

Szám: 1-6/2016.

M e g h í v ó

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének ülését

2016. június 16-án (csütörtökön) 16,00 órára összehívom.

Az ülésre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Hegykő Község Önkormányzatának ülésterme

Javasolt napirendi pont:

1. Napirendi pont:

Tájékoztató a község közegészségügyi helyzetéről

Előadó: Szigethi István polgármester

Meghívott előadó: dr. Takács Ágnes háziorvos

2. Napirendi pont:

Tájékoztató az anya- és csecsemővédelemről

Előadó: Szigethi István polgármester

Meghívott előadó: Raszipovits Zsoltné védőnő

3. Napirendi pont:

Beszámoló a sportegyesületek tevékenységéről

Előadó: Szigethi István polgármester

Meghívott előadó: sportegyesületek képviselői

4. Napirendi pont:

Döntés az új sportöltöző épületben kialakítandó vendéglátó üzlet bérleti jogának megvásárlásáról

Előadó: Szigethi István polgármester

Meghívott előadó: Tencz Károly, FSC elnök

5. Napirendi pont:

A Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás társulási megállapodásának módosítása

Előadó: Szigethi István polgármester

6. Napirendi pont:

A Tündérrózsa Óvoda alapító okiratának, valamint szervezeti és működési szabályzatának módosítása

Előadó: Szigethi István polgármester

7. Napirendi pont:

Határozathozatal tervezői megbízás adásáról a Tündérrózsa Óvoda tornaszobával való bővítése céljából

Előadó: Dr. Gergely István képviselő

8. Napirendi pont:

Határozathozatal moratórium kihirdetéséről, amely a helyi védetségre javasolt épületek elbontására vonatkozó képviselő testületi hozzájárulások 2021. december 31-ig szóló felfüggesztéséről szól. Egyúttal javaslattétel pályázati rendszer kidolgozására ezen házak felújításának az Önkormányzat által való anyagi támogatására

Előadó: Dr. Gergely István képviselő

9. Napirendi pont:

Állásfoglalás kialakítása a Fürdő utca hiányzó szakaszának útburkolat építéséhez kapcsolódó csapadékvíz-elvezetés kialakításáról

Előadó: Szigethi István polgármester

10. Napirendi pont:

Tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulás adása a hegykői 518/2 hrsz-ú ingatlan víziközmű ellátáshoz

Előadó: Szigethi István polgármester

11. Napirendi pont:

Tájékoztató a Tízforrás Fesztivál előkészületeiről

Előadó: Szigethi István polgármester

12. Napirendi pont:

Döntés a Görbealmi Bányászati Hagyományápoló Egyesület és a Fertőd Mikro-térségi Szociális Szolgáltató Központ Család és Gyermekejölési Szolgálat nyári táborának támogatásáról

Előadó: Szigethi István polgármester

13. Napirendi pont:

Döntés a Kossuth utcában és a Béke utcában történő, a helyi építési szabályzatban meghatározott kötelező szabályozási vonalnak megfelelő telekalakításról (*zárt ülésre javasolt*)

Előadó: Szigethi István polgármester

14. Napirendi pont:

Döntés a Jókai utca 4. szám alatti ingatlan megvásárlásáról (*zárt ülésre javasolt*)

Előadó: Szigethi István polgármester

15. Napirendi pont:

Az „iparterületen” kialakítandó telkek tulajdonba adása feltételeinek meghatározása *(zárt ülésre javasolt)*

Előadó: Szigethi István polgármester

16. Napirendi pont:

Döntés lakáscélú helyi támogatásokról *(zárt ülésre javasolt)*

Előadó: Szigethi István polgármester

17. Napirendi pont:

Döntés a polgármester jutalmazásáról

Előadó: dr. Jakab Zsolt jegyző

Az ülésen történő megjelenésére feltétlenül számítok. Tájékoztatom, hogy képviselői munkája ellátásának segítésére a polgármester, a jegyző és az önkormányzati hivatal munkatársai készséggel állnak rendelkezésére.

Hegykő, 2016. június 9.

Tisztelettel:



Szigethi István
polgármester

Előterjesztés a 1. napirendi ponthoz

Tájékoztató a község közegészségügyi helyzetéről

A doktornő írásos beszámolóját mellékeljük.

Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal

Feladó: "hegyko rendelo" <hegyko.rendelo@freemail.hu>
Dátum: 2016. április 21. 17:18
Címzett: "korjegyzoseg" <korjegyzoseg@hegyko.hu>
Tárgy: beszámoló

2016. évi HÁZIORVOSI BESZÁMOLÓ Hegykő-Fertőhomok-Hidegség háziiorvosi körzet KAPP-MED KFT, Dr. Takács Ágnes

Tisztelt Képviselő-testület!

A praxisba bejelentkezettek száma
0-10 év 150 fő
10-20 év 203 fő
20-60 év 1228 fő
60-70 év felett 294 fő
70 év felett 257 fő ffi:nő arány 1:2
Összesen : 2132 fő

Háziiorvosi munkámban segítségemre van Nagyné Kovács Erika körzeti ápolónő, és Raszipovits Zsoltné védőnő.
Legnagyobb nehézségünk most a helyettes asszisztens kérdése, mivel aki eddig volt nyugdíjba ment.

Napi betegforgalmunk az elmúlt időszakban kb. 50 fő körül mozog, de az influenzás időszakban előfordult napi 80-90-as betegforgalom is.
Keresőképtelen állományban 2015-ban 537 esetet tartottunk nyilván.

Működik az időpontkérés. Kevesen élnek a lehetőséggel. A gyerekeket, és a kismamákat soron kívül látjuk el, legalábbis nem kell kivárni teljesen a sorukat. A kismamáknak többször kell megjelenni a háziiorvosi rendelésen és az összes beutalóval mi látjuk el. Idén előre kell jelezni azt is, kit választanak a gyerek háziiorvosának.

A rendelés rendje a korábbi évhez képest nem változott. A műtét előtti belgyógyászati vizsgálatokat itt a rendelőben csináljuk meg, és csak komplikáció felmerülése esetén küldjük szakellátásra.

A kórházban csak a sürgősségre, laborba, a röntgenbe és a sebészetre lehet időpontkérés nélkül menni.

Iskolaorvoslásban változás nincs.

Tisztelt Képviselő-testület! Kérem beszámolómm elfogadását!

Hegykő, 2016.04.21.

.....
Dr. Takács Ágnes

Előterjesztés a 2. napirendi ponthoz

Tájékoztató az anya- és csecsemővédelemről

A védőnő írásos beszámolóját mellékeljük.

ANYA- CSECSEMŐ ÉS GYERMEKVÉDELEM HELYZETE A VÉDŐNŐ TEVÉKENYSÉGE

Hegykő székhelyű védőnői körzet jelenlegi gondozott létszáma 350 fő (0-16 éves), a kapcsolt községek Hidegség és Fertőhomok. Kb.170 olyan család van , ahol várandós anyja illetve 0-6 éves korú gyermek van. A körzet un. „vegyes „védőnői körzet, így tehát a gondozási munka fő területeiről a 2014.02.28.-tól hatályos változata a”területi védőnői ellátásról szóló rendeletnek”úgy határoz, hogy a körzetben lakcímmel rendelkező vagy életvitelszerűen ott tartózkodó várandós anyák, gyermekágyasok, újszülött kortól a tankötelettség megkezdéséig a gyermekek, és az oktatási intézményben tanulók (iskolások) gondozása, nővédelem, családtervezés, egészségnevelés- és fejlesztés, népegészségügyi szűrésekben való részvétel a feladata.(Az új, 2015.10.01.-től hatályos változat a méhnyakszűrésben való részvételt kötelező feladatként rendeli el.) Amennyiben az ott tartózkodás a védőnő tudomására jut, és a gondozott kéri, un. eseti gondozás is lehetséges.

Tanácsadók helyzete, állapota:

Hegykőn önálló tanácsadó működik, szép tágas, világos. Mindhárom község dokumentációja itt található. Alapfelszerelése a rendeletben előírtaknak megfelelően hiánytalan, van számítógép és internet hozzáférés. Felújított vizesblokkal, akadálymentes megközelíthetőséggel, fedett babakocsitárolóval, új nyílászárókkal valóban szép, barátságos, az előírásoknak megfelelő higiénikus tanácsadó lett. Dr. Takács Ágnes házi orvos jelenleg négy napot dolgozik, a fennmaradó egy napban a körzetet helyettesítéssel látja el Dr. Földvály István fertőszentmiklósi házi orvos Fertőhomokon. A doktornő Hegykőn és Hidegségen tart egészséges csecsemő-tanácsadást hetente, ill. a gyermekorvos havonta egyszer a gyermekszakrendelést, - a gondozási munkát velük közösen végzem. A 2015.-s év II. félévében az MSzSz rendelés orvoshiány miatt szünetelt. Sajnos a helyettesítés ideje alatt Fertőhomokon nincs orvosi tanácsadás, a gyermekeket a szülők Hegykőre hozzák át védőoltásra és éves státuszvizsgálatra, tanácsadásra. Mivel az óvodákban nincs orvosi szoba, itt csak a gyermekek tisztasági vizsgálata zajlik, az iskolások gondozása a szép, jól felszerelt orvosi szobában valósul meg. Fertőhomokon az orvosi rendelővel közös a tanácsadó, Hidegségen önálló védőnői tanácsadó. Működik. Felszerelésük azonban hiányos, így a zavartalan munkavégzéshez szükséges, hogy az eszközök egy részét magam vigyem Hegykőről ezekbe a tanácsadóba (pld. hallásszűrő készülék, látásvizsgáló tábla ill. könyv, magzati szívhang hallgató stb.) Mivel az egészségügyi dokumentációt 30 évig meg kell őrizni, szükségessé vált a bútorzat bővítése. Új, zárható irattároló-kartonozó szekrényt rendeltünk és ezzel párhuzamosan „Adatkezelési Szabályzat” készült. Ezek teljesülését a Járási Népegészségügyi Intézet szakfelügyelet keretében le is ellenőrizte.

Védőnői gondozás mutatószámai:

Hetente tartok védőnői tanácsadást, fogadóórát, ill. családtervezési tanácsadást melynek forgalma 70-80 fő/ hó. A családlátogatási átlag: 70-80 család/ hó. A szaklátogatási átlag pedig 80-100 gondozott/ hó. (az arányok változtak : a látogatás csökkent, a tanácsadási forgalom nőtt)

Várandósok gondozása:

A nyilvántartott várandósok száma jelenleg 12 fő, (Hegykő:4 fő, Fertőhomok :6 fő, Hidegség: 2 fő,) ez nagyon lemarad az előző évihez képest, hiszen évek óta magas a számuk. A gondozásuk védőnői tanácsadás, orvosi tanácsadás és védőnői látogatás során történik meg. (több a feladat és a megjelenés is: orvosi tanácsadások előkészítése, leletek követése, dokumentálása, szívhanghallgatás, szülésre felkészítés stb.) Fokozottan gondozott, kiskorú, dohányzó várandós anyja az elmúlt évben nem volt. Szülésre felkészítő tanfolyamra járt a körzetből 4 fő Sopronba, jelenleg is 2 fő él ezzel a lehetőséggel. Szociálisan veszélyeztetett tavaly nem volt. 2015- ben az év folyamán gondozott várandósok száma: 36 fő, melyből 15 fokozottan gondozott volt egészségügyi ok miatt (több vetélés, fenyegető koraszülés, magas vérnyomás). Változás, hogy jelentkezéskor gondozási tervet kap a várandós, és nyilatkoznia kell arról, hogy

kéri a védőnői ellátást, ellenkező esetben a védőnő jelzéssel él a Gyermekjóléti Szolgálat felé. Jelenleg a körzetben több az olyan várandós, aki Ausztriában és Magyarországon is igénybe veszi a terhesgondozást, esetleg külföldön fog szülni (munkaviszony, juttatások igénylése). 2014.07.01.-től lépett hatályba az új várandós gondozásról szóló rendelet, miszerint a szülész orvosok és védőnők mellett több feladatot kapnak a házi orvosok és a szülésznők is. A nőgyógyász által elkészített rizikóbesorolás -alacsony v. magas- alapján megállapítják a gondozásért felelős személy típusát, aki az utóbbi esetben szülésznő nem lehet. A házi orvosok végzik az alapvizsgálatot (belgyógy jellegű), laboratóriumi vizsgálatokra küldést, leletek visszajuttatását. A védőnő kordinálja a gondozási munkát és ő állítja ki a megfelelő igazolásokat /pld. az Anyasági Támogatás igényléséhez/.

Csecsemők gondozása (0-1 évesek)

A nyilvántartott csecsemők száma 12 fő, (Hegykő :6 fő, Fertőhomok: 2 fő, Hidegség: 4 fő) jelenleg nagyon alacsony a számuk. Évente általában 2-3 beköltözés is emeli a létszámot. A gondozás három fő területe itt is a védőnői – és orvosi tanácsadás és a védőnői látogatás. Kiemelt szakmai feladatom a 6 hónapos korig tartó kizárólagos szoptatási arány növelése, jelenleg a fél év alatti csecsemők jelentős számban anyatejjel tápláltak, és mindig magas azoknak a száma, akik amásodik félévben is kapnak anyatejet.

Jelenleg tartósan beteg, vagy fogyatékos csecsemő nincsen. Szintén kiemelt szakmai feladat az újszülöttek, koraszülöttek, kis súllyal születettek gondozása. A koraszülések alakulása terén kedvezőek a körzet adatai. Az elmúlt 10 évben a magas születésszám mellett általában 1-2 koraszülés fordult elő évente, 2014-ben egy koraszülött volt, 2015-ben szintén egy. 2 évente: 2010-ben, 2012-ben, 2014-ben születtek ikrek Hegykőn és Fertőhomokon, és 2016-ban is lesz. Nem született csecsemő fejlődési rendellenességgel, mivel a várandósok komoly szűréseken esnek át a babavállalás és babavárás első trimeszterének (12-14. hétig tartó időszak)

ideje alatt (3 ill. 4-D UH, genetikai szűrés, kromoszóma vizsgálat, Down-szűrés stb).

Mostanában gyakoribb a csecsemők mozgásfejlődésében tapasztalt lemaradás, izomtónus eloszlási zavar. Ők egy speciális kezelésben (Dévény-módszer) részesülnek, gyermekneurológiai nyomonkövetés mellett.

Nővédelmi gondozás:

A nővédelmi látogatások száma évente 100-110 fő, (8-10 fő havonta) és magas a tanácsadón ill. fogadóórán tett megjelenések száma is. A körzetben élő gyermekek édesanyja, nagymamája számomra nővédelmi gondozott, a velük történő foglalkozás során propagálom a népegészségügyi (emlő- és a méhnyakrák) szűréseken való megjelenés fontosságát, az önkéntes és ajánlott szűrések megismertetését végzem. Egy éve említettem már, hogy a méhnyakrák szűrés országos kiterjesztése kapcsán 2015.04.-től megfelelő képzés után a védőnők önállóan végezhetnek majd szűrést, térítésmentesen. Tavaly végeztem el az elméleti és gyakorlati képzést, a megfelelő minősítés után 2015. április közepén kapcsolódtam be a programba. Az Országos Tisztiorvosi Intézetől ún. OSZR Komm. modulon keresztül kapjuk azon 25-65 éves nők listáját, akik legalább 3 éve nem vettek részt szűrésen, -az ő részükre lakcímkükre behívólevél érkezik. A méhnyak-szűrésen már szép számmal megjelentek, a cytológiai laboratóriumból visszaérkező leletet személyesen vehetik át a szűrő védőnőtől. A szűréssel kapcsolatban csak pozitív tapasztalatom van, mely kampány jellegű volt.

A továbbiakban is lehetőség lesz a szűrés végzésére, amennyiben a Védőnői Tanácsadóra vonatkozó működési engedély módosítását az illetékes járási hivataltól megkapjuk és az Önkormányzat biztosítja a tárgyi feltételeket /már folyamatban van/, a finanszírozást az OEP végzi.

A fiatalok körében tájékoztatást adok a HPV-elleni védőoltás jelentőségéről, elérhetőségéről. Családtervezési tanácsadások alkalmával pedig főként a fogamzásgátlás, anyaságra való felkészülés kerül szóba.

Fokozott gondozást igénylők:

Az egyén egészségügyi, szociális, vagy mindkét ok miatt egyszerre lehet fokozottan gondozott. Számuk jelenleg 18 fő (0-14 évesek), de tartósan beteg, fogyatékos, iskolába nem járó

gondozott nincsen. Látogatásuk szükség szerint megvalósul, róluk külön nyilvántartást vezetnek. (szívbetegség, cukorbetegség, allergia, asztma, hallássérülés, ... stb.)

Az iskolában 16 SNI-s gyermek van (tanulási, magatartási, figyelemzavar, beilleszkedési nehézs.)

Óvodai- iskolai feladatok:

A körzetben három oktatási intézmény működik. Az iskolában 194, az óvodákban pedig kb. 110 gyermeket látok el. A 2015/2016- os évre tervezett szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok rendszerben megvalósultak/index osztályok: 2,4,6,8. osztályok/. A kiszűrteknel általában 70- 80 %-ban igazolódik a gyanú, a szülő által visszahozott lelet alapján megtörténik a korrekció és annak ellenőrzése (pld. szemüveg esetén) Sok a mozgásszervi eltérés: gerincferdülés, hanyagtartás, lúdtalp, és az elhízás, felső tagozatosoknál magas vérnyomás!

Az egészségnevelő előadások témái mindig a Népegészségügyi Programban meghatározott témákhoz kapcsolódnak, ill. az adott évre készülő munkaterv alapján kerülnek beütemezésre, melyet a védőnő az iskolaorvossal és a tantestülettel közösen készít el és egyeztet.

Az iskolai fogadóóra forgalma szépen emelkedik, mivel az új orvosi szoba bármikor a rendelkezésemre áll. A tanév kezdetekor szülői értekezleten veszek részt, tájékoztatást adok a tetvesség elleni védekezésről, a megelőzésről, otthoni teendőkről.

Tisztasági vizsgálatot negyedévente, ill. jelzés esetén soronkívül is végzek. A 2015/16-os tanévben több alkalommal szűrtem ki fejtetves gyermeket.

Életkorhoz kötött szűrővizsgálatok:

Elvégzésüket rendelet szabályozza és azt is, hogy a szülő részére a vizsgálatot fel kell ajánlani és igazolni a távolmaradást. Az első szűrés a kórházak újszülött osztályán történik, majd 1, 3, 6 hónapos korban, ezt követően pedig évente kell a gyermekeknel a szűrést végezni (1,2,3,4,5,6 évesen). A vizsgálat kiterjed a testi, szellemi, pszichomotoros és mentális állapotra, a gyermekek társas viselkedésére, önállósulási folyamataira, beszédfejlődésére, és az érzékszervek szűrésére is. Az 5 éves korban végzett szűrés komplex, az iskolaérettséget előkészítő vizsgálat része, melyet a védőnő, az óvónő, a házi orvos a szülővel közösen készít el. A 6 éves kori szűrésnél látásélesség, színlátás, térlátás, hallásszűrés is szerepel.

A vizsgálatokra a szülők elhozzák gyermekeiket, így elmaradás nincs, hiszen a szülők megértik hogy a korai felismerés fontos a sikeres gyógykezeléshez és a hibák korrigálásához.

2009-től új rendelet van érvényben: az óvodás korú gyermekek szűrését nem az óvodában, hanem a tanácsadóban kell végezni a szülő jelenlétében. A vizsgálatról készült írásos dokumentumot a szülő aláírja és kap egy példányt. A talált vagy kiszűrt elváltozást igazolható módon közölni kell a gyermek házi orvosával. A szűrővizsgálatok végzése sok időt vesz igénybe, munkám jelentős részét képezi.

Védőoltások:

A szervezés, előkészítés, lebonyolítás, oltóanyagigénylés és elhozzatal az én feladatom.

Az oltásokat pontosan dokumentáljuk, az oltóanyagot gyermekekneként név és TAJ szám alapján igényeljük. (szigorú előírások és feltételek betartása!) Az oltás előtt a szülő írásban tájékoztatást kap az oltásról, helyéről, idejéről, várható reakciókról. Az életkorhoz kötött kötelező védőoltásokat a gondozottak 2, 3, 4, 12, 15, 18 hónapos, és 6 éves korban kapják. Az iskolai kampányoltások pedig a 6. osztályos (DI-PER-TE, MMR)

illetve a 7. osztályos (Hepatitis-B) tanulókat érintik évente két alkalommal.

2014.- óta kötelező lett a korábban gyermekek részére felajánlható és a szülő döntése alapján adható a Pneumococcus elleni oltás (Prevenár), mely alapimmunizálásból és emlékeztető oltásból áll. Szükséges, hogy a szülő írásbeli nyilatkozatban kérje az oltást, melyet a gyermekek dokumentációjában őrzünk. (a kórokozó főleg légúti betegségeket, náthát, arcüreg, torok, mandula, fülgyulladás, de szövődményként súlyos tüdőgyulladást is okozhat!)

A gondozottak kivétel nélkül élnek a lehetőséggel, az évek óta jól bevált gyakorlatnak megfelelően a gyermekek kötelező oltási rendjébe tudjuk az oltásokat beépíteni / 2, 4, 12 hó / Úgy tapasztalom, hogy a szülők elfogadják a jelenlegi oltási rendszert, együttműködnek.

Ennek megfelelően indokolatlan oltáselmaradás nincs, fokozott oltási reakció vagy szövődmény nem fordult elő. A védőnőnek havi jelentési kötelezettsége van.

Újdonság: 2014.09-től kezdődően és ezentúl minden tanévben a 7.osztályos lányok térítésmentesen részesülhetnek a HPV-elleni védőoltásban (a szülő döntése alapján adható, 2 rész-oltásból áll, rendelet szabályozza). 2014/15-ben 10-ből 7 fő kérte, 2015/16-ban 6-ból 5 fő kérte az oltást; ez kb. 80 %-os átoltottság, mely megegyezik az országos adatokkal.

Gyermekjóléti szolgálat:

tekintetében a községek Fertődhez tartoznak. Munkatársaikkal folyamatos a kapcsolat, a jelzőrendszer jól működik. A körzetben 5-6 olyan család van, aki fokozottan gondozott.

- gyermekelhanyagolás, bántalmazás nem fordult elő
- szembesülünk a családok anyagi, munkahelyi, párkapcsolati gondjaival
- sok a költözködés, vándorlás, válás, csonka család
- gyakori az élettársi kapcsolatból született gyermek

Évente jelzőrendszeri tanácskozáson veszek részt, szükség esetén soronkívüli megbeszélésen. Év végén jelentési kötelezettsége is van a védőnőnek a szolgálat felé. Jelzést kell tenni abban az esetben is, ha a gyermek törvényes képviselője elutasítja vagy megtagadja a védőnői ellátást, vagy ha a várandós jelentkezése után ugyanezt teszi (még nem fordult elő).

2015/16-ban jelzést igénylő eset nem volt.

Továbbképzések:

- Évente ált. 4-5 alkalommal veszek részt tartalmas szakmai napokon vagy továbbképzéseken, melyek a megelőzéshez, egészséges életmódhoz, védőnői ellátáshoz kapcsolódnak.
- A havonta megtartásra kerülő védőnői munkaértekezletek egyben továbbképzések is, hiszen minden alkalommal más- más témában kapunk magas színvonalú, részletes tájékoztatást, szakmai iránymutatást.
- Továbbképzéseim 2015-ben: iskolaéü.témában, cytol.képzés, védőoltások, koragyermek-kori program: 0-6 éves korú gyermekek fejlődése, eltérések felismerése...stb.

Informatikai háttér :

A tanácsadóban van internet hozzáférési lehetőség, mely elengedhetetlenül szükséges a védőnői jelentések on-line módon való elkészítéséhez, a jogszabályok áttekintéséhez, rendeletek ismeretéhez, vagy akár a szükséges nyomtatványok letöltéséhez. A kórházak újszülött osztályairól is kapok bejelentést az újszülött születésekor és a távozáskor is. Oltóanyagigénylést, oltási jelentést, oltáselmaradást, el-beköltözéseket, HPV egyéni jelentést, státusz-vizsgálatok leleteit, levelezéseket stb. számítógéppel készítem.

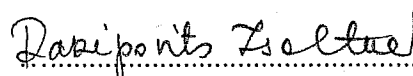
A **Védőnői Szolgálat** HUNGARIKUM lett, mely tavaly éppen 100 éve alakult meg.

Én munkám legkedvesebb részének a családlátogatást tartom. A védőnői munkának ez egy olyan kiváltsága, melyet meg kell becsülnünk és megőriznünk. Látogatásaim során igyekszem meghitt, őszinte kapcsolatot kialakítani a gondozottakkal. Feladataimat igyekszem lelkiismeretesen, korszerű szakmai tudással végezni. Ehhez kérem az Önkormányzat és a Képviselő Testület támogatását a jövőben is!

Fertőhomok, 2016.04.26.

Tisztelettel:

Raszipovits Zsoltné
védőnő


aláírás

Előterjesztés a 4. napirendi ponthoz

Döntés az új sportöltöző épületben ki alakítandó vendéglátó üzlet bérleti jogának megvásárlásáról

Az előző ülésen a napirendről nem tudtunk dönteni, a sportöltöző épület tervezett bekerülési költségének ismerete hiányában. A kivitelezés árazása a kiviteli tervek hiányában nem történhetett meg.

Ami tervek az előző ülés óta elkészültek:

- sportöltöző víz- és szennyvízcsatorna bekötési terve (gerincvezeték és az ingatlanon lévő bekötés, ill. vízmérőhely között),
- sportöltöző víz- és szennyvízcsatorna külső összekötő terve (bekötés, ill. vízmérőhely, valamint az épület között),
- villamos tervek (csatlakozó földkábel terve, külső és belső épületvilágítási tervek, dugaljzat szerelési terv, gépészet-szellőzés villanszerelésének terve, kijáratmutató világítás-, hangszóró- és vagyonvédelem terve, villámvédelem terve).
- gépészeti tervek (belső gázellátási terv, fűtés, szellőzés, víz- és szennyvízcsatorna szerelési terv).

Ami jelenleg még mindig hiányzik:

- építészeti kiviteli terv (a módosított alaprajz elkészült, ezt mellékeljük),
- statikai terv.

Az épület finanszírozása az alábbiak szerint állnak össze:

- 44 000 ezer Ft Tao támogatás + kiegészítő támogatás (a még hiányzó. erre az évre ütemezett támogatások időközben befolytak),
- 25 000 ezer Ft önkormányzati felhalmozási célú támogatás
- ezer Ft a vendéglátó üzlet hosszú távú bérleti jogának megváltásából

Előterjesztés az 5. napirendi ponthoz

A Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás társulási megállapodásának módosítása

A Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 2016. május 11-i ülésén ismét módosította a társulási megállapodást.

Az egységes szerkezetbe foglalt megállapodást mellékeljük. A szövegben a 8. oldalon és a 16. oldalon vastag betűvel szedett néhány szó módosult csupán.

SOPRON TÉRSÉGI
HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI
ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS
MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYBESZERKESZTETT,
EGYSÉGES
TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA

(módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

SOPRON TÉRSÉGI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

Szerződő felek megállapítják, hogy a Társulási Megállapodás 1. számú mellékletében felsorolt települési önkormányzatok képviselő-testületei a korábban hatályos Magyar Köztársaság Alkotmánya, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 41. § (1) bekezdése, valamint a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ttv.) által meghatározott társulási jog alapján, Sopron és Kapuvár térsége hulladékgazdálkodási feladatainak ellátása, valamint az ennek megvalósítását szolgáló közös pénzalap létrehozása érdekében – a közös cél megvalósítására és a közös érdekérvényesítés elősegítésére – mint alapító és belépő tagok (a továbbiakban együttesen: Tagok) önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulást hoztak létre, amelynek folyamatosan biztosítják a működési feltételeit. A Tagok a *Társulási Megállapodás* elfogadásával megteremtették a *Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás* (a továbbiakban: *Társulás*) létrejöttének feltételeit.

Szerződő felek megállapodtak abban, hogy a Társulási Megállapodást Magyarország Alaptörvénye 32. Cikk (1) bekezdés k) pontja, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 87. §-a, valamint a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) 36. § (1) bekezdése által meghatározott társulási jog alapján az alábbiak szerint módosítják, figyelemmel az időközbeni változásokra és az Mötv. IV. fejezetében foglalt rendelkezésekre.

PREAMBULUM

Szerződő felek rögzítik, hogy a Sopron-Kapuvár Térségi Hulladékgazdálkodási Rendszer kiépítése érdekében, a KEOP 1.1.1. "A települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek fejlesztése" és a KEOP 2.3.0. "A települési szilárdhulladék-lerakókat érintő térségi szintű rekultivációs programok elvégzése" című európai uniós pályázatokból nyert támogatás felhasználásával integrált hulladékgazdálkodási rendszert (hulladéklerakó és elbáno rendszert) hoztak létre az ehhez szükséges gazdasági, pénzügyi és jogi előfeltételek biztosítása mellett.

A Tagok már több éve együttműködnek a települések fenti feladatainak megoldásában. Közös tevékenységüket a megvalósított projekt útján kiemelt műszaki színvonalon és a környezetet védő rendszerben folytatják, amely a XXI. század infrastrukturális rendszerében hosszútávon biztonságot nyújt mind a Társulás, mind a térségben élő lakosság számára.

Figyelemmel arra, hogy a fenti térségi hulladékgazdálkodási rendszer kialakításához az önkormányzatok nem rendelkeztek elegendő saját forrással, ezért a megvalósítás hazai és nemzetközi támogatás igénybevételével vált lehetővé. Tagok előtt ismert, hogy az Európai Bizottság társfinanszírozás keretében jelentős támogatásban részesíti az Európai Unió tagországait, így Magyarországot is, azok olyan regionális beruházási projektjeit, melyek nélkülözhetetlenek az uniós normák végrehajtásához.

Tagok forrásaik kiegészítése, hulladékgazdálkodási feladataik megfelelő szinten történő ellátása céljából vették igénybe a KEOP pénzügyi eszközeit, s e cél megvalósítása érdekében határozták el önkormányzati társulás létrehozását.

Szerződő felek rögzítik, hogy a Társulási Megállapodásban megfogalmazott célok az alábbi beruházások útján valósultak meg:

Sz.	Leírás	Hely
1.	Cséri Regionális Hulladékkezelő Telep	Csér 06/12
2.	Sopron, Harkai úti Hulladékkezelő Központ	Sopron 0466/174
3.	Fertőendréd Hulladékátalakító Állomás	Fertőendréd 0153/6
4.	Sopron, Harkai úti Hulladékgyűjtő udvar (újrahasználati központ)	Sopron 0466/31
5.	Sopron, Pozsonyi úti Hulladékgyűjtő udvar (újrahasználati központ)	Sopron 4902/24
6.	Kapuvár, Hulladékgyűjtő udvar (újrahasználati központ)	Kapuvár 1023/1
7.	Fertőd, Hulladékgyűjtő udvar	Fertőd 090/27
8.	Fertőszentmiklós, Hulladékgyűjtő udvar	Fertőszentmiklós 024/14
9.	Nagyecenk, Hulladékgyűjtő udvar	Nagyecenk 259/48

A Társulás tagjai rögzítik, hogy a jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulásukat szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés alapján hozták létre, mégpedig mint helyi önkormányzatként működő Tagok feladat- és hatáskörének ellátására az Mőtv. 87. §-a értelmében.

I. ALAPRENDELKEZÉSEK

A társulás neve: Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
 Idegen nyelvű elnevezése: Association of Municipalities for Solid Waste Management of Sopron Region
 Székhelye: 9400 Sopron, Fő tér 1.
 Működési területe: a társult önkormányzatok közigazgatási területe
 A társulás bélyegzője: körbélyegző a körben a társulás neve, címe
 A Társulás törzskönyvi azonosító száma: 579614

A Társulás állami feladatként ellátandó alaptevékenysége:

- a Társulási Megállapodásban szereplő tevékenységek,
- a térség hulladékgazdálkodási tevékenységének javítását előmozdító együttműködés,
- a települések hulladékkezelésének javítása és kölcsönös érdekeltségen alapuló koordinálása,
- a települések hulladékgazdálkodásának javítása érdekében a szükséges tanulmányok elkészíttetése,
- pályázatok benyújtása,
- a térségi hulladékgazdálkodási rendszer projekt menedzselése,
- a térségi hulladékgazdálkodási rendszer üzemeltetése.

A Társulás bevételeivel és kiadásaiival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolósi feladatokat ellátásáról Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzatának intézménye, a Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (9400 Sopron, Fő tér 1.) gondoskodik.

Alapítói jogok gyakorlója: a Társulási Megállapodás Aláírólapját aláíró önkormányzatok.

Döntéshozó szerve: a Társulási Tanács.

Törvényességi felügyeleti szerve: a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal.

Képviseli: a Társulási Tanács elnöke.

Ellenőrzésének rendje: A Társulás jogszabályszerű költségvetési működésének ellenőrzésére a Tag képviselője a Társulás irataiba, a Társulás székhelyén betekinthez. A Társulási Tanács szakmai ellenőrzés céljára független könyvvizsgálószerv eljárását is kezdeményezheti.

II. A TÁRSULÁS IDŐTARTAMA

A Társulás a Preambulumban meghatározott uniós pályázatokból *igényelt* támogatások igénybevételel létrehozott hulladékgazdálkodási rendszer megvalósításának és a *megvalósult* beruházás üzemeltetésének időtartamára jön létre.

III. A TÁRSULÁS JOGÁLLÁSA

Az Mőtv. 87. §-ában foglalt rendelkezéseknek megfelelően a Társulás önálló jogi személyiséggel rendelkezik, működése során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

A Tagok alapító jogkörükben, képviselőtestületi határozattal történt felhatalmazásuk alapján jelen Társulási Megállapodásban határozzák meg a Társulás szervezeti rendszerét.

A Társult Települési Önkormányzatok megbízásából a Társulási Tanács elnöke a Társulási Megállapodást és annak módosításait megküldi törvényességi felügyelet céljából az illetékességgel rendelkező Kormányhivatalnak, valamint a Társulás (társulási megállapodás módosításainak) nyilvántartásba vétele céljából a Magyar Államkincstár Győr-Moson-Sopron Megyei Igazgatóságnak.

IV. ELŐZETES MEGÁLLAPÍTÁSOK, KÖVETENDŐ ELVEK, A TÁRSULÁS ÉS TAGJAI FELADATAI

IV/1. Ezen társulási megállapodás megkötésénél a Tagok a vonatkozó KEOP előírások mellett a hazai irányadó jogszabályokat, különösen az Mőtv. rendelkezéseit veszik figyelembe.

Tagok tudomásul veszik, hogy az európai uniós szabályozás, illetve támogatási rendszer elfogadása és a források felhasználása szigorú szabályokhoz kötött.

Tagok kijelentik, hogy *a megvalósított beruházás sikeres és előírásoknak megfelelő működtetése* érdekében kiküszöbölnék minden, a hatáskörükbe tartozó és a helyi önkormányzati érdekekkel nem ütköző, *a megvalósított beruházás működtetését* akadályozó folyamatot, mely szerződésük, kötelezettségvállalásuk megszegéséhez vezetne.

Így különösen nem szeghetik meg az Európai Unió és a hazai KEOP előírásait, a kapott támogatást az arra előírt sorrendben csak a megjelölt beruházásra fordíthatják, továbbá eleget kell tenniük a támogatási szerződés mindennemű, például törlesztési, adatszolgáltatási, tájékoztatási, megőrzési kötelezettségének, továbbá a pénzügyi kötelezettségeik területén működési stabilitásukat nem veszélyeztethetik.

A teherviseléshez kapcsolódó kötelezettségvállalások a települések lakosságszámához igazodnak.

Tagok a saját közvetlen tevékenységük során előtérbe helyezik jelen Társulási Megállapodás elveit és az itt megfogalmazott éledekprioritást. Ennek érdekében – amennyiben jogszabály nem tiltja – elvégzik a saját hatáskörükbe eső jogszabályalkotást és egyéb jogi aktust (pl.: helyi szerkezetű, ill. szabályozási tervek módosítása, szolgalmi jogok alapítása, belterületbe vonás, telekhatár módosítás, stb.), melyek nélkülözhetetlenek a projekt végrehajtásához.

IV/2. A Társulási Megállapodást aláíró Tagok a projekt megvalósítása, tagi önerő biztosítása érdekében kötik meg szerződésüket, hozzák létre szervezeteiket. A Társulás működésének időtartama alatt, annak keretében a közösen létrehozott, illetve a KEOP rendszerben közreműködő szervezetek útján az alábbi feladatok teljesítését vállalják:

IV/2.1. Az együttműködési kötelezettség terén:

- Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a megvalósított projekt üzemeltetése érdekében kölcsönösen együttműködnek egymással.
- Tagok, illetve képviselőik a tudomásukra jutott információkat csak a projekt megvalósítása érdekében használhatják fel, egyébként azokat bizalmasan kezelik.
- *Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy az érintett térség egységes fejlődését szem előtt tartva, az itt lefektetett elveket betartják, a későbbiekben öncélúan nem akadályozzák a rendszer, illetve a Társulás működését, a saját hatáskörükben a saját területüket érintő joghatályos testületi döntéseiket a jogszabályi, illetve egyéb szerződéses kötelezettségük figyelembe vételével a Társulási Tanács döntését követően haladéktalanul meghozzák, a vállalt pénzügyi kötelezettségeiket, valamint a támogatási ütemtervben rögzített részfeladataikat határidőre teljesítik.*
- Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a projekt végrehajtása során a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint járnak el, így különösen figyelembe veszik a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.), a központi hatósági árszabályozás előírásait, valamint tekintettel lesznek a későbbiekben megalkotandó, a végrehajtás részletes szabályait megállapító rendeletekre.
- Tagok – a jogszabályi, illetve egyéb szerződéses kötelezettségük figyelembe vételével – kötelezettséget vállalnak a megvalósított projekt terv szerinti üzemeltetésére vagy annak biztosítására.

IV/2.2. Szervezeti, gazdasági, jogi területen:

- *Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Társulás működéséhez szükséges pénzügyi hozzájárulást a Társulás rendelkezésére bocsátják. A Társulás hitelfelvételéhez és/vagy kötvénykibocsátáshoz szükséges banki kezességi szerződéseket, a hitelt és/vagy kötvényt a Társulás rendelkezésére bocsátó pénzügyintézetel megkötik, a Tagok által képviselt települési lakosságszám arányában;*
- Kifiratják a közbeszerzési pályázatokat, elősegítik a pályázattási eljárás lefolytatását;
- Megszerzik és biztosítják a szükséges szolgalmi jogokat;
- Érvényre juttatják a minőségbiztosítás követelményeit;
- Koordinálják a szakértői munkát

- Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy testületi döntéssel egységesen átruházzák a Társulásra a Ht. 33-34. §-ában meghatározott közszolgáltató kiválasztására, és ezáltal a közszolgáltatási szerződés megkötésére való jogukat, valamint az Möt. 13. § (1) bekezdés 19. pontjában meghatározott, a hulladékgazdálkodással kapcsolatos helyi önkormányzati feladataikat.
- *A Társulás és a Tagok rögzítik, hogy a Társulás működési területén egy közszolgáltató, az STKH Sopron és Térsége Környezetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (9400 Sopron, Harkai domb 0466/31., adószáma: 13221371-2-08, Cg. 08-09-011946, a továbbiakban: STKH Kft.) látja el a hulladékgazdálkodási feladatokat.*

IV/2.3. Műszaki területen:

Tagok rögzítik, hogy az alábbi vállalásaikat teljesítették:

- *a szilárd hulladék-mennyiség jövőbeni alakulásának felmérése;*
- *Tagok hulladékgazdálkodási feladatainak ellátása végett közös projekt kidolgozása,*
- *egységes hulladékgyűjtési rendszer kialakítása és működtetése;*
- *szelektív hulladékgyűjtés és hulladékhasznosítás bevezetése, ennek érdekében hulladékudvarok és hulladékiszletek kialakítása;*
- *regionális hulladéklerakó telep létesítése;*
- *a környezetvédelmi előírásoknak meg nem felelő, a pályázat által támogatott hulladéklerakók rekultivációja;*
- *átrakóállomások, illetve komposztáló létesítése;*

IV/2.4. A Társulás létesítményei:

Tagok előzetesen *hozzájárultak* ahhoz, hogy a projekt keretében megépülő létesítmények a Társulás tulajdonába kerüljenek. A Társulás azon tagjai, amelyek területén a beruházás keretében létesítmény épül, kötelezettséget vállalnak arra, hogy a létesítmény megvalósulásához és működtetéséhez, a tulajdonukban lévő területre a Társulás részére földhasználati jogot biztosítanak. *Felek rögzítik, hogy az ehhez szükséges földhasználati jogi megállapodásokat a települések a Társulással a pályázat beadásának időpontjáig megkötötték.*

V. A TÁRSULÁS BBEVÉTELEI, VAGYONA ÉS A VAGYONÁTADÁS FELTÉTELEI, A TULAJDONOSI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE:

A Társulás vagyona a tulajdonából és a Társulást megillető vagyoni értékű jogokból áll.

A Társulás pénzügyi, számviteli és gazdasági feladatait Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzatának intézménye, a Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (9400 Sopron, Fő tér 1.) látja el. A Társulás pénzeszközeit a Társulási Tanács elnöke által nyitott bankszámlán kezeli.

A Társulás önálló adószámmal és pénzügyi számlával rendelkezik.

A Társulás államháztartási szakágazati besorolása: 381100 Nem veszélyes hulladék gyűjtése.

A Társulás által ellátott feladatok kormányzati funkció szerinti besorolása és megnevezése:

051020 – Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása

051030 – Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

051040 – Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

051050 – Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása

V/1. A Társulás bevételei

a) A Társulás induló vagyonát a Tagok által fizetett vagyoni hozzájárulás képezi. Az alapító vagyon összege – a 40,- Ft/fő/év összegű kezdeti vagyoni hozzájárulással számolva – a teljes lakosság számát figyelembe véve 4.286.760,- Ft.

A 2005. évben és a további években a tagok működési hozzájárulás fizetésére vállalnak kötelezettséget.

A működési hozzájárulás összege a 2006. évtől minimálisan 170,- Ft/fő/év.

A Társulás működési költségeihez a Társulás Tagjai az általuk képviselt települések lakosság számának arányában hozzájárulnak.

Tagok jelen szerződés aláírásával egyidejűleg kötelezettséget vállalnak arra, hogy a működési költség összegének meghatározása folyamán mindenkor az Möt. 146. § (3) bekezdésében foglaltak szerint meghatározott lakosság számot tekintik irányadónak.

Előbbieken írt induló vagyonon felül a társulás nem rendelkezik a tagok által átadott vagyonnal.

Amennyiben a Társulás működési költségei előreláthatóan meghaladják a rendelkezésre álló összeget, a Társulás döntéshozó szerve, a Társulási Tanács a működési hozzájárulás mértékének emelését határozhatja el, önálló hatáskörben.

Az egyes Tagok működési hozzájárulásának pontos mértékét a Társulási Tanács külön határozatban rögzíti.

Tagok a működési hozzájárulás összegét folyamatosan, minden év március 31. napjáig, kötelesek a Társulás bankszámlájára befizetni.

Tagok a Társulás működéséhez szükséges évi hozzájárulás összegét saját költségvetési rendeleteikben biztosítják.

A Tag által vállalt pénzügyi hozzájárulásának vagy a Társulással kötött megállapodásban foglalt pénzügyi kötelezettségének nem teljesítése esetén a Társulás a határidő lejártát követően küldött, újabb határidőt tartalmazó fizetési felszólítás határidejének lejártát követő 15. naptól fizetési meghagyásos eljárás indítására jogosult.

b) Belföldi és nemzetközi támogatások

A Társulás bevételeit képezik a Társulás által pályázott nemzetközi, illetve hazai támogatások, mely támogatási összegeket – Tagok megállapodása és a vonatkozó előírások alapján – csak a Társulás céljainak megvalósítására lehet felhasználni.

c) Egyéb bevételek

1. természetes és jogi személyek felajánlásai, hozzájárulásai

2. egyéb pályázati bevételek

d) A Társulás egyéb vállalkozási tevékenységet végezhet.

A Társulás jogszabályszerű költségvetési működésének ellenőrzésére a Tag képviselője a Társulás irataiba, a Társulás székhelyén betekinthet. A Társulási Tanács szakmai ellenőrzés céljára független könyvvizsgálószerv eljárását is kezdeményezheti.

A tagi önkormányzatoknak lehetőségük van arra, hogy a Társulás működésének biztosítására, valamint a pályázat eredményeként létrejött létesítmények, megvalósítandó közszolgáltatások ellátása érdekében a szükséges vagyontárgyakat a Társulás rendelkezésére bocsássák.

A tagi önkormányzatok Társulásba bevitt/átadott vagyonát a társuló önkormányzat vagyonaként kell nyilvántartani, a vagyonszaporulat a társult önkormányzatok közös vagyona, arra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) közös tulajdonra vonatkozó szabályait kell alkalmazni, *figyelemmel az Möt. 90. § (4) bekezdésében foglalt rendelkezésekre.* A beruházással megvalósuló létesítmények, eszközök a Társulás saját vagyonát képezik.

A Társulás megszűnése, felmondás vagy kizárás esetén a Tagok egymással elszámolni kötelesek.

VI. DÍJPOLITIKA

Tagok megállapítják, hogy a Ht. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj központi ármegállapító hatósági hatáskörbe került.

Az alapító, illetve társult tagok vállalják, hogy a közszolgáltató útján az ingatlanulajdonosok számára 110 literes, 120 literes, 240 literes, illetve 1100 literes űrmértékű gyűjtőedények közötti választási lehetőséget biztosítanak az önkormányzati rendeletekben meghatározottaknak megfelelően, azzal továbbá, hogy az alapító, illetve társult tagok a közszolgáltató útján vállalják, hogy a magasabb szintű jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően, így különösen a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §-a és 13/A. §-a szerint a természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítják, amelynek az űrmértéke a 80 litert, a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítják, amelynek űrmértéke a 60 litert nem haladja meg.

Az alapító, illetve társult tagok a közszolgáltató útján vállalják, hogy a Ht. 44. §-a alapján évente legalább 1 alkalommal gondoskodnak a házhoz menő, ingyenes lomtalanítás megszervezéséről és a közszolgáltatónak átadott lomhulladék átvételéről és elszállításáról.

A Tagok hozzájárulnak ahhoz, hogy a projekt szempontjából nagy fontosságú Csér településen, ahol a projektben nevesített regionális komplex hulladékkezelő telep megvalósul, a lakossági, közületi és közterületi hulladék kezelését az üzemeltető a projekt megvalósulása után 10 évig ingyenesen köteles ellátni.

Tagok jelen megállapodással jóváhagyják, hogy Fertőszentmiklós városának intézményi és lakossági hulladékszállítási díját a 2010. évi szintről a projekt megvalósulásával létrejövő hulladéklerakó üzembe helyezésétől számított 8 év alatt, évente egyenlő mértékű emeléssel zárkóztatja fel a Társulásban résztvevő többi település által alkalmazott tarifaszintre.

A Társulás tagjai tudomásul veszik a Csér községnek, valamint Fertőszentmiklós városnak biztosított fenti engedményt.

Tagok rögzítik, hogy a Társulásban részt vevő települések lakosai a Ht-ben meghatározottak

szerint, illetve a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet szabályainak megfelelően vehetik igénybe a Társulás célját szolgáló hulladékgazdálkodási közszolgáltatást.
A Társulás általános rendjéről eltérő feladatellátást tagok nem határoznak meg.

VII. BELSŐ SZERVEZETI RENDSZER

Tagok jelen Társulási megállapodás aláírásával egyidejűleg az alábbi szervezeti rendszerben állapodnak meg:

Szervezeti rendszer:

- | | |
|---|--|
| 1. A Társulás döntéshozó szerve: | Társulási Tanács |
| 2. A Társulás törvényességi felügyeleti szerve: | Győr-Moson-Sopron Megyei
Kormányhivatal |
| 3. A Társulás pénzügyi szerve: | Sopron Megyei Jogú Város
Önkormányzatának intézménye, a
Sopron Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala |
| 4. A KEOP projekt végrehajtó szerve: | Projekt Irányító Szervezet (belső PIU) |

VIII/1. Társulási Tanács

A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács, amely 15 tagból áll. A Társulási Tanács testületként jár el.

A társult Tagokat – önkormányzatokat – a Társulási Tanácsban az egyes régiókat alkotó települési önkormányzatok által regionként (hat régió összesen) – a régiót alkotó tagi önkormányzatok többségével - választott önkormányzati képviselők képviselik azzal továbbá, hogy Kapuvár, Fertőszentmiklós és Csér önkormányzatát további 1-1 képviselő képviseli, míg Sopron Megyei Jogú Város önkormányzatát 6 képviselő képviseli a Társulási Tanácsban.

Felek megállapítják, hogy a jelen megállapodásnak a mellékletét képezi a hat régiót (az egyes régiókat alkotó tagi önkormányzatok megjelölésével) rögzítő különlap.

Az egyes régiók és a települési önkormányzatok az általuk delegált képviselőt visszahívhatják.

A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.

A Társulási Tanács érvényes döntéséhez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.

A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a Társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.

VIII/1.1. A Társulási Tanács kizárólagos feladat- és hatásköre:

- a. a Társulási Tanács elnökének, alelnökeinek megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- b. a működési hozzájárulás mértékének megállapítása,

- c. a Tagokat terhelő egyéb kötelezettségek megállapítása,
- d. döntés a hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról, szükség szerint szakértői vélemények figyelembevételével,
- e. Tag kizárásának elhatározása,
- f. jelen Társulási Megállapodás módosítása, mely határozat hatálybalépéséhez a Társulásban résztvevő képviselőtestületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges,
- g. a Társulás megszűnésének elhatározása, mely határozat a Társulásban résztvevő képviselőtestületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntésével lép hatályba,
- h. a Társulás éves munkatervének, költségvetésének, év végi beszámolójának, éves mérlegének elfogadása,
- i. a megállapodásban foglalt célok megvalósításának áttekintése, stratégiai célok meghatározása,
- j. a Tagok között felmerülő esetleges vitás kérdések megtárgyalása, esetleg állásfoglalás a kérdésben, illetve a végrehajtás során felmerülő problémák körében,
- k. minden egyéb az irányítással kapcsolatos döntés.

VII/1.2. A Társulási Tanács működése:

A Társulási Tanács üléseit szükség szerint, de évente legalább két alkalommal össze kell hívni. A Tanács ülését össze kell hívni, ha a Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben kell dönteni, ha azt bármely Tag a napirend egyidejű megjelölésével indítványozza. A Tanács első ülésén tagjai közül elnököt és alelnököket választ.

A Tanács üléseinek összehívása és a napirend kialakítása az elnök feladata, de a napirend összeállításában a Tanács bármely tagjának indítványtételi joga van.

A Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az egyik alelnök hívja össze írásban, az ülés napját megelőzően legalább 8 nappal korábban.

A Tanács ülése határozatképes, ha azon a szavazatok legalább felével rendelkező Társulási Tanács tagok személyesen vagy meghatalmazott útján jelen vannak.

Határozatképtelenség esetén az elnök vagy helyettese újra megkísérelheti az ülés összehívását az eredeti időpontot követő 8 napon túli, de 30 napon belüli időpontra.

A Társulás tagja eseti jelleggel egy alkalomra szólóan képviselőtestületi döntéssel meghatalmazást adhat az általa a Társulási Tanácsba delegált Tag helyettesítésére, mely meghatalmazás hatálya a határozatképtelenség miatt megismételt ülésre is kiterjed.

A Társulási Tanács ülésére bármely Tag indítványozhatja szakértők vagy egyéb személyek meghívását, melyről a Társulási Tanács szótöbbséggel dönt.

Az ülésen a szavazás nyílt, kézfeltartásos formában történik. A Társulási Tanács döntését határozattal hozza.

A Társulási Tanács határozatai a meg nem jelent Tagokra is kötelező érvényűek.

A Tanács üléséről jegyzőkönyvet és jelenléti ívet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen résztvevő képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvet a Társulási Tanács elnöke és a Tanács által felhatalmazott személy írja alá.

A Társulási Tanács tagjai az általuk képviselt képviselőtestületnek beszámolnak a Társulás működéséről, szakmai tevékenységéről.

VIII/1.3. A Társulási Tanács elnöke, alelnökei

A tagi önkormányzatok jelen megállapodás aláírásával elfogadják, hogy a Társulási Tanács elnökének személyét mindenkor Sopron Megyei Jogú Város önkormányzati képviselői közül választják. A Társulás alelnökei: Kapuvár Város Önkormányzatának delegált önkormányzati képviselője és Csér Község (a projekt szempontjából nagyfontosságú hulladéklerakó helyszíne) Önkormányzatának delegált önkormányzati képviselője.

A Társulási Tanács elnöke:

- a. képviseli a Társulást és a projektet harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,
- b. a Társulás részére önálló bankszámlát nyit,
- c. intézkedik a *Magyar Államkincstár Győr-Moson-Sopron Megyei Igazgatóságánál* a Társulás nyilvántartásba vétele végett,
- d. irányítja a Társulás gazdálkodását és a projekt megvalósításának teljes menetét,
- e. összehívja a Társulási Tanács üléseit, összeállítja az ülések napirendjét,
- f. gondoskodik a Társulás éves mérlegének, vagyonkimutatásának, költségvetésének, éves beszámolójának elkészítéséről,
- g. a Társulás mérlegét a Tagok számára hozzáférhetővé teszi,
- h. ellátja a Társulás adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat,
- i. évente legalább egy alkalommal jelentést készít a Társulási Tanács részére a Társulás működéséről, feladatainak ellátásáról, megvalósulásáról,
- j. a Társulás nevében szerződést köt,
- k. bármely kérdésben észrevétellel és kérdéssel élhet a Tagok, illetve képviselőik, a hatóságok, közreműködő szervek, személyek felé, beszámoltathatja a Társulásban közreműködő bármely érdekeltet,
- l. szavazategyenlőség esetén dönt.

Az elnök (alelnökök) a Társulással összefüggő feladatok megvalósításához – utólagos beszámolási kötelezettséggel – jogosult szakértők igénybevételére, valamint segítő szervezet létrehozására a Társulás költségén. Az elnök tevékenységét segítő munkaszervezet a Projekt Irányító Szervezet (belső PIU).

A Társulás elnöke (alelnökei) a tőle elvárható gondossággal köteles eljárni. A kötelezettségének megszegésével okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felel.

Az elnök a Társulás bevételeivel a Társult Települési Önkormányzatok, valamint a Társulási Tanács ellenőrzése mellett, önállóan, a Tanács hatáskörét nem sértve, a törvényi rendelkezéseknek megfelelően gazdálkodik; a működéssel járó költségeket a befizetett működési hozzájárulás fedezi.

Az elnöki (alelnöki) megbízatás megszűnik:

- önkormányzati tisztség megszűnésével,
- a Társulási Tanács által történő visszahívással,
- lemondással,
- elhalálozással.

Lemondás esetén az elnök (alelnök) köteles az öt delegáló önkormányzatot azonnal értesíteni és az új elnök (alelnök) személyének megválasztásáig a megbízatásával járó feladatokat ellátni. Az elnök köteles az elnök (alelnök) lemondásától számított 30 napon belül a Társulási Tanács ülését összehívni az új elnök megválasztásának céljából.

Az elnök lemondásával az alelnöki megbízatás nem szűnik meg.

A Társulás alelnökeinek megválasztására és megbízatásuk időtartamára az elnökre vonatkozó rendelkezések irányadók.

A Társulás alelnökei az elnök munkáját segítik, illetve akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesítik, ebben az esetben a Társulást együttesen jegyzik.

VII/2. Projekt Irányító Szervezet

A Társulás a KEOP projektek végrehajtó munkaszervezeteként – figyelemmel a Mőtv. 95. § (4) bekezdésében foglalt rendelkezésekre – a Társulási Tanács elnökének polgármesteri hivatali székhelyén – Projekt Irányító Szervezetet (belső PIU, Project Implementation Unit) hoz létre. A belső PIU határozott időre, a projekt megvalósításának időpontjáig tartó hatállyal jön létre.

A belső PIU vezetője felelős a projektek végrehajtásáért, előrehaladásáért. A belső PIU tagjai Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának köztisztviselői.

A belső PIU feladatai:

- tájékoztatja a Tagokat,
- negyedévente elkészíti a projekttel kapcsolatos költségkimutatásokat, összesítőket a Tagok számára,
- a havi beszámolási kötelezettségen felül minden különös, haasztást nem tűrő alkalommal is köteles költségkimutatást készíteni,
- részt vesz a Társulási Tanács ülésein, egyeztet az önkormányzatokkal,
- jelentést készít a jogszabályi, adózási, gazdasági feltételek megvalósulásáról,
- megszervezi az egyes ülések lebonyolítását,
- kapcsolatot tart fenn a projektbe bevont szakértőkkel, önkormányzati, környezetvédelmi megbízottakkal, valamint a szakhatóságokkal,
- előkészíti az esetleges szerződéseket, a szerződések módosítását,
- összegzi a Tagok munkáját, észrevételeket tesz további szabályozásra.
- elkészíti a támogatási kérelmet, kidolgoztatja a szükséges dokumentumokat, ehhez a szakértőkkel és a közreműködő szervezetekkel kapcsolatot tart,
- megszerzi az engedélyeket,
- megszervezi a támogatási kérelem aláírását és benyújtását,
- elősegíti a támogatási szerződés aláírását,
- teljesíti a nyilvánosságra és tájékoztatásra vonatkozó kötelezettségeket,
- kialakítja a projekt önálló nyilvántartási rendszerét,
- előkészíti a közbeszerzési eljárásokat,
- lebonyolítja a közbeszerzési eljárásokat,
- rendszeres monitoring jelentéseket készít, részt vesz a monitoring bizottság ülésein,
- elszámoltatja a vállalkozókat,
- átveszi az elvégzett munkákat,
- érvényesíti a jótállási igényeket,
- szervezi a beruházás aktiválását,
- lezárja a vállalkozói szerződéseket (pénzügyileg is),
- zárójelentést készít, jelzi a projekt befejezését a közreműködő szervezetek felé,
- megőrzi a projekt dokumentumait, archiválja azokat,
- felkészül az auditálásra.

VII/3. A Tisztségviselők felelőssége

A Társulási megállapodás átfogja a Tagok teljes anyagi felelősségét a szerződésben rögzítettek, illetve a hivatkozott előírások tekintetében, de hangsúlyozandó a Tagokat képviselő tisztségviselők és képviselőtestületek, illetve a Társulási Megállapodásban kialakított szervezeti rendszer szerinti tisztségviselők személyi felelőssége.

VIII. A TÁRSULÁS KÉPVISELETE

A Társulást harmadik személyekkel szemben, bíróságok, és más hatóságok előtt általános képviseleti jogkörrel felruházva a Társulási Tanács elnöke képviseli. Az elnök akadályoztatása esetén az alelnökök, illetve az általuk felhatalmazott személy jogosult a képviseletre.

A Társulást a Társulási Tanács elnöke önállóan jegyzi. A Társulás jegyzése akként történik, hogy a géppel vagy kézzel előírt, előnyomott vagy nyomtatott társulási név alatt az elnök teljes nevét önállóan írja alá.

IX. TÁRSULÁSRA ÁTRUHÁZOTT ÖNKORMÁNYZATI FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

A Társulás tagjait képező önkormányzatok a Társulásra ruházzák át az alábbi feladat- és hatásköröket:

- a tervezési, kivitelezési, szolgáltatási és beszerzési munkák pályáztatása és szerződések megkötése,
- jelen szerződés IV. pontjában foglalt, a Társulás feladatának ellátása, a KEOP előírásainak teljesítése érdekében a Társulási Tanácsra átruházott valamennyi feladat- és hatáskör.
- A társulás tagjai vállalják, hogy testületi döntéssel átruházzák a Társulásra az Mőtv. 13. § (1) bekezdés 19. pontjában, valamint a hulladékgazdálkodással kapcsolatos egyéb jogszabályban meghatározott kötelezettségeiket.

X. A TÁRSULÁSBAN FOGLALKOZTATOTT SZEMÉLY ALKALMAZÁSÁNAK FELTÉTELEI

A Társulás alkalmazottainak jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a helyi önkormányzatok által fenntartott szolgáltató feladatokat ellátó egyes költségvetési intézményeknél szóló 77/1993. (V. 12.) Kormányrendeletben foglaltak, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mő.), illetve a Ptk. megbízásra vonatkozó szabályai az irányadók.

A Társulás alkalmazottai felett a munkáltatói jogkör gyakorlására a Társulási Tanács elnöke jogosult.

XI. TAGSÁGI JOGVISZONY

Tagok ezen Társulási megállapodás elfogadásával és aláírásával, kötelezettséget vállalnak arra vonatkozóan, hogy elfogadják a kiválással (felmondással), illetve kizárással összefüggő felelősségi szabályokat.

XI/1. A Társulási megállapodás felmondása (Kiválás)

Tekintettel arra, hogy a Társulás határozott cél megvalósítására jött létre, Tagok a beruházás megvalósítása érdekében önként vállalják, hogy a törvényben biztosított felmondási jogukkal

csak tényleges és alapos indokok alapján, a Társulási Tanáccsal és a KEOP Közreműködő Szervezettel történt egyeztetést követően élnek.

A Társulási megállapodást felmondani, a Társulásból kiválni csak a naptári év utolsó napjával – december 31-i hatállyal – lehet.

Amennyiben egy Tag a kiválásról (felmondásról) határoz, úgy ezt a minősített többséggel meghozott képviselőtestületi döntését legalább 6 hónappal korábban kell megtennie a Társulási Tanács elnökének egyidejű értesítése mellett.

A felmondó Tag köteles a tárgyévi vagyoni hozzájárulásának teljesítésére, valamint felmondásával a Társulásnak okozott kár teljes körű - Ptk. szerinti - megtérítésére.

Tag általi felmondás esetén a Társulás köteles a Taggal elszámolni a vagyoni hozzájárulás arányának megfelelően, figyelembe véve a kártérítési kötelezettséget és a Társulást terhelő kötelezettségeket is.

XI/2. Tagi kizárás

A Társulási Tanács minősített többséggel dönt a Társulásból történő kizárásról, amennyiben a Tag a Társulási Megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tesz eleget.

Különösen ilyen kötelezettségzegésnek minősül a működési hozzájárulás megfizetésének, valamint a Társulás működéséhez szükséges képviselő-testületi döntések meghozatalának elmulasztása, illetve a Társulás érdekeivel ellentétes bármely magatartás.

A kizárás esetén is fennáll a Tag kártérítési és egyéb kötelezettsége, ezen felül a Tag a kizárás kimondásával egyidejűleg köteles öt évi, a rá megállapított, a kizárás évében hatályos hozzájárulási összeget a Társulás részére megfizetni, és a már befizetett tagi hozzájárulást a Társulástól nem követelheti.

XI/3. Tagfelvétel (Csatlakozás)

A Társuláshoz való csatlakozást a Társulási Tanács hagyja jóvá, kizárólag azon önkormányzatok képviselőtestülete számára, amelyek a hulladékgyűjtéssel kapcsolatos feladatok közös ellátása érdekében kívánnak csatlakozni, továbbá amely önkormányzatokkal a műszaki kapcsolat már létrejött, illetve az kialakítható, továbbá akik jelen szerződés rendelkezéseit magukra nézve teljes egészében kötelezőnek ismerik el.

A csatlakozási szándék kinyilvánításához a társulni kívánó önkormányzat képviselőtestületének legalább 6 hónappal korábban minősített többséggel hozott határozata szükséges, melynek tartalmaznia kell, hogy a testület elfogadja a Társulás céljait, továbbá a feladatok megvalósításához ráeső költségvetési hozzájárulást (hitelfelvételt/kötvénykibocsátást) biztosítja.

A Társuláshoz történő csatlakozáshoz a Társulás Tagjai a képviselőtestületük által minősített többséggel hozott határozattal járulnak hozzá.

A csatlakozás elfogadása esetén a Társulási Megállapodás Aláírólapját a Tagokra nézve módosítani kell és a változást – melyhez az Irányító Hatóság hozzájárulása is szükséges – a Magyar Államkincstár Győr-Moson-Sopron Megyei Igazgatóságához kell bejelenteni.

XII. A TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS HATÁLYA, MEGSZŰNÉSE

A Társulási szerződés hatálya a projekt megvalósításának és működtetésének időtartamára terjed ki.

A Társulás megszűnik az Möt 91. §-ban meghatározott esetekben.

A Társulás megszűnése esetén a Tagok a megszűnés időpontjával bezáróan egymással elszámolni kötelesek.

A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek teljesítése után fennmaradó vagyon a Társulás tagjait vagyoni hozzájárulásuk arányában illeti meg.

A Társulás megszűnése esetén a Társulás kötelezettségeiért a Tagok a vagyoni hozzájárulásuk arányában tartoznak felelősséggel, a tagdíjra vonatkozó szabályok figyelembevételével.

XIII. NYILVÁNOSSÁG BIZTOSÍTÁSA

A tagi önkormányzatok általános feladatai közé tartozik a társadalmi tudatformálás. A szerződés IV. fejezetében rögzítetteknek megfelelően jelen projekt megvalósításához elengedhetetlen feltétel a megfelelő nyilvánosság biztosítása.

Tagok kötelezettséget vállalnak közvetlenül, továbbá saját szervezeteik útján, illetve a civil szervezetek bevonásával a teljes körű lakossági tájékoztatásra.

Tagok a teljes pályázati és beruházási időszakra vonatkozóan rendszeres és folyamatos tájékoztatást nyújtanak településeik polgárai számára.

A Társulásnak folyamatosan törekednie kell az országos és a regionális hatóságok, valamint a civil szervezetek tájékoztatása során a beruházás elfogadtatására, ezáltal működése biztonságának megőrzésére is.

XIV. ÜZEMELTETÉS

Tagok egy olyan egységes üzemeltetésű hulladékgazdálkodási rendszert hoztak létre, melyben a Társulás a hulladékgazdálkodási rendszer üzemeltetésével az STKH Kft.-t bízta meg közszolgáltatási szerződés keretében. Az STKH Kft. által a Társulásnak fizetett bérleti díjból a Társulás biztosítja a rendszer amortizációját, a szükséges visszafizetést és a hitel és/vagy kötvény pénzügyi fedezetét.

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Társulási Megállapodás hatályba lépéséhez a társult tagi önkormányzatok képviselőtestületei mindegyikének minősített többséggel történő jóváhagyása szükséges.

A tagi önkormányzatok képviselő-testületei a Társulási Megállapodást közös megegyezéssel módosíthatják az általuk meghatározott időpontban azzal, hogy a jelen megállapodás módosításához a Társulásban résztvevő valamennyi önkormányzat képviselőtestületének minősített többséggel hozott határozata szükséges. Egyebekben a társulási megállapodás módosítására a Möt szabályait kell alkalmazni az alábbiak figyelembevételével.

A Társulási Megállapodás módosítását bármely tagi önkormányzat, az elnök és az alelnökök

kezdeményezhetik. A kezdeményezést az elnökhöz kell benyújtani. Az elnök vagy a székhelyönkormányzat kezdeményezését a tagönkormányzatoknak közvetlenül kell megküldeni társulási tanácsi előterjesztés formájában. Az elnökhöz benyújtott kezdeményezésben a módosítási javaslatot szövegszerűen be kell mutatni, ennek hiányában a módosítás célját kell kifejteni.

Tagok tudomásul veszik, hogy a Társulási Tanácsba delegált személyek változása esetén, 30 napon belül meg kell jelölniük az új tagi képviselőket.

A Társulás, célját képező szakmai tevékenység végzésére, írásban külső szakmai szervezetet bízhat meg.

Tagok rögzítik, hogy amennyiben jelen megállapodás valamely rendelkezése jogszabály vagy egyéb, feleken kívülálló ok miatt objektíve nem alkalmazható, a többi – fentiekkel nem érintett – része teljes hatályban fennmarad.

A Tagok vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalásos úton, egymás közötti egyeztetéssel kísérik meg rendezni, ennek sikertelensége esetére a Győri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság kizárólagos illetékességének vetik alá magukat. Egyeztetéseik során a Tagok jogosultak közvetítő szolgáltatását igénybe venni.

Tagok rögzítik, hogy e megállapodásnál alkalmazták, és tudomásul vették a vonatkozó magyar jogszabályokat.

Jelen Társulási Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben elsősorban a *Mötv., az Áht., illetve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet.* (a továbbiakban: *Ávr.*) az irányadó.

Tagok a jelen Társulási Megállapodást aláírás előtt részletesen átolvasták, közösen értelmezték az abban foglaltakat és megértették.

Tagok a fentiek szerint jelen Társulási Megállapodást – az 1. sz. mellékletet képező Aláírólapon – 45 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Társulási Megállapodás a törzskönyvi bejegyzés napjával *lépett* hatályba.

Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek:

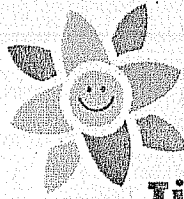
1. számú melléklet: Aláírólap, mely tartalmazza a társult önkormányzatok nevét székhelyét és a képviseleti joggal rendelkező nevét, valamint a képviselő aláírását.
2. számú melléklete: A társult települések lakosság száma
3. számú melléklet: Képviselőtestületi határozatok
4. számú melléklet: Régiók felsorolása

Előterjesztés a 6. napirendi ponthoz

A Tündérrózsa Óvoda alapító okiratának, valamint szervezeti és működési szabályzatának módosítása

A Tündérrózsa Óvoda konyhájára sikerült nagy tapasztalattal rendelkező szakácsot alkalmazni, aki a vendéglátó ágazat vállalkozási szférájából érkezett. Bár a szakácshiánnyal küzdő ágazatban szokásos bérezéshez képest – számunkra – kedvezőbb feltételekben sikerült megállapodnunk, a közalkalmazotti törvény besorolási táblázata ettől távol áll... Konyhavezetőnek megbízva, vezető pótlékkal ez a különbség csökkenthető lenne. Ahhoz, hogy vezetőként sorolhassuk be közalkalmazotti jogviszonyában, a konyhát – egyik lehetséges megoldásként – a „munkamegosztást tekintve elkülönült szervezeti egységként” kell kialakítanunk. Ehhez az óvoda SZMSZ-ét kell módosítani. Az SZMSZ-t kizárólag erre tekintettel módosítva mellékeljük, amit a szükséges véleményezéseket követően a Képviselő-testület hagy jóvá.

A konyha szervezeti jogállásának módosítása ugyan nem jár az intézmény alapító okiratának módosításával, de abba fel kell venni a 2016. január 1. óta bevezetett 104031 Gyermekek bölcsődei ellátása megnevezésű kormányzati funkciót (a fertőhomoki egységes óvoda-bölcsőde tagintézmény miatt), továbbá mivel a MÁK – szóbeli jelzése szerint – az óvoda elnevezése nem felel meg az egyediség elvének (az országban máshol is működik Tündérrózsa Óvoda), a nevet is módosítani kellene: Hegykői Tündérrózsa Óvoda-ra. Az alapító okirat módosítást mellékeljük.



**Tündérrózsza
Óvoda**
Hegykő

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hegykő, 2016. június 8.

Vargháné Horváth Bernadett
óvodavezető

1. Általános rendelkezések

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg az óvoda szervezeti felépítését, a működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, és mindazon rendelkezéseket, amelyeket a jogszabály nem utal más hatáskörbe. Biztosítja az intézmény jogszerű, demokratikus működését, a szülők, a gyermekek és az óvoda dolgozóinak kapcsolatrendjét. Tartalmazza a csoportok és folyamatok összehangolt működését, racionális és hatékony kapcsolati rendszerét.

1.2. Az SZMSZ személyi és időbeni hatálya.

Az SZMSZ és a mellékletét képező egyéb belső szabályzatok, vezetői utasítások betartása a két óvoda és a konyha valamennyi közalkalmazottjára, az óvodákba járó gyermekekre és azok szüleinek kötelező érvényűek. Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek.

Az SZMSZ határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik a korábbi SZMSZ.

Az SZMSZ-t az óvoda vezetője készíti el, az alkalmazotti közösség fogadja el, a Szülői Közösség véleményezi.

Az SZMSZ nyilvános dokumentum, az intézmény honlapján és a helyben szokásos módon (az óvodákban kifüggesztve) nyilvánosságra kell hozni.

Az SZMSZ létrejött az alábbi jogszabályok és rendelkezések alapján:

- *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.)*
- *az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm.rendelet*
- *a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet*
- *a nevelési- oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet*
- *egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 22/2013. (III.22.) EMMI rendelet*
- *a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelveiről szóló 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet*
- *pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm.rendelet*
- *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény*
- *a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet*
- *a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény*
- *a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet*
- *a játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI.27.) GKM rendelet*

1.3. A SZMSZ felülvizsgálatának szükségessége:

- az óvodák működésében változás történik
- jogszabályi előírás esetén

2. Az intézmény adatai

Neve: *Hegykői Tündérrózsa Óvoda*

- o Tagóvoda: *Hegykői Tündérrózsa Óvoda Fertőhomoki Óvoda – Bölcsőde Tagintézménye*
(óvodai és bölcsődei nevelés feladatait ellátó többcélú intézmény)
- o Telephelye: *Konyha. A Konyha telephely a munkamegosztás szempontjából elkülönült szervezeti egységként működik.*

OM azonosító: 030468

Törzskönyvi azonosító: 641928

Adószám: 16712009-2-08

KSH statisztikai számjel: 16712009-8510-322-08

Az óvodai csoportok száma: 5

A felvehető gyermeklétszám: 115 fő, ebből a tagintézmény óvoda-bölcsőde csoportjába maximálisan felvehető 10 fő óvodás + 5 fő bölcsődés

Az óvoda címe:

- o Székhely: 9437 Hegykő, Kossuth Lajos utca 89.
- o Tagóvoda: 9492 Fertőhomok, Akác u. 72.
- o Telephely: 9437 Hegykő, Szent Mihály u. 26.

Az óvoda fenntartó és felügyeleti szerve:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Az óvoda pénzügyi-gazdasági feladatait:

Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal (9437 Hegykő, Iskola u. 1.)

Az Alapító Okirat száma: 239-10/2016.

2.1. Az intézmény tevékenységei:

Alaptevékenységi besorolása, államháztartási szakágazat: 851020 óvodai nevelés

Az intézmény alaptevékenysége az alapító okiratban felsorolt, a szakfeladatok száma és megnevezése alapján.

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladata

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladata

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekétkezés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

104030 Gyermek napközbeni ellátása

104031 Gyermek bölcsődei ellátása

107051 Szociális étkeztetés

2.2. Az óvoda jogállása önállóan működő költségvetési szerv

Gazdálkodási besorolása: önállóan gazdálkodó

2.3. Az óvoda ingatlana

A feladatellátást szolgáló vagyon a vagyonelemtár szerinti ingóvagyon. Ingatlanvagyonra nincs, az általa használt ingatlant Hegykő Község Önkormányzata, a tagintézmény által használt ingatlant és a benne lévő ingóságokat Fertőhomok Község Önkormányzata bocsátja használatba.

A fenntartási és működési költségeket a naptári évre összeállított és a fenntartó által elfogadott költségvetés irányozza elő. A fenntartó szerv gondoskodik a pedagógiai programban megfogalmazott alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközökről.

- 2.4. Vállalkozási tevékenységet az óvoda nem folytat. Az óvoda közhasznú társaságnak nem tagja.

3. Az intézmény munkarendje

3.1. A tanév rendje.

A tanév szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvoda a fenntartó által jóváhagyott ideig és időpontban nyári leállást tart. Erről a szülők február 1-ig értesítést kapnak.

A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket 14 nappal előbb értesíteni kell. Erre nevelési évenként a törvény 5 nappal biztosít. A nevelés nélküli munkanapokon szükség szerint ügyeletet biztosítunk.

Eseti kérelmek alapján a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt, a fenntartóval történő egyeztetés után.

A tanév rendjét, programját a nevelőtestület határozza meg és rögzíti az éves munkatervben.

Az éves munkatervet a tanévnyitó értekezleten a nevelőtestület fogadja el, a szülők közössége és a fenntartó egyetértésével.

3.2. A nevelő-oktató munka rendje, időtartama

A nevelő-oktató munka hétfőtől - péntekig, a fenntartó által jóváhagyott nyitva tartás ideje alatt folyik.

A székhely óvoda nyitva tartása: 6 óra 30 perctől-17 óráig.

A tagóvoda: 6 óra 30 perctől – 17 óráig.

Az óvoda nyitva tartásának ideje alatt óvónő foglalkozik a gyermekekkel.

Az óvoda egész nyitva tartása alatt intézkedésre jogosult személynek kell ott tartózkodnia:

- Vargháné Horváth Bernadett az óvoda vezetője

Távolléte esetén:

- Egresitsné Raszipovits Rita vezető helyettes
- Távolléte esetén: az óvodában leghosszabb ideje dolgozó óvónő

A tagintézményben:

- Horváth Anna tagintézmény vezető
- Távolléte esetén: az óvodában leghosszabb ideje dolgozó óvónő

Intézkedési jogkörük a gyermekek biztonságos megóvásával és az óvoda működésével összefüggő, azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki. Kivételt képeznek azok az ügyek, amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

3.3. Az óvodapedagógusok munkarendje

Az óvodapedagógus heti teljes munkaideje a kötelező órákból és az oktató-nevelő munkával, vagy a gyermekekkel összefüggő, a szakfeladatának ellátásához szükséges időből áll.

A pedagógus heti óraszám 40 óra.

Kötelező óraszám: óvodavezető: 10 óra

óvodavezető helyettes: 24 óra

tagintézmény vezető: 26 óra

óvónők: 32 óra

Munkaidő beosztásuk az éves munkatervben rögzített.

3.4. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő közalkalmazottak munkarendje

A nem pedagógus közalkalmazottak munkarendjét az óvodavezető állapítja meg, az intézmény zavartalan működése érdekében.

A hegykői dajkák heti munkaideje:

A délelőtti dajka: 6:30 -14:30 óráig

A délutáni dajka: 8 -16 óráig és 9:30- 17:30 óráig dolgozik.

Pedagógiai asszisztens: 8 – 14 óráig

Az óvodatitkár: 7 – 15 óráig (munkavégzésének helye a Konyha irodai helyisége)

A tagintézményben dolgozó dajkák munkaideje:

A részfoglalkozású dajka: 7:00 – 13:00 óráig

A 8 órás dajka: 9:30– 17:30 óráig

Gondozónő: 8 – 15 óráig

3.5. A Konyha munkarendje:

A konyha vezetője: a konyhavezető. Távolléte esetén az ételmezésvezető helyettesíti. Az ételmezésvezetőt távolléte esetén a Konyhán leghosszabb ideje dolgozó kolléga helyettesíti.

A konyhai dolgozók munkarendje: 7:00-15:00 óráig

3.6. A napi munkaidő

A pedagógusok napi munkaidejét, a felügyeleti és helyettesítési rendet a vezető állapítja meg, az intézmény foglalkozási rendjének megfelelően. Az óvónők heti munkaidő beosztását a vezető helyettesítéssel, és a tagintézmény vezetőjével, tanév elején, közösen készíti el. Az óvónők munkaideje a kötelező (a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás) és a kötött (a pedagógiai munkával összefüggő adminisztratív feladatok, alkalmi helyettesítések, óvodai programok) órákból áll. A munkaidő nyilvántartáson ezt mindenkinek vezetni kell.

A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál az intézmény feladatellátásának zavartalan biztosítását, a gyermekek érdekeit figyelembe kell venni.

Az óvoda dolgozói a fenti alapelvek betartása mellett javaslatot tehetnek egyéb szempontok, kérések figyelembevételére.

A pedagógusok számára a kötelező óraszám felül a nevelő-oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy a kijelölést az óvodavezető adja. A megbízások alapelvei: a rátermettség, a szaktudás, az egyenletes terhelés

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a munkaidő kezdete előtt úgy megjelenni, hogy a munkát megkezdhesse a munkaidő kezdetekor.

A munkából való rendkívüli távolmaradás esetén annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon reggel 7 óráig köteles jelenteni az óvoda vezetőjének, hogy a helyettesítésről intézkedhessen.

3.7. Egyéb a működés rendjére vonatkozó rendelkezések

Az óvoda helyiségeit csak óvodai dolgozó használhatja. A kizárólagosan felnőttek által használt helyiségekben (konyha, mosdó, mosókonyha, kazánház, felnőtt öltöző) gyermek nem tartózkodhat.

A főző és tálaló konyhákba csak egészségügyi kiskönyvvel rendelkező személy léphet be.

Az óvodában tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, kulturális tevékenységgel függ össze.

Az óvoda helyiségeiben párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz köthető tevékenység nem működhet.

Az óvoda dolgozói az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.

Az óvoda minden dolgozója, gyermeke és szülője felelős:

- o a közösségi tulajdon védelméért, állagának megóvásáért
- o az óvoda rendjének és tisztaságának megőrzéséért
- o a takarékos energia és eszköz felhasználásért
- o a tűz- balesetvédelem és munkavédelmi szabályok betartásáért.

A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai csoportban kell átadni az óvodapedagógusoknak, akik átveszik a gyermek felügyeletét.

A gyermekek az óvoda helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Foglalkozási idő után csak szervezett program keretében tartózkodhatnak az óvodában. A gyermeket csak a gondviselő szülő, illetve az általa meghatalmazott személy viheti el.

Az óvoda felszerelési tárgyait, eszközeit, berendezési tárgyait csak az óvodavezető engedélyével vihetik ki az intézményből.

A saját felelősség alapján behozott játékszerekért, ékszerekért az óvoda felelősséget nem vállal.

3.8. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával.

Az óvoda ajtaját napközben zárni kell. Csengetésre a dajka nyit kaput és a látogatót az óvodavezetőhöz kíséri. Hivatalos ügyek intézése az irodában történik.

Idegen személy kíséret nélkül nem tartózkodhat az óvodában.

A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodavezetőnek jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában.

A fenntartói, a szakértői, a szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoportok látogatását más személyek részére az óvodavezető engedélyezi.

4. Az óvodapedagógusok alkalmazása, kötelességei, jogai

4.1. A közalkalmazottak alkalmazása

Óvodai nevelés, közalkalmazotti munkaviszonyban látható el. A közoktatásban alkalmazottak végzettségi és szakképzettségi körét, kötelező óraszámát a Nkt. 3. melléklete, munkavégzésének és díjazásának egyes szabályait a kormányrendeletek és a Mt. szabályozza.

Az alkalmazás feltétele:

- o az előírt iskolai végzettség, szakképzettség
- o büntetlen előélet
- o cselekvőképesség

Az óvoda dolgozóit - a köznevelési törvény alapján meghatározott munkakörökben - a fenntartó által jóváhagyott létszámban, az óvodavezető alkalmazza. Munkájukat munkaköri leírás alapján végzik. (munkaköri leírás minták az SZMSZ mellékletei)

Munkakörök	A munkakörökben foglalkoztatható létszám	Megjegyzés (teljes vagy részmunkaidő)
Óvodapedagógus, ebből	10	Teljes munkaidő
Intézményvezető	1	
Intézményvezető-helyettes	1	
Tagintézmény - vezető	1	
Pedagógiai asszisztens	1	Részmunkaidős (6 órás)
Kisgyermek nevelő- gondozó	1	Teljes munkaidő
Dajka	4	Teljes munkaidő
	1	Részmunkaidős (6 órás)

<i>Konyhavezető</i>	<i>1</i>	<i>Teljes munkaidő</i>
<i>Élelmezésvezető</i>	<i>1</i>	<i>Teljes munkaidő</i>
<i>Konyhai dolgozó</i>	<i>4</i>	<i>Teljes munkaidő</i>
<i>Óvodatitkár</i>	<i>1</i>	<i>Teljes munkaidő</i>

Az óvodapedagógusok kötelességét és jogait a Nkt. 62.§ rögzíti

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése.

Ezzel összefüggésben:

- tegyen meg minden tőle elvárhatót a gyermekek fejlődéséért
- működjön együtt a segítő szakemberekkel, a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel foglalkozzon egyénileg, segítse a tehetségek kibontakozását
- mozdítsa elő a gyermekek erkölcsi fejlődését, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje őket. A családi élet értékeit ismertesse meg.
- rendszeresen tájékoztassa a szülőt gyermeke fejlődéséről (évente 2 alkalommal kötelező jelleggel, írásban is)
- a gyermekek, a szülők, a munkatársak emberi méltóságát tartsa tiszteletben
- adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson
- az egyes tervezési időszak feladatait a csoport pedagógusai rendszeresen beszéljék meg, egyeztessenek a csoport dajkájával is.

Továbbképzési kötelezettségek:

- a számára előírt pedagógus továbbképzéseken vegyen részt, folyamatosan képezze magát (hét évenként) Mentessült az, aki az 55. életévét betöltötte.
- megszüntethető a munkaviszonya annak, aki önhibájából ezen nem vesz részt

Titoktartási kötelezettség (Nkt. 42.§):

A pedagógust, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének ellátásában, hivatásánál fogva titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden tényről és adatról. Nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak a gyermekek fejlődésével összefüggő egymás közötti megbeszélésére.

Kártérítési felelősség:

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 179-190. §-a szerint kerül alkalmazásra

A pedagógust megillető jogok:

- a pedagógiai program megalkotásában részt vegyen, az alapján az ismeretek, a tananyag és a módszerek megválasztásának joga
- gyakorolja a nevelőtestületet megillető jogokat
- szervezett továbbképzéseken való részvétel
- használja a segédanyagokat, informatikai eszközöket, az internetet (a vezető engedélyével)
- személyiségi jogainak tiszteletben tartása, nevelő-oktató tevékenységének értékelése, elismerése
- saját világnézete szerint végezze nevelőmunkáját, de ennek elfogadására senkit sem kényszeríthet
- hozzájusson a munkáját érintő intézményi és fenntartói információkhoz
- könyvtárak, múzeumok, más kiállítótermek kedvezményes látogatása, pedagógus igazolvánnyal

5. A gyermekek felvétele

5.1. Az óvodai felvétel

Az óvodába felvétel, vagy átvétel útján lehet bejutni. Minden év április 20. – május 20. között felvételi előjegyzés van, amelynek időpontját 30 nappal előtte nyilvánosságra kell hozni. A szülő, az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni.

A szülő gyermeke óvodai felvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvodai nevelésben jogszabály alapján kötelezett gyermek átvétele esetén az óvodavezető a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

A beiratkozáskor a következő dokumentumokat kell bemutatni:

- o születési anyakönyvi kivonatot
- o a gyermek nevére kiállított lakcím kártyát
- o a szülő személyi azonosítóját és lakcím kártyáját
- o a gyermek Taj számát
- o külföldi állampolgár esetében az itt tartózkodás jogcímét igazoló hivatalos dokumentumot

A felvétel szabályai

- o Az óvodai nevelés a gyermek 3 éves korában kezdődik és addig az időpontig tart, amíg a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi. (2,5 éves gyermek is felvehető, ha a felvételi körzetben élő 3 és annál több éves gyermekek óvodai felvételi kérelme teljesíthető)
- o Túljelentkezés esetén, a Hegykő, Fertőhomok, Hidegség területén élő vagy ott dolgozó szülők gyermekei élveznek elsőbbséget
- o A csoportbeosztásról a vezető óvónő dönt, a szülők kéréseit lehetőség szerint figyelembe véve. (Megközelítőleg egyforma csoportlétszámokat kell kialakítani, ügyelve a lányok - fiúk arányára, az SNI-s gyermekek számára)

5.2. Az egységes óvoda – bölcsőde többcélú intézmény felvétel szabályai:

- o A betöltött két év
- o Túljelentkezés esetén, a dolgozó szülők gyermekei élveznek elsőbbséget

A felvételtől az óvoda vezetője dönt, a döntésről a szülő írásbeli határozatot kap. (21 napon belül)

A felvett gyermekekről az óvoda jogszabály szerint adatokat tart nyilván (Nkt.41.§ (4) bekezdés)

5.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése

- o A gyermeket másik óvodába átvették
- o A szülő írásban jelzi, hogy gyermeke kimarad
- o Fizetési hátralékok miatt, a jogszabályban megfelelően
- o A gyermek megkezdi a tankötelezettség teljesítését
- o A jogszabály alapján óvodaköteles gyermek, az óvodából 10 napnál többet van távol igazolatlanul (előtte két alkalommal írásbeli figyelmeztetés a várható következményekről)

5.4. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása

Az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermek távolmaradását igazolni kell.

Igazoltnak kell tekinteni a hiányzást:

- o ha a szülő előzetesen bejelentette
- o ha a gyermek beteg és ezt orvossal igazolja (a házi rend szerint)
- o ha hatósági intézkedés miatt nem tudott a szülő kötelezettségének eleget tenni.

Tíz napot meghaladó igazolatlan mulasztás esetén az óvoda vezetője a gyámhivatalt értesíti.

5.5. A térítési díj fizetésére vonatkozó rendelkezések

A szülők, a gyermekük által igénybe vett étkezésért térítési díjat kötelesek fizetni, a fenntartó által megállapított összegben.

- o A térítési díj befizetése minden hónap 10. napját követő hétfőn, délután 14- 16 óráig, kedden reggel 7 órától, délelőtt 11 óráig történik.

- o A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- o Az étkezési térítési díj csökkentését a szülő kérheti, a megfelelő dokumentumok alapján, illetve a család anyagi helyzetére való tekintettel kedvezményes étkezésben részesülhet a gyermek. A kérelmeket az intézmény vezetője bírálja el. (Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének a gyermekvédelmi ellátásokról szóló 11/2005.(XI.7.) Önk. rendelet 10.§)

5.6. A gyermekek kötelessége és jogai (Nkt. 45. §, 46. §)

A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.

A gyermek emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

Joga,

- o hogy képességének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön,
- o biztonságban és egészséges környezetben neveljék,
- o nemzetiségi és vallási hovatartozásának megfelelő nevelésben részesülhessen
- o állapotának megfelelő megkülönböztetett ellátásban (rehabilitáció) részesüljön
- o családjá anyagi helyzetétől függően (jogszabályok alapján) kedvezményes étkezésben részesüljön

Az intézménynek meg kell teremteni a jogok érvényesülésének, és a kötelezettségek teljesítésének feltételeit.

5.7. Panaszkezelési eljárás

Az intézmény vezetője és dolgozói előre meghatározott, nyilvánosságra hozott időpontokban fogadóórákat tartanak. Előzetes telefonos vagy írásos egyeztetés alapján ettől eltérő időpontban is fogadnak. Az intézményvezető köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani.

Az írásban benyújtott panaszokat az intézmény ügyirat-kezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, ezekre – illetékesség esetén – az intézményvezető, vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

5.8. Gyermekvédelmi feladatok

A gyermekvédelmi felelős a nevelőtestület tagja, az intézmény vezetőjének a megbízásából, az óvodavezetővel együtt képviseli a gyermekvédelmi szempontokat, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezek érvényesülését.

A gyermekvédelmi felelős:

- o összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvónők között.
- o nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket, az intézkedéseket, az eredményeket.
- o elősegíti a csoportvezető óvónők felderítő tevékenységét. Szükséges esetekben családlátogatást végez a csoport óvónőivel.
- o részt vesz a gyermekvédelmi munka intézményi ellenőrzésében, értékelésében.
- o részt vesz a Gyermekvédelmi Szolgálat tanácskozásain, eset megbeszélésein. az esetjelző lapot elkészíti és elküldi.
- o munkájáról évente beszámol a nevelőtestületi értekezleten illetve egyéb esetekben az intézményvezető utasítására.

6. Az óvoda szervezeti felépítése, irányítása

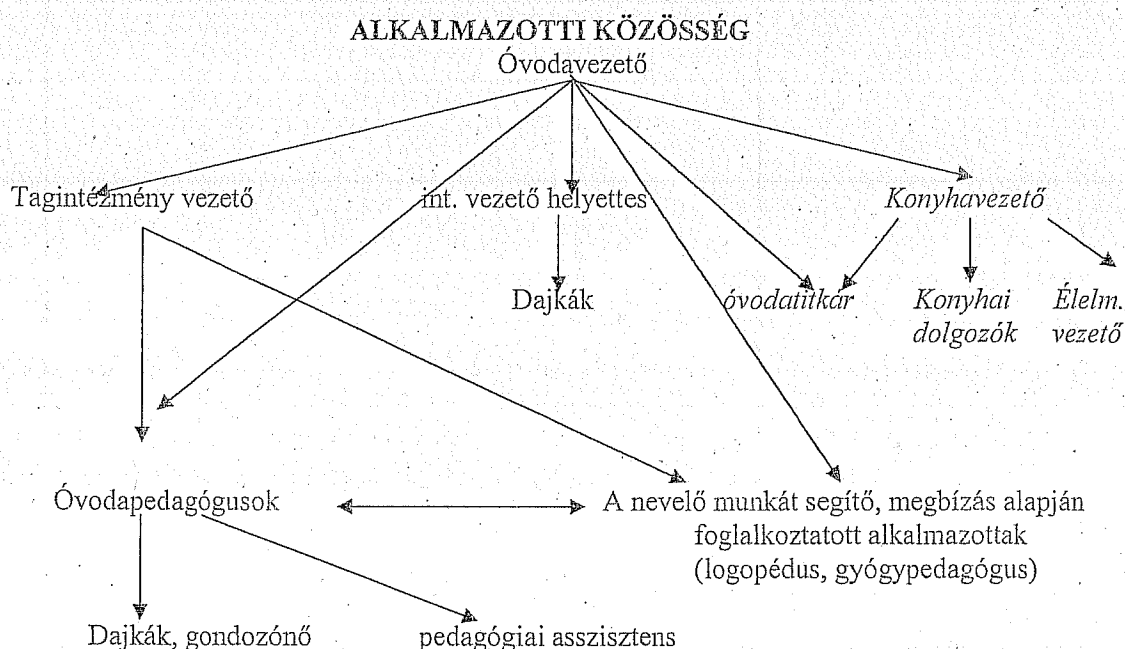
Az óvoda dolgozói:

Alkalmazotti közösség

- o óvónők,
- o a nevelőmunkát segítő felsőfokú végzettségű alkalmazottak
- o a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak: dajkák, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár
- o konyhai dolgozók

Nevelőtestület

- o óvónők
- o a nevelőmunkát segítő felsőfokú végzettségű alkalmazottak



6.1. Az óvodavezető

Az óvoda élén, a fenntartó által kinevezett óvodavezető áll. Kiválasztása nyilvános pályázat alapján történik.

Az intézmény vezetője egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt. Ennek keretében ellátja a köznevelési törvényből, más jogszabályokból és a jelen szabályzatból rá háruló, a szervezet vezetésével kapcsolatos feladatokat.

Közvetlenül vezeti az egységes szervezetet, ezen belül is ellátja az önálló szervezeti egységnek nem minősülő, de sajátos önállósággal rendelkező egységek (tagóvoda, Konyha) vezetését.

A megbízás feltételei:

- o felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség
- o pedagógus szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség
- o legalább 5 év szakmai gyakorlat
- o határozatlan idejű, teljes munkaidős kinevezés az adott intézményben

Az intézmény vezetője felel:

- o az intézmény szakszerű és törvényes működéséért gazdálkodásért
- o gyakorolja a munkáltatói jogokat
- o dönt az intézmény működésével kapcsolatos minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe
- o jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját
- o képviseli az intézményt, kapcsolatot tart fenn a fenntartó önkormányzatok képviselőtestületével

- o szakmai ellenőrzést kezdeményezhet, külső szakértővel
- o felel az intézményi szabályzatok elkészítéséért
- o a pedagógiai munkáért
- o a nevelőtestület vezetéséért,
- o a döntések előkészítéséért, végrehajtásáért, ellenőrzéséért
- o a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért
- o a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- o a gyermek balesetek megelőzéséért
- o a nemzeti és helyi ünnepek méltó megszervezéséért
- o a rendszeres egészségügyi vizsgálatok megszervezéséért (gyermek, alkalmazott)
- o a nevelőtestületi értekezletek és alkalmazotti közösség értekezleteinek előkészítéséért, vezetéséért
- o a rendelkezésre álló költségvetés alapján a működéshez szükséges személyi és tárgy feltételek biztosításáért
- o a pedagógus etikai norma betartásáért és betartatásáért.

6.2. A tagintézmény vezető

Vezetői tevékenységét az intézményvezető irányítása mellett végzi.

Felelős:

- o a tagintézményben a takarékos gazdálkodásért, az intézményi vagyongazdálkodás feladataiért,
- o a gyermekek biztonságát érintő azonnali döntést igénylő ügyekért,
- o a gyermekbalesetek megelőzéséért, nyilvántartásáért,
- o a tagóvoda szakmai munkájának ellenőrzéséért,
- o a tagóvoda zavartalan működéséért,
- o a munkafegyelem és a törvényesség megtartásáért.

Feladatai:

- o kapcsolatot tart a helyi önkormányzat képviselőtestületével,
- o adatszolgáltatást végez az intézményvezető felé (statisztikai, normatíva igénylési adatok)
- o a helyi ünnepek, ünnepélyek megszervezésében, méltó levezetésében részt vesz,
- o a tagintézménybe járó gyermekek adatait jogszabály alapján nyilvántartja, (felvételi előjegyzéskor, étkezési térítési díj besoroláskor, stb.)
- o házi bemutatókat szervez,
- o döntés előkészítés, tervezés,
- o beszámolási, információs és tervezési feladatok,
- o helyi gyermekvédelmi feladatok feltárása,
- o a helyi szülői szervezettel kapcsolattartás,
- o az intézmény képviselete előre meghatározott ügyekben, a vezető által jóváhagyott esetekben.

6.3. Intézményvezető - helyettes

Vezetői tevékenységét az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzi. Az intézményvezető akadályoztatása esetén ellátja az óvodában a helyettesítést.

Feladata:

- o Közvetlenül szervezi és irányítja az óvodai dajkák munkáját.

Felelős:

- o a házi továbbképzések szervezéséért,
- o a szülői munkaközösség működésének segítéséért,
- o a helyettesítési beosztás elkészítéséért,
- o a szabadságolási terv elkészítéséért,
- o a szabadságok nyilvántartásáért,
- o a takarékos gazdálkodásért.

6.4. Konyhavezető

Feladata:

- Az Élelmezésvezetővel együttműködve megtervezi az étlapot, összehangolja, felügyeli és ellenőrzi az ételek elkészítését, megszervezi a konyhai munkát.

Felelős:

- receptek és menük összeállításáért, az élelmiszer- és munkaerő-költségek becsléséért,
- az ételek minőségének figyeléséért,
- az ételek készítésével kapcsolatos kérdések megvitatásáért az intézményvezetőkkel, az élelmezésvezetővel, a konyhai és felszolgáló dolgozókkal, kivételes esetben dietetikusokkal,
- a szakácsok és az ételek készítésében részt vevő egyéb dolgozók munkájának irányításáért és koordinálásáért,
- a készletek, berendezések és munkaterületek felügyeletéért, hogy azok megfeleljenek az elfogadott szabványoknak,
- a szakácsok és más dolgozók eligazításáért az ételek készítésével, főzésével, körítésével és felszolgálásával kapcsolatban,
- a konyhai dolgozók felvételéért, a teljesítményük figyelemmel kíséréséért;
- különleges ételek és összetett fogások elkészítéséért, izesítéséért és főzéséért;
- a higiéniai és élelmiszer-biztonsági szabályok ismertetéséért és betartatásáért.

7. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás

Az intézményvezető az intézményben dolgozó pedagógusokkal rendszeres kapcsolatot tart. A kapcsolattartás módja: személyesen, telefonon, e-mailben

A nevelő munkát segítők közösségével kapcsolatos vezetői feladatában az intézményvezető - helyettes segít.

7.1. A vezetők közötti feladatmegosztás

Az intézmény élén az intézményvezető áll, akit egy helyettes és a tagintézmény vezető segíti az intézmény vezetésével összefüggő feladat megosztásában.

Az intézményvezető, a helyettes és a tagintézmény vezető havonta tart megbeszélést, és az aktuális feladatok felosztását.

7.2. Az intézményegységek közötti kapcsolattartás

Az intézményi nevelési egységek közötti rendszeres szakmai kapcsolattartást a munkatervben ütemezett munkatársi, ill. nevelőtestületi értekezleteken, rendkívüli nevelőtestületi értekezleteken valósul meg.

7.3. A nevelőtestület

Az óvoda legfontosabb tanácskozó és döntéshozó testülete.

Tagjai: a pedagógus munkakört betöltő alkalmazottak és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő felsőfokú végzettségű dolgozók.

Az óvoda nevelőtestülete a nevelési-oktatási kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint a törvényben és jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.

A nevelőtestület döntési jogköre a Nkt. 70.§ szerint:

- a pedagógiai program elfogadása,
- az SZMSZ elfogadása,
- az éves munkaterv elfogadása,
- az intézmény működéséről szóló beszámoló, elemzések, értékelések elfogadása,
- továbbképzési terv,
- házirend elfogadása
- vezetői pályázathoz készített program véleményezése,
- jogszabályban meghatározott egyéb ügyekben.

Állandó nevelőtestületi értekezletek:

- o Tanév nyitó
- o Tanév záró
- o Információs és továbbképzési értekezletek.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az intézmény lényeges problémáinak megoldására, amennyiben a nevelőtestület 33%-a, vagy az intézmény vezetője szükségesnek látja.

Az értekezleteken jegyzőkönyv készül.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére, vagy eldöntésére tagjaiból meghatározott időre, vagy alkalmilag bizottságot hozhat létre. Az átruházott jogkör gyakorlója - a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon - dönt és beszámol azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

A nevelőtestület jogkörét nem ruházhatja át a következő esetekben:

- o a Pedagógiai program
- o az SZMSZ
- o a Házi rend elfogadása

7.4. Szakmai munkaközösségek

A pedagógusok munkájának segítésére - intézményen belüli és intézmények közötti - munkaközösséget hozhat létre az óvoda nevelőtestülete.

Munkájukról a kollégákat a nevelőtestületi értekezleten tájékoztatják.

8. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet előírásainak megfelelően.

A KIR tanulói, alkalmazotti illetve intézményi adatkarbantartó alkalmazása a Nkt. 44.§ (5), (7) bekezdése szerint.

A rendszert csak a mesterjelszó kezelőrendszerben kiosztott személyek alkalmazhatják. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- o az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítását,
- o az alkalmazott óvodapedagógusokra, alkalmazottakra vonatkozó adatbejelentéseket,
- o a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentéseket
- o az októberi statisztikai jelentéseket,

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek (óvodavezető helyettes, tagóvoda vezető) férhetnek hozzá.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet szerint a szociális étkezők nyilvántartása (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről továbbiakban KENYSZI program működtetése) az óvodatitkár feladata.

8.1. A kiadmányozás szabályai:

Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadványok továbbküldhetőségének és iktatásának engedélyezésére az intézményvezető jogosult. Kimenő leveleket csak az intézmény vezetője írhat alá.

Az intézményvezető akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlója az intézményvezető által aláírásával, és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatban megjelölt magasabb vezető beosztású alkalmazottja az intézménynek.

Az intézmény ügyintézésével kapcsolatban keletkező ügyiratoknak az alábbiakat kell tartalmazniuk:

- az intézmény adatai (név, cím, irányítószám, telefonszám, faxszám, e-mail)
- az irat iktatószáma
- az ügyintéző neve

9. A pedagógiai munka belső ellenőrzése

A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért az óvoda vezetője a felelős. Munkáját a *Belső ellenőrzési terv* alapján végzi. (SZMSZ melléklete)

A belső ellenőrzés feladata az óvodában folyó oktató-nevelő munka nyomon követése, a tényleges helyzet összevetése a helyi nevelési programban kitűzött célokkal, tervekkel.

Az ellenőrzésre jogosultak:

- az óvodavezető
- óvodavezető helyettes
- a tagóvoda vezető

Az egyes tanévekre vonatkozó ütemezéseket az óvodai-éves *Munkaterv*e tartalmazza. Az éves ellenőrzési tervet az óvodavezető-helyettes, és a tagintézmény vezető javaslatai alapján az óvodavezető készíti el. Az éves munkatervet a nevelőtestület a tanévnyitó nevelőtestületi értekezleten hagyja jóvá.

Az ellenőrzés tapasztalatairól a vezető feljegyzést készít, ismerteti az érintett dolgozóval és lehetőséget ad a dolgozó részére is az ellenőrzés véleményezésére. A tanév végi nevelőtestületi értekezleten ennek eredményéről tájékoztatja a dolgozókat. Megfogalmazza az esetleges hiányosságokat és azok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, kijelöli az esetleges visszatérő ellenőrzés időpontját, esetleg segítő személyt jelöl ki.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvodavezető dönt.

8.2. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az általános óvodavezető-helyettes,
- a tagóvoda-vezető,
- a szakmai munkaközösség és
- a szülői munkaközösség is.

8.3. Éves ellenőrzés

Az óvodavezető minden pedagógus munkáját, legalább egy alkalommal értékeli a nevelési év során.

Az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonhatja:

- az általános vezető helyettes a székhelyóvodában, valamint
- a tagóvoda-vezetőt a tagóvodában,
- a szakmai munkaközösség vezetőjét

Kiemelt szempontok a belső ellenőrzéshez:

- munkafegyelem
- az eredményesség, összevetés a helyi pedagógiai programban leírt követelményekkel
- az adminisztráció
- a tervszerűség
- a gyermeki személyiség tiszteletben tartása, (óvónő – gyermek kapcsolat)
- a foglalkozások szervezése, felépítése, módszertani sokszínűség.
- a csoportszoba rendezettsége, dekorációja, tisztasága
- a pedagógus egyénisége, magatartása a gyermek csoportban dolgozók együttműködése
- a feladat ellátási tervben szereplő feladatok elvégzése

10. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

Az ANTSZ é a HACCP által meghatározott szabályokat az óvoda működtetésének során szigorúan be kell tartani.

Évenként a gyermekeknek általános orvosi vizsgálaton, fogorvosi és szemészeti szűrésen kell részt venni. (Nkt. 25.§ (5) bekezdés) Ennek feltételeit az óvodavezető köteles biztosítani, éves megállapodás alapján.

Általános orvosi vizsgálat: Dr. Takács Ágnes házi orvos

Védőnő: Raszipovits Zsoltné

Fogorvos: Dr. Szemerédi László

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül az óvodából el kell vinnie. Addig az óvónő gondoskodik a gyermek lehetséges elkülönítéséről, lázának csillapításáról, esetleg orvosi ellátásáról.

Gyógyszeres kezelés alatt álló, lábadozó gyermek a teljes felgyógyulásig közösségbe nem hozható. Az óvónő a gyermeknek gyógyszert nem adhat be, a gyógyszeres kezelést nem fejezheti be. Kivételt képeznek a krónikus betegségek. (pld. asztma, az allergia)

A gyermek betegsége után csak orvosi igazolással jöhet óvodába. (Házirend szerint)

Fertőző betegségekről az óvodát azonnal értesíteni kell. A további fertőzések elkerülése végett fokozottan kell fertőtleníteni.

Az intézményben cserecipő használata kötelező.

A gyermekek élelmet nem hozhatnak be.

Az óvoda a gyermekek ágyneműjét a higiéniai előírások betartása végett helyben mossa.

Az óvodában dolgozóknak érvényes egészségügyi könyvvel kell rendelkezniük. Az üzemorvos évente érvényesíti ezeket.

A dohányzásra vonatkozó szabályokat minden dolgozónak és szülőnek kötelessége betartani!

Ennek értelmében az óvoda egész területén és annak öt méteres körzetében tilos a dohányzás!

10.1. Intézményi óvó-védő előírások, gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 169.§ alapján

A baleset megelőzésére és a balesetre vonatkozó rendszabályokat az óvoda Munka- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni, különösen a kirándulások előtt. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételek vizsgálata és javítása folyamatos feladat.

Minden óvodapedagógus törvényben meghatározott feladatát képezi:

- o A rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja.
- o Ezek elsajátításáról meggyőződjék, folyamatosan ellenőrizze azt.
- o Ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket azonnal tegye meg.
- o Ha a gyermeket baleset éri minden vele foglalkozó pedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás.

Ha a balesetet, vagy a veszélyforrást a dajka észleli köteles azonnal intézkedni, vagy a vezető óvónő figyelmét felhívni a problémára.

A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetőmenyeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.

Az udvaron csak olyan játékeszközök szerepelhetnek, melyek az MSZ EN 1176 és MSZ EN 1177 szabvány és a játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI.27.) GKM rendelet előírásainak megfelelnek.

10.2. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 169.§ alapján

A nevelési-oktatási intézménynek a jogszabályban meghatározottak szerint ki kell vizsgálnia és nyilván kell tartania a gyermekbaleseteket, és az ahhoz kapcsolódó bejelentési kötelezettségeket. A gyermek balesetekkel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az óvodavezető végzi.

Az intézményvezető feladatai:

- o A gyermekbaleseteket nyilvántartja helyben és az elektronikus felületen.

Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- o intézkedik a 8 napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásáról, e balesetekről elektronikus úton jegyzőkönyvet vetet fel, majd a kivizsgálást követően, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig megküldi a fenntartónak, valamint átadja a gyermek szülőjének (egy példány megőrzéséről gondoskodik),
- o ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható, akkor e tényről az okok ismertetésével jegyzőkönyvet készítet.

Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- o azonnal jelenti a balesetet az intézmény fenntartója felé, kivizsgálására legalább középfokú munkavédelmi szakember bevonása szükséges.
- o gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.

Súlyos az a gyermekbaleset, amely:

- o a sérült halálát (halálos baleset az is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült – orvosi szakvélemény szerint – a balesettel összefüggésben életét veszítette)
- o valamely érzékszerv elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását
- o orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
- o súlyos csonkulást (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- o a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott.
- o Lehetővé teszi az óvodai szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában.
- o Intézkedik minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

A pedagógusok feladata:

- o az intézményvezető utasítására a balesetekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése.

A nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok az intézményvezető utasítására:

- o közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásában,
- o e balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel,
- o jegyzőkönyvet készít, ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható,

Súlyos balesetekkel kapcsolatban:

- o a balesetet jelenti az intézményvezetőnek, illetve az intézményvezető távolléte esetében a helyettesítési rendnek megfelelően gondoskodik a balesetet jelentéséről,
- o közreműködik a baleset kivizsgálásában.
- o Közreműködik a szülői szervezet tájékoztatásában, és a gyermekbalesetek kivizsgálásában való részvétele biztosításában.
- o Intézkedést javasol minden gyermekbalesetet követően a megelőzésre; az intézményvezető megelőzéssel kapcsolatos utasításait végrehajtja.

Nem pedagógus alkalmazott:

- o az intézményvezető utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban.

11. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján

Az óvoda életében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, ami a gyermekek és az óvoda dolgozóinak egészségét, biztonságát veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

- o a tűz,
- o az árvíz,
- o a földrengés,
- o bombariadó,
- o egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelő munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

A megelőzés érdekében az intézmény vezetőjének esetenként, a dajkáknak a mindennapi feladatok végzése során kötelező jelleggel ellenőrizniük kell, hogy az óvodában rendkívüli tárgy, bombára utaló eszköz, szokatlan dolog tapasztalható-e. A mennyiben rendellenességet észlelnek haladéktalanul kötelesek személyesen, vagy telefonon az illetékeseknek jelenteni. Bombariadó esetén a rendőrséget, a tűzoltóságot, és a fenntartót is értesíteni kell.

Az épület teljes kiürítését el kell végezni, ügyelve a következőkre! („Kiürítési terv” alapján)

- o Magunkkal kell vinni a mulasztási naplót (a napi létszám megállapítása miatt)
- o A termeken kívül tartózkodókra is gondolni kell (mosdó, elkülönítő)
- o A gyülekezésre kijelölt hely a közeli tornacsarnok, Fertőhomokon a Kultúrház
- o A helyszínt a nevelő hagyhatja el utoljára, miután meggyőződik arról nem maradt-e gyermek az épületben.
- o A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően az ő vezetőjük utasítása szerint kell eljárni.

11.1. Rendkívüli szünet

Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az intézmény működése nem lehetséges az intézményvezető a fenntartó egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendelhet el.

Amennyiben a csoportszobákban két egymást követő oktatási napon a 20 °C nem éri el a hőmérséklet az intézményvezető - a fenntartó és a szülők értesítése mellett - rendkívüli szünetet rendel el. A szülők kérésére a rendkívüli szünet ideje alatt a gyermekek felügyeletéről és az étkeztetésről gondoskodni kell. (egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 22/2013.(III.22.) EMMI rendelet)

12. Az óvodai hagyományok ápolása

A helyi és a magyar hagyományok ápolása, ezek fejlesztése, bővítése, a jó hírnév megőrzése az óvoda közösség minden tagjának joga és kötelessége.

Az óvoda Pedagógiai Programja és az éves munkaterv tartalmazza ezek lebontását.

A gyermekek nyilvános műsorral szerepelnek a fenntartó felkérése alapján:

- o Anyák napja

A gyermeki élet hagyományos ünnepei az óvodában:

- o évzáró, a nagyok búcsúztatása
- o gyermeknap
- o mikulás
- o karácsony

Csoportokon belül:

- o születésnap

Helyi hagyományok:

Hegykőn

- o Mihály nap
- o Luca nap
- o Farsang

Természettel kapcsolatos ünnepek:

- o Állatok világnapja - október 4.
- o Víz napja - március 22.
- o Föld napja - április 22.
- o Madarak és fák napja - május 19.

Fertőhomok

- o Dió ünnep
- o Márton nap
- o Mackó nap (gyertyaszentelő)


A pedagógusok számára a kötelező óraszámokon felül az ünnepekkel összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást, vagy a kijelölést az óvodavezető adja. A megbízások alapelvei: a rátermettség, a szaktudás, az egyenletes terhelés

Az intézményi szintű rendezvényeken a pedagógus részvétele kötelező.

10.1. A hagyományápolás érvényesülhet továbbá az intézményben:

- o jelkép használatával (zászló, jelvény, logo stb.),
- o a gyermekek ünnepi viseletével,
- o az intézmény belső és külső dekorációjával.

Az óvoda épületét címtáblával, címerrel és nemzeti színű zászlóval kell ellátni.

Megnevezés	Leírás
Magyar zászló, címer	szabvány
Kokárda	Nemzeti színű szalag
Ünnepi viselet	Szülői ízlés szerint
Ünnepi viselet nemzeti ünnepeken	Fehér felső, sötét alj
Az intézményi logo	

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

13. Egyéb tudnivalók

13.1. A pedagógus munkájához szükséges informatikai eszközök hozzáféréseinek rendje

Az óvoda tulajdonában lévő számítástechnikai eszközök az alábbi csoportokra oszthatók:

- o számítógépek (szerverek, hordozható számítógép)
- o nyomtatók és multifunkcionális eszközök
- o adatrögzítők és tárolók
- o szkennerek
- o faxok
- o multifunkcionális fénymásoló

Az intézményben betöltött munkakörtől függően szükséges a számítógép, a felhasználói alapszoftverek (szövegszerkesztő, internet stb.) felhasználó szintű ismerete.

A vezető által használt számítógépet csak a vezető által engedélyezett személyek használhatják.

A felhasználóknak ismerniük kell az eszközök használatára vonatkozó előírásokat.

Az informatikai biztonság az óvoda teljes személyi állományának felelőssége.

Tilosak a bejelentkezési kísérletek olyan programokba, amelyekben az igénybevevőnek nincs jogosultsága.

13.2. Az intézmény képvisellete

Az intézmény külső képviselét (sajtó előtt, fenntartó előtt, stb.) csak az intézmény vezetője, valamint csak az általa megbízott intézményi dolgozó láthatja el.

13.3. Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése csak a szereplők/érintettek előzetes hozzájárulásával lehetséges.

13.4. Úszásoktatás a székhely óvodában, néptánc oktatás a tagóvodában

Minden tanév elején az igények felmérését követően megállapodás a szolgáltatás nyújtóival.

A fenntartó döntése az oktatás finanszírozásáról.

A szülők gyermekük részvételét aláírásukkal hagyják jóvá, egyben kötelezettséget vállalnak a rendszeres részvételre.

Az oktatást úgy kell megszervezni, hogy az óvodai napirendet ne zavarja, az óvónői felügyelet biztosítva legyen.

14. A Szülők Közösségével való kapcsolattartás

A szülők joga a szülői szervezet létrehozása és annak munkájában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen. (Nkt. 73.§)

Az óvodába járó gyermekek szülei a tanév első szülői értekezletén minden csoportban 2 fő képviselőt választanak maguk közül. A kiválasztott képviselők közül településenként egy - egy fő, a szülők közösségének elnöke képviseli érdekeiket. Ők tartják a kapcsolatot, az óvoda vezetőjével. Évente két alkalommal (tanév elején, tanév végén). Amennyiben az óvoda életében bekövetkezett események indokolják, rendkívüli megbeszélés hívható össze.

A szülői szervezetet a vonatkozó jogszabályok alapján megilletik a következő jogok:

véleményezési jog:

- o munkaterv véleményezése – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 229/2012. (VIII.28.) EMMI rendelet alapján,
- o ha az intézményben nem működik óvodaszék, akkor minden olyan kérdésben, melyben jogszabály rendelkezése alapján az óvodaszék egyetértési jogot gyakorolna, a szülői szervezet (közösség) véleményét ki kell kérni – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 229/2012. (VIII.28.) EMMI rendelet alapján

egyetértési jog:

- o ha nem működik óvodaszék, akkor egyetértési jog illeti meg a szülői szervezetet a pedagógiai programmal kapcsolatos tájékoztatásadásra vonatkozó szabályozása terén – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 229/2012. (VIII.28.) EMMI rendelet alapján
- o minden anyagi teherrel járó elhatározásban

15. Az intézmény külső kapcsolatai

Rendszeres kapcsolatot tart fenn az óvoda:

- o A fenntartóval

Kapcsolattartó: Az intézményvezető

Formái:

- szóbeli tájékoztatásadás,
- írásbeli beszámoló adása,
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel,
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele annak végrehajtása céljából,
- speciális információszolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan.

- o A Fertő-táj Általános Iskolával

Rendszeres kapcsolattartás az alsós nevelőkkel, kölcsönös látogatások, értekezletek.

Kapcsolattartó: Az intézményvezető és a csoportok óvónői

- o A Családsegítő Szolgálattal

Rendszeres személyes kapcsolatban vagyunk.

Értekezletre, rendezvényekre hívnak bennünket.

Havonta látogatást tesz óvodánkban a kapcsolattartó

Alkalmoszerű, aktuális megbeszélések

Kapcsolattartó: a gyermekvédelmi felelős

- o POK Győr

Kapcsolattartó: Az intézményvezető

- o Pedagógiai Szakszolgálatokkal

- Egységes Pedagógiai Szakszolgálati Központ, Sopron
- Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői Bizottság, Győr

Kapcsolattartó: Az intézményvezető

- o Helyi civil szervezetekkel, alapítványokkal: Hegykő Községért Egyesület, Fertő - menti Sport Egyesület, Pro Kultúra Alapítvány, ÖTE Hegykő, Hegykő Diáksportjáért Alapítvány, Horvát Kisebbségi Önkormányzat

Kapcsolattartó: az intézményvezető

16. Záró rendelkezések

16.1. Az intézményi működés alapdokumentumai:

- ◆ Alapító Okirat
- ◆ Az óvoda helyi pedagógiai programja
- ◆ Továbbképzési terv
- ◆ Éves munkaterv
- ◆ Jelen SZMSZ és annak mellékletei
- ◆ Házi rend

16.2. Az alapdokumentumok elérhetősége, tájékoztatás kérése a Pedagógiai Programmal kapcsolatban

A Házi rend a hirdetőtáblára kifüggesztve.

A Pedagógiai Program, az SZMSZ mindkét településen az óvodavezetői irodában vannak (a hirdető táblán ismertetni kell a dokumentumok elérhetőségét)

- a szülők elkérhetik, de az óvodából ki nem vihetik,
- az elolvasásra helyet és időt kell biztosítani,
- az intézmény honlapján is megtalálható.

17. ZÁRADÉK

Jelen SZMSZ csak a nevelő testület elfogadásával, a jelzett közösségek egyeztetésével és a fenntartó jóváhagyásával lép életbe.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák.

Ezen szabályzatok az intézményi SZMSZ mellékleti.

A mellékletben található szabályzatok - mint óvodavezetői utasítások - jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások, vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségesnek tartja.

1. Az SZMSZ érvényessége

Az SZMSZ 2016. szeptember 1. lép hatályba.
Érvényességi ideje határozatlan.

2. Az SZMSZ módosítása

Az esetleges törvényi előírások változása esetén.

A módosításra javaslatot tehet:

- óvodavezető
- nevelőtestület
- fenntartó

3. Az SZMSZ nyilvánosságra hozatala.

Az SZMSZ az óvodából nem vihető el, betekintésre az irodában lehetőséget biztosítunk.

1 példány a fenntartónál

1-1 példány az óvodákban található

Az intézmény honlapján is közzétéve

18. Legitimációs záradék

Az SZMSZ- t a nevelőtestület-án/én elfogadta.

Az SZMSZ életbelépésének időpontja:

.....
Intézményvezető

.....-án/én a szülői közösség képviselőivel tartott megbeszélésen az SZMSZ ismertetésre került, a véleményezési jogukkal élve a dokumentumban foglaltakkal egyetértettek.

.....
Aláírás

Záradék:

Az SZMSZ- t a fenntartó szám alatt jóváhagyta.

.....
Aláírás

Okirat száma:239-10/2016.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése alapján a(z) Hegykői Tündérrózsa Óvoda alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
- 1.1.1. megnevezése: Hegykői Tündérrózsa Óvoda
- 1.2. A költségvetési szerv
- 1.2.1. székhelye: 9437 Hegykő, Kossuth L. u. 89.
- 1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Konyha	9437 Hegykő, Szent Mihály u. 26.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1994.05.03.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
- 2.2.1. megnevezése: Hegykő Község Önkormányzata
- 2.2.2. székhelye: 9437 Hegykő, Iskola u. 1.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 3.1.2. székhelye: 9437 Hegykő, Iskola u. 1.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Hegykő Község Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 9437 Hegykő, Iskola u. 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A költségvetési szerv Hegykő Község Önkormányzata, Fertőhomok Község Önkormányzata és Hidegség Község Önkormányzata részére, a közöttük megkötött feladatellátási szerződés alapján biztosítja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 13. § (1) bekezdésében leírt óvodai ellátás; szociális ellátás közül a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 86. § (1) bekezdés b) pontja szerinti étkeztetés; továbbá gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások közül a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. § (2) bekezdésében leírt óvodai gyermek- és iskolai tanulói étkeztetés önkormányzati kötelező feladatát.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alptevékenysége: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 4. § 1. pontja szerint

- az óvodai nevelés; és
- a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése.

Az a) pontban leírt tevékenység keretében az Nkt.-ben foglaltak szerint az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges; a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

A b) pontban leírt tevékenység keretében az intézmény az alábbi, az Nkt. 4. §-a, továbbá 96. §-a szerinti (a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 2/2005.(III. 1.) OM rendelet szerinti besorolású) sajátos nevelési igényű gyermekek integrációs nevelését vállalja:

- beszéd fogyatékos/súlyos, akadályozott beszédfejlődésű gyermek;
- enyhe fokban hallássérült - nagyothalló - és hallását műtéti úton helyreállított/létrehozott hallássérült gyermek;
- gyengén látó gyermek;
- ép értelmi képességekkel rendelkező, autisztikus gyermek;
- a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével (figyelemzavar, hiperaktivitás) küzdő gyermek;
- a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzdő gyermek.

4.4. A költségvetési szerv alptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladata
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
6	104030	Gyermekek napközbeni ellátása
7	107051	Szociális étkeztetés
8	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

A költségvetési szerv illetékessége, működési köre (felvételi körzete, ellátási területe) a Hegykő Község Önkormányzata, Fertőhomok Község Önkormányzata és Hidegség Község Önkormányzata által megkötött feladat-ellátási szerződésben foglaltak szerint Hegykő, Fertőhomok és Hidegség községek közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete nyilvános pályázati eljárás útján a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) 20/A. § (6) bekezdésében foglaltak alapján, valamint az Nkt. 67. §-ában meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő óvodavezetőt nevez ki. A kinevezés 5 év határozott időre szól. A költségvetési szerv vezetőjét a munkáltatói jogok gyakorlója a képviselő-testület menti fel a Kjt. 23. §-a alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja az Möt. 67. § (1) bekezdés g) pontja alapján.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: óvoda

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelés

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: az intézmény gazdálkodásával összefüggő feladatokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 10.§ (4) bekezdése alapján kötetlen munkamegosztási megállapodásban rögzített módon a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal (9437 Hegykő, Iskola u. 1.) látja el.

6.2. A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
1	Tündérrózsa Óvoda Fertőhomoki Óvoda-bölcsőde Tagintézménye	9492 Fertőhomok, Akác u. 72.

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám a köznevelési intézmény

	feladatellátási hely megnevezése	tagozat megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Hegykő-székhely		75
2	Fertőhomok-tagintézmény		40

6.4. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga.	az ingatlan funkciója, célja
1	9437 Hegykő, Kossuth L. u. 89.	193	Hegykő Község Önkormányzata	óvoda
2	9437 Hegykő, Szent Mihály u. 26.	548/4	Hegykő Község Önkormányzata	konyha
3	9492 Fertőhomok, Akác u. 72.	155 és 156	Fertőhomok Község Önkormányzata	óvoda

7. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv előző 2016. március 18-án kelt 239-8/2016. számú alapító okiratát visszavonom.

Kelt: Hegykő, 2016. június 16.

P.H.

Szigethi István
polgármester

Okirat száma: 239-9/2016.

Módosító okirat

A Hegykői Tündérrózsa Óvoda a Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által kiadott, a költségvetési szerv előző alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése alapján/2016. (VI.16.) képviselő-testületi határozatra figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.1 pontja - mely a módosított okiratban 1.1. pont alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Hegykői Tündérrózsa Óvoda

2. Az alapító okirat 4.4. pontja - mely a módosított okiratban 4.4. pont alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladata
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
6	104030	Gyermekek napközbeni ellátása
7	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
8	107051	Szociális étkeztetés

3. Az alapító okirat 7. pontja - mely a módosított okiratban 7. pont alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

7. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv előző 2016. március 18-án kelt 239-8/2016. számú alapító okiratát visszavonom.

Kelt: Hegykő, 2016. június 16.

P.H.

Szigethi István
polgármester

Előterjesztés a 9. napirendi ponthoz

Állásfoglalás kialakítása a Fürdő utca hiányzó szakaszának útburkolat építéséhez kapcsolódó csapadékvíz-elvezetés kialakításáról

Miként az előző ülést követően jeleztük, a tervezés adott szakaszában döntést kell hoznunk a Fürdő utcába tervezett szilárd burkolatú útfelület csapadékvíz-elvezetésének megoldását illetően. A felső - jelenleg mezőgazdasági - területekről is lezúduló csapadékvizekre is tekintettel az apartmanok felől egyoldali zárt csapadékvíz-elvezető csatorna készüljön kiemelt vagy „K” szegéllyel, vagy nyílt, szikkasztást is biztosító árok.

Az út tervezett helyszínrajzát mellékeljük.

Előterjesztés a 10. napirendi ponthoz

Tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulás adása a hegykői 518/2 hrsz-ú ingatlan víziközmű ellátáshoz

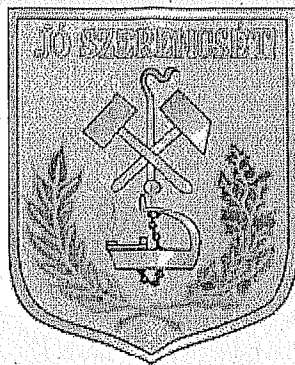
Csenár János megbízásából Tóth Ferenc vízi építmény-tervező nyújtott be tulajdonosi, valamint közútkezelői hozzájárulás iránti kérelmet a hegykői 518/2 hrsz-ú, a valóságban a Szamár útról megközelíthető (korábban a Jókai utca 49. szám alatti ingatlanból megosztott) beépítetlen terület ivóvíz és szennyvízcsatorna ellátásának megépítéséhez. Jelen esetben nem egyszerűen bekötővezeték létesítésről, hanem gerincvezeték hosszabbításról is szó van. A tervdokumentációból a helyszínrajzot mellékeljük.

A Soproni Vízmű Zrt. a víziközmű ellátási tervet időközben jóváhagyta többek között azzal a feltétellel, hogy a megvalósítást követően a kérelmező költségére vízjogi üzemeltetési engedélyt kell kérni, továbbá - a műszaki átadás feltételeként - a megépített víziközműveket önkormányzati tulajdonba kell adni.

Előterjesztés a 12. napirendi ponthoz

**Döntés a Görbehalmi Bányászati Hagyományápoló Egyesület és a Fertőd Mikro-
társégi Szociális Szolgáltató Központ Család és Gyermekjóléti Szolgálata nyári
táborának támogatásáról**

Az Egyesület és a Szolgálat kérelmét mellékeljük.



TISZTELT TÁMOGATÓNK, SEGÍTŐNK !

A Görbehalmi Bányászati Hagyományápoló Egyesület örömmel tudatja, hogy 2016. szeptember 3.-án szombaton 16⁰⁰ órai kezdettel ünnepeljük gyűjteményünk megnyitásának 7. évfordulóját!

Ebből az ünnepi alkalomból, újabb, bányászattal kapcsolatos eszközökkel szeretnénk gazdagítani múzeumunk gyűjteményét. A nemes cél érdekében tisztelettel kérjük anyagi támogatását! Tevékenységünket szeretnénk még magasabb színvonalon végezni, és terveinket még hatékonyabban megvalósítani.

Az eredményes működésünk anyagi forrásainak megteremtése érdekében kérem, hogy, segítsen !

SZIVES TÁMOGATÁSÁÉRT ELŐRE IS HÁLÁS KÖSZÖNETET
MONDUNK!

JÓ SZERENCSE!

Tisztelettel:

Alexis
Alexis

GÖRBEHALMI BÁNYÁSZATI
HAGYOMÁNYÁPOLÓ EGYESÜLET

9408 Sopron, Hidegvízvölgy u. 3.

Adószám: 18209596-1-08.

Fertőd Mikro-térségi Szociális Szolgáltató Központ
Család és gyermekjóléti szolgálat
9431 Fertőd, Bartók Béla u. 1.
Telefon: 99/537-131
e-mail: f.csaladsegito@freemail.hu



Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal
Szigethi István Polgármester Úr részére

Hegykő
Iskola utca 1.
9437.

Tisztelt Polgármester Úr!

A Fertőd Mikro-térségi Szociális Szolgáltató Központ Család és Gyermekjóléti Szolgálata egy hetes nyári tábort tart a hegykői gyermekek számára 2016.07.11.-től 2016.07.15-ig.
A színvonalas programok lebonyolításához szeretnénk kérni az önkormányzat anyagi támogatását.
Segítségüket előre is köszönjük!

Tisztelettel:



Fertőd, 2016.05.25.

Előterjesztés a 13. napirendi ponthoz

Döntés a Kossuth utcában és a Béke utcában történő, a helyi építési szabályzatban meghatározott kötelező szabályozási vonalnak megfelelő telekalakításról
(zárt ülésre javasolt)

Településünk hatályos helyi építési szabályzata (HÉSZ) a Béke utcában és a Kossuth utcában is előír már kialakult ingatlanokra, ún. kötelező szabályozási vonalat.

Konkrétan a Béke utca 10. és a Kossuth u. 1. számú ingatlanok kapcsán, az építési hatósági engedélyezés során – szinte egyidejűleg – merült fel ez a probléma. A hatóság addig ugyanis addig nem járulhat hozzá az építéshez, amíg a telket a szabályozási vonalnak megfelelően ki nem alakították.

Mindkét ingatlant érintően készült olyan helyszínrajz, amely tartalmazza a jelenlegi földhivatali telekhatárokat és a HÉSZ szerinti kötelező szabályozási vonalat. Ezeket mellékeljük.

„Fő szabály szerint” szerint a rajzok alapján el kell végezni a telekhatár-rendezést. A meghatározott területrészeket egyrészt át kell adni közterületnek, másrészt ami a közterületen kívül esik (a Béke utca 10. esetében) hozzá kell csatolni a magánterülethez. És így kell majd eljárni a többi érintett ingatlan esetében is. Legkésőbb akkor, amikor majd ezeken is épületet bővítenének, vagy újat építenének.

Felmerül a kérdés: mi van abban az esetben, ha a soron következő HÉSZ módosítás során kiigazítjuk ezeket a határokat és csak ott írjuk elő a kötelező szabályozási vonalat, ahol valóban szükséges? Ugyanis a rendezési terv készítésekor még az analóg földhivatali alaptérképet használtuk, ami olyan rossz volt, hogy azóta digitálisan újra felmérték Hegyköt. A mostani valós állapot így jelentősen eltér a HÉSZ-ben jelenleg szereplőtől, vagyis szerintünk nem lenne indokolt ekkora változtatást végrehajtani... A Kossuth utca 1. szám alatt például a jelenlegi telekhatárok mentén épült a kerékpárút mellé támfal és kerítés, vagyis a HÉSZ-ben jelölt szabályozási szélesség a következő néhány tíz évben biztosan nem valósul meg.

Az építési hatóság ezzel kapcsolatos álláspontja, hogy a szabályozási vonalnak mindenképpen ki kell alakulnia. Felvetettek egy köztes megoldást, ami nem jelenti feltétlenül a tulajdonviszonyok megváltozását. Csak azt várják el, hogy a telkek kerüljenek kialakításra, tehát legyen a közterület lejegyzésre szánt részének, valamint a magánterületnek szánt résznek is egy-egy külön helyrajzi száma. A közterületnek szánt rész ezek után is maradhat magántulajdon (erre természetesen nem építhet a tulajdonos és nem számítható bele a telek területébe a beépítési százalék meghatározásakor), illetve a magánosítandó telekrész is települési tulajdon marad. Majd, mivel ez a szabályozási vonal a valóságban nem fog kialakulni, az új HÉSZ-ben már másként szerepeltetjük.

A kötelező szabályozási vonal kijelölésének az volt a tervezői célja, hogy az adott utcában szabályos méretű utakat és gyalogjárdákat lehessen kialakítani, és normálisan lehessen használni, továbbá, hogy lehetőség szerint némi zöldfelület válassza el egymástól a járdát és az utat. Ezt a tervező a szabályozási vonallal fejezi ki, és ez rengeteg problémát jelent más településeken is. A HÉSZ következő módosításánál ezekre fokozott figyelmet kell fordítani.



Harasztó

South Lajos utca (201/5)

(281/2) kt

kt (329)

Béke utca

Szent Miklós

327

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

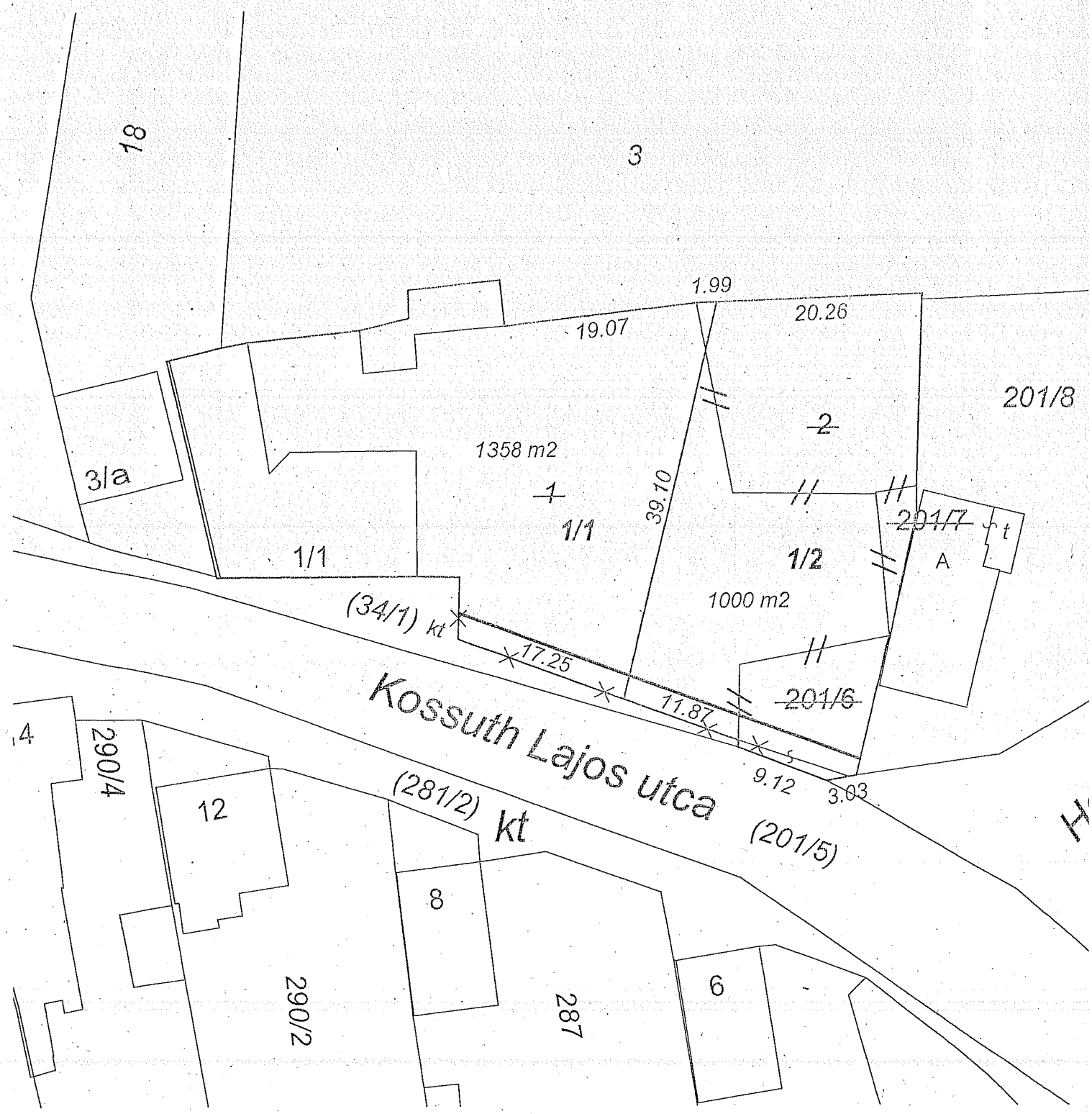
639

640

641

642

643



Előterjesztés a 14. napirendi ponthoz

Döntés a Jókai utca 4. szám alatti ingatlan megvásárlásáról *(zárt ülésre javasolt)*.

Az üresen álló lakóház ingatlan 2 700 m² területű. Tulajdonosai 19 millió Ft-ért hirdették, de 15 millió Ft-ért hajlandók az Önkormányzat részére értékesíteni.

Előterjesztés a 15. napirendi ponthoz

Az „iparterületen” kialakítandó telkek tulajdonba adása feltételeinek meghatározása *(zárt ülésre javasolt)*

A Képviselő-testület előző ülésén arról döntött, hogy - a Németh Gyula hegykői vállalkozóhoz hasonlóan - elfogadja Kóczán Zsolt hegykői lakos (Kóczán Alajos hegykői egyéni vállalkozóval közös) ingatlancserére vonatkozó ajánlatát az iparterületre, és ugyanitt az Önkormányzat az Akko Estrich Kft részére is hajlandó telket értékesíteni. Az ingatlancsere és az adásvétel feltételeinek kidolgozását a Képviselő-testület a soron következő ülésére napolta el.

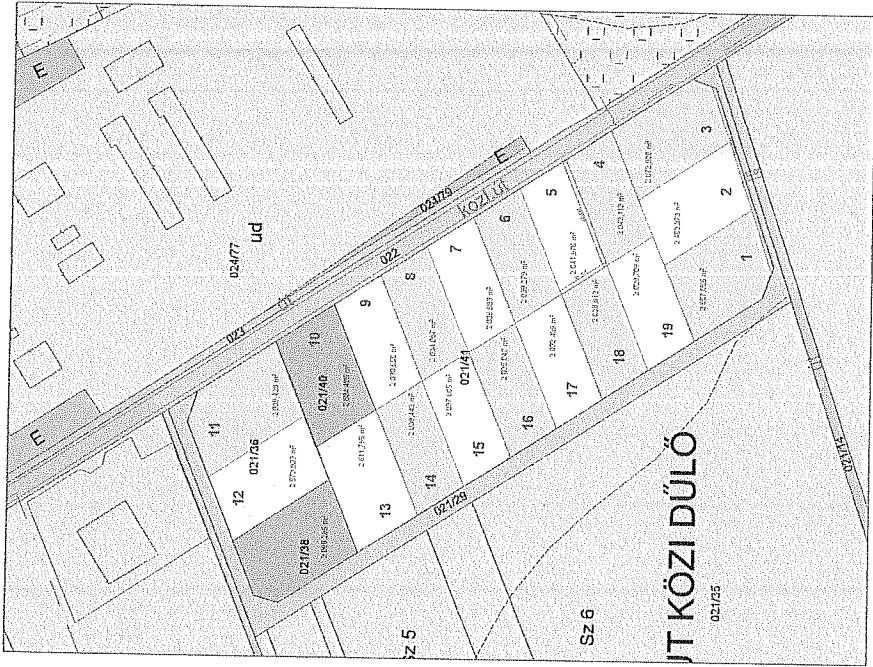
A Képviselő-testület szándéka, hogy a kidolgozandó feltételek kellő garanciát nyújtsanak arra, hogy valóban ipari tevékenységet végezzenek ezeken az ingatlanokon.

Arról is döntés született, hogy készüljön telekalakítási az iparterületre. Három változatban készítettünk is ilyen tervet a legutóbbi HÉSZ módosítást készítő településtervezővel. A változatokat mellékeljük.

Maga a tervező, leginkább a C változatot javasolja. Ebben a verzióban ugyanis kialakulhatnak 2 000, 2 500 és 3 000 m² területű telkek is (a minimális telekméret egyébként ebben az övezetben 2 000 m²). Mindegyik változatban benne van ugyanakkor az is, hogy bárki két telket vásárol, és ezeket összevonja.

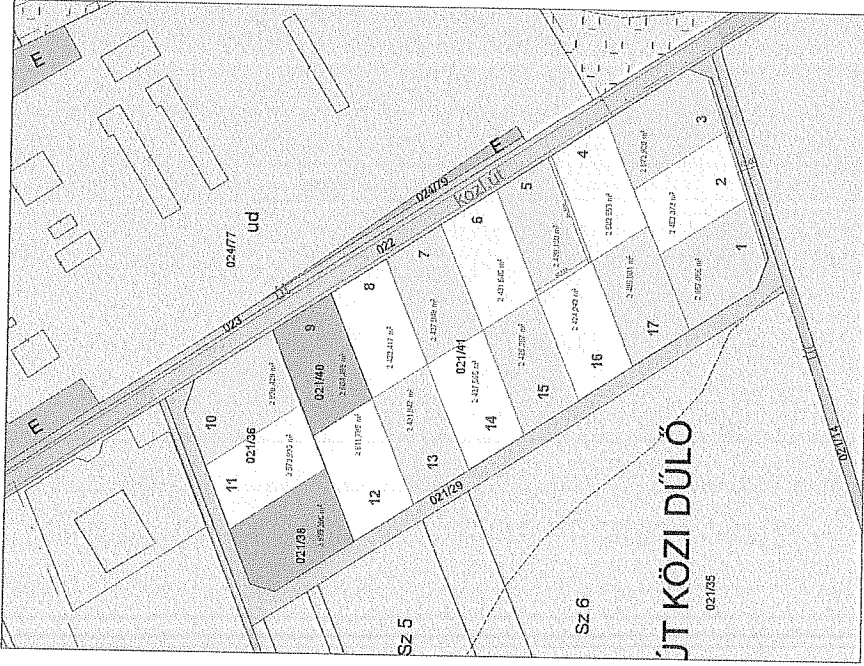
A

A rendelkezésre álló terület felosztása az övezetre előírt legkisebb telekmérettel.
19 db új telek.



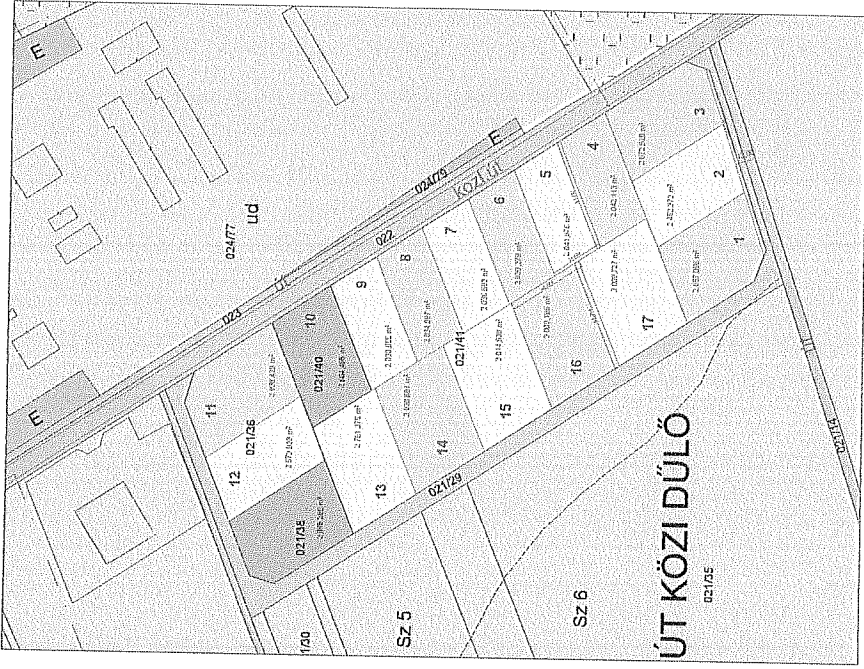
B

A rendelkezésre álló terület felosztása az övezetre előírt legkisebb telekmérettel nagyobb, 2500m² telkekkel.
17 db új telek.



C

A főút menti telekrész felosztása az övezetre előírt legkisebb telekmérettel, a belső telekrész felosztása 3000m² telkekkel.
17 db új telek.



Előterjesztés a 16. napirendi ponthoz

Döntés lakáscélú helyi támogatásokról (zárt ülésen)

Lakáscélú támogatás iránt határidőben az alábbi három kérelem érkezett.

1. Gergály Tamás és neje Hegykő, Petőfi S. u. 32. kérelme

Igényelt támogatás összege: 350 000,- Ft. A támogatás jogcíme: használt lakás vásárlása. Három fős család, 1 gyermek van, 5 éves, és egyet vállalnak. Havi családi nettó jövedelem: 153 570,- Ft. Jövedelemigazolások, adás - vételi szerződés csatolva. A feltételeknek megfelel a kérelmező, támogatásra javasolt.

2. Sáray László és neje Hegykő, Kisérek u. 31/A. kérelme

Igényelt támogatás összege: 350 000,- Ft. A támogatás jogcíme: új lakás építése. Ötfős család, három gyermek már van, 14 éves, 8 éves, 5 éves. Havi családi nettó jövedelem: 131 040,- Ft. Jövedelemigazolások rendben, építési engedélyezés folyamatban (Hegykő, Hosszúkertek u 3.). A feltételeknek megfelel a kérelmező, támogatásra javasolt.

3. Ratatics Nikolett Hegykő, Jókai u. 15. kérelme

Igényelt támogatás összege: 150 000,- Ft. A támogatás jogcíme: használt lakás vásárlása. Egy gyermeket vállal. Havi családi nettó jövedelem: 125 350,- Ft. Jövedelemigazolások, adás - vételi szerződés csatolva. A feltételeknek megfelel a kérelmező, támogatásra javasolt.