

**2017. március 23. napján megtartott nyilvános üléséről készült**

**J E G Y Z Ő K Ö N Y V E**



**Az ülésen alkotott rendeletek és hozott határozatok:**

Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének

**46/2017. (III. 23.) képviselő-testületi határozattól a**  
**58/2017. (III. 23.) képviselő-testületi határozatig**

## J e g y z ő k ö n y v

Mely készült Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. március 23. napján 15<sup>00</sup> órai kezdettel falubejárással kezdődő, majd a Gombai Polgármesteri Hivatal tanácstermében (2217 Gomba, Bajcsy-Zsilinszky u. 2. sz.) megtartott nyilvános üléséről.

|                                           |                                                                                                              |                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jelen voltak:</b> jelenléti ív alapján | Lehota Vilmos<br>Tasi Péter<br>Szegedi Csaba<br>Kósa Attila<br>Lehoczki Zoltán<br>Szabó Gyula<br>Tóth József | polgármester<br>alpolgármester<br>a Pénzügyi Bizottság elnöke<br>képviselő<br>képviselő<br>képviselő<br>képviselő |
|                                           | Kósa Erzsébet Anikó<br>dr. Veres Ildikó                                                                      | jegyző<br>aljegyző                                                                                                |
|                                           | dr. Husz Enikő Judit<br>Kristóf Sándor<br>Kiss Tibor                                                         | járási hivatalvezető<br>tűzoltóparancsnok<br>a GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft.<br>ügyvezetője                        |
|                                           | Tóthné Szegedi Judit                                                                                         | Gombai Gólyafészek Óvoda<br>intézményvezetője                                                                     |

### **Lehota Vilmos polgármester**

Köszöntötte a Képviselő-testület tagjait, külön köszöntötte dr. Husz Enikő Juditot, a Pest Megyei Kormányhivatal Monori Járási Hivatalának vezetőjét, valamint Kristóf Sándort a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Monor Katasztrófavédelmi Kirendeltség Monori Hivatásos Tűzoltóparancsnokság parancsnokát, továbbá a jegyzőt, aljegyzőt és az óvoda intézményvezetőjét. Ismertette, hogy Tóth József jelezte, később tud csak csatlakozni a testület munkájához. Megállapította, hogy az ülésen 5 képviselő megjelent, az ülés határozatképes és azt megnyitotta. Ismertette, hogy az ülés jegyzőkönyvét hangfelvételtől Benkő Szilvia fogja elkészíteni. Az ülés napirendi pontjaiként a meghívóban kiküldött tárgysorozatot ajánlotta. Elmondta, hogy az első napirendi pont a Falubejárás volt, ami helyszíni bejárással zajlott, így a meghívóban szereplő 2-6 napirendi pontok megvitatására tett javaslatot, azzal a módosítással, hogy a Képviselő-testület 1. napirendi pontként az egyebek között kiküldött, tűzvédelmi tevékenységről készült beszámolót vitassa meg.

Megkérdezte, hogy van-e valakinek a meghívóban szereplő napirendi pontokon túl javaslata, illetve van-e valakinek ellenvetése az egyebek napirendi pont témái közül a beszámoló első témaként történő tárgyalása ellen. Hozzászólás nem lévén kérte, aki a nyilvános ülés napirendi pontjait a meghívóban foglaltak, valamint a szóban elhangzott módosító javaslat szerint elfogadja, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

**Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:**

### **46/2011. (III. 23.) képviselő-testületi határozat**

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megvitatta a soros ülés napirendi pontjára vonatkozó javaslatot és az ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadta el:

## **NAPIRENDI PONTOK:**

- 1.) **Falubejárás**
- 2.) **Javaslat a 2016. évi tűzvédelmi tevékenységről készült beszámoló elfogadásra**  
Előterjesztő: polgármester  
Előkészítő: tűzoltóparancsnok  
Véleményező: bizottsági vélemény nem szükséges
- 3.) **Polgármesteri, alpolgármesteri, bizottsági elnöki jelentés a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről, a folyamatban lévő projektekről, valamint a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtásáról**  
Előterjesztő: polgármester, alpolgármester, Pénzügyi Bizottság elnöke  
Előkészítő: jegyző  
Véleményező: bizottsági vélemény nem szükséges
- 4.) **Javaslat a Gólyafészek Óvoda szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálatára**  
Előterjesztő: polgármester  
Előkészítő: intézményvezető  
Véleményező: bizottsági vélemény nem szükséges
- 5.) **Javaslat az önkormányzat 2017. évi közbeszerzési tervének elfogadására**  
Előterjesztő: polgármester  
Előkészítő: jegyző  
Véleményező: bizottsági vélemény nem szükséges
- 6.) **Tájékoztató az I. negyedéves falubejárás tapasztalatairól**  
Előterjesztő: polgármester  
Előkészítő: aljegyző  
Véleményező: Pénzügyi Bizottság
- 7.) **Egyebek**  
Előterjesztők: SZMSZ szerint előterjesztésre jogosultak  
Előkészítő: jegyző és az előkészítésre felkértek  
Véleményező: költségvetést érintő témákban Pénzügyi Bizottság

