A helyettesítést is végezheti szükség esetén.

#### **Gyermeklétszámok alakulása:**

Az elmúlt nevelési-gondozási évben 11 gyermek vette igénybe a bölcsődei ellátást. Közülük év közben 1 gyermek ment át az óvodába, 2 gyermek pedig 2022 nyár elején kezdte meg a bölcsődét, időszakos gyermekfelügyeletben. A megengedett létszám 8 fő, ezt 100%-os kihasználtság jellemezte egész nevelési évben.

A gyermekek felvételekor Felvételi Bizottság döntése alapján kerülnek be a gyermekek a bölcsődei ellátásba.

Járványügyi megfigyelést egyszer rendelt el a Székesfehérvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya, 2022 januárban.

#### **Továbbképzések:**

A továbbképzési időszakban a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézetnél ingyenesen végeztük. A kötelező jellegű továbbképzési pontok teljesítése mellett, még folyamatban van a munkakörhöz kötött és a szabadon választott kreditpontok megszerzése. A képzések felkutatásánál fontos szempont, hogy továbbra is ingyenes képzésekre jelentkezünk.



Pázmánd, 2022. szeptember 26.

Uelkei Ándor