Határidő: azonnali

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

### **1. napirendi pont**

#### **Falubejárás**

*Helyszíni bejárással zajlott. Hangfelvétel nem készült, a helyszíni bejárás során a Képviselő-testület formális döntést nem hozott.*

### **2. napirendi pont**

#### **Javaslat a 2016. évi tűzvédelmi tevékenységről készült beszámoló elfogadására**

*A napirendi pont tárgyalása 16 óra 40 perckor kezdődött meg a Polgármesteri Hivatal tanácstermében.*

#### **Lehota Vilmos polgármester**

Ismertette, hogy a Képviselő-testület tagjai megkapták a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Monor Katasztrófavédelmi Kirendeltség Monori Hivatásos Tűzoltó-parancsnoksága által készített írásos beszámolót.

Megkérdezte Kristóf Sándor tűzoltó-parancsnokot, hogy kíván-e az írásbeli beszámolóhoz szóbeli kiegészítést tenni?

### **Kristóf Sándor tűzoltó parancsok**

Megköszönte a meghívást és a szóbeli kiegészítés lehetőségét. Üdvözölte a képviselő-testületi ülés résztvevőit. A beszámoló kiegészítéseként kiemelte, hogy tüzeset és műszaki mentés 14 esetben volt a településen. Tüzeset vonatkozásban 5, ebből tényleges beavatkozást igénylő eset 3 volt, melyek közül 1 szabadtéri tüzeset, 1 otthoni, gáztűzhelyen felejtett étel égése, valamint 1 személygépkocsi tűz, ami lakóépületet nem veszélyeztetett.

Szándékosan megtévesztő jelzés 1 darab és szintén 1 darab téves jelzés érkezett az kirendeltségre a településről a beszámolási időszakban. Műszaki mentés vonatkozásában előadta, hogy 9 eseményt rögzítettek kollégái. Fakidőlés illetve közúti baleset került ezek között regisztrálásra.

Az évfolyamán fontos célkitűzésként említette a Polgári Védelemmel együtt tartandó települési mentőcsoportok minősítő gyakorlatát, mely a környező településeket is érinti majd. Megköszönte a települési önkormányzat támogatását. Kiemelte, hogy a település ifjúsági csoportja szép helytállást tanúsított a 2016-os katasztrófavédelmi versenyen. Megemlítette, hogy a verseny idén is megrendezésre kerül. Hozzáfűzte, hogy a parancsnokság idén is várja a versenyre készülő diákokat és felkészítő tanáraikat a kirendeltség területén a gyakorlatozásra.

Kiemelte, hogy az elmúlt évben volt 25 éves a szervezet fennállásának évfordulója. Elmondta, hogy az esemény jelentőségét emelte, hogy az őrs csapatáslaját visszakapta. Kitért az 1898-tól működő elődök kiemelkedő munkájára.

Ismételten megköszönte a szóbeli kiegészítés lehetőség és elmondta, hogy amennyiben van kérdés, vagy hozzászólás az írásos beszámolóval valamint a szóban tett kiegészítésekkel kapcsolatban szívesen válaszol rá.

### **Lehota Vilmos polgármester**

Megköszönte a szóbeli tájékoztatást. Megkérdezte a Képviselő-testület tagjaitól, hogy van-e az írásos beszámolóval, illetve az elhangzottakkal kapcsolatban valakinek kérdése, észrevétele?

Elmondta, hogy a kirendeltség és az intézmények között gördülékeny az együttműködés. A település intézményeiben tanuló gyermekek számára is sok hasznos ismerettel tudnak szolgálni a felkészítésben és egy-egy helyszíni bemutató alkalmával is a Monori Tűzoltó Parancsnokság beosztottjai és az rendelkezésre bocsátott eszközeik is sokszor bizonyultak hasznosnak. Megemlítette, hogy a tavalyi 25 éves évforduló meghatározó és szép esemény volt. Örömet fejezte ki, hogy támogatni tudta az önkormányzat az évforduló méltó megünneplését.

Ismételten megkérdezte a Képviselő-testület tagjaitól, hogy van-e az írásos beszámolóval illetve az elhangzottakkal kapcsolatban valakinek kérdése, észrevétele, hozzászólás, vélemény?

### **Kristóf Sándor tűzoltó parancsok**

Kiegészítésként elmondta még, hogy nem csak hivatásos tűzoltó-parancsnokként van jelen, hanem a Monori Járás Helyi Védelmi Bizottságának katasztrófavédelmi elnökhelyetteseként is. Elmondta, hogy a Járási Hivatalvezetővel egy új gyakorlatot vezetnek be, melynek keretében a településeken törzsvezetési gyakorlat kerül megtartásra. Ősszel kerül megrendezésre a harmadik gyakorlat. A gyakorlat tartalmáról elmondta, hogy a polgármester köteles adott védelmi helyzetben polgárvédelmi parancsnokként is helytállni. Helyi vonatkozásban utalt rá, hogy Gomba polgármestere 2014 decemberében már éles helyzetben bizonyította helytállását, ezért az eddigi gyakorlatok végzése alól felmentést kapott.

**Lehota Vilmos polgármester**

Megköszönte a tájékoztatást, majd ismételten megkérdezte a Képviselő-testület tagjaitól, hogy kíván-e az írásos beszámolóval illetve az elhangzottakkal kapcsolatban valaki hozzászólást megfogalmazni?

**Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke**

Megköszönte a részletes és alapos beszámolót és szóbeli kiegészítést, és azt elfogadásra javasolta a Képviselő-testületnek.

**Lehota Vilmos polgármester**

Megkérdezte, hogy van-e a napirendi ponttal kapcsolatban további kérdés, észrevétel, javaslat? Újabb hozzászólás nem lévén kérte, aki az előterjesztés mellett megfogalmazott határozati javaslat tartalmával egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

**Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:**

**47/2017. (III. 23.) képviselő-testületi határozat**

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testület megtárgyalta a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Monor Katasztrófavédelmi Kirendeltség Monor Hivatásos Tűzoltóparancsnokság 2016. évi tevékenységére vonatkozó beszámolóját és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Monor Katasztrófavédelmi Kirendeltség Monor Hivatásos Tűzoltóparancsnokság 2016. évi tűzvédelmi tevékenységére vonatkozó beszámolóját elfogadta.
- 2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Monor Katasztrófavédelmi Kirendeltség vezetőjét tájékoztassa.

Határidő: 2017. április 10.

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

**Lehota Vilmos polgármester**

Megköszönte Kristóf Sándor parancsnoknak a beszámoló elkészítését és a szóbeli tájékoztatást. Megkérte, amennyiben ideje engedi, kísérje figyelemmel a Képviselő-testület további munkáját.

**Kristóf Sándor tűzoltó parancsok**

Megköszönte a meghívást, de szoros időbeosztásra hivatkozva elbúcsúzott.

*Kristóf Sándor tűzoltó parancsok elhagyta az üléstermet!*

**3. napirendi pont**

**Polgármesteri, alpolgármesteri, bizottsági elnöki tájékoztató a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről, a folyamatban lévő projektekről, valamint a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtásáról**

**Lehota Vilmos polgármester**

Ismertette, hogy a Képviselő-testület tagjai megkapták az írásos beszámolót, valamint a döntések végrehajtásáról összeállított tájékoztatót, valamint a GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. beszámolóját a közfoglalkoztatás állománya által végzett munkára vonatkozóan.

Az írásbeli tájékoztatót kiegészítette az elmúlt hét eseményeivel. Szóbeli kiegészítéseként elmondta, hogy az Ady utcai vis maior károsodás feltárása megkezdődött. Az ülés hetén a vis maiorként kezelt közút beszakadása betonozás révén megszűnt. Jelen helyzetben a tényadatok alapján kerül benyújtásra a vis maior támogatási igény, amit az egyebek napirendi pontokban tárgyal a képviselő-testület.

A Monori Járási Hivatal Járási Földhivatali Osztályától érkezett határozat, melyben érintett az önkormányzat. Elmondta, hogy nem ismeretlen a Képviselő-testület tagjai előtt, hogy a Gomba-Bénye között érintett útszakaszok -a Bartók Béla utca, a Demtsa Pál utca, Bényei utak- által alkotott háromszögben volt a gombai önkormányzat tulajdonával is érintett ingatlan. Az ingatlan tulajdonossal együtt kereste meg az önkormányzat a Monori Járási Hivatal Földhivatalának vezetőjét kiigazítást kérve az elírásra. Akkor az érintett három ingatlanból kettőn került átvezetésre az ingatlan tulajdonjogi bejegyzése. Az építési területük azonban három ingatlanból tevődik össze. 2 gombai és egy 1 bényei ingatlanrészből. Ezek közül 1 gombai és 1 bényei ingatlanrész tulajdonjoga került átvezetésre. A harmadik ingatlan szintén gombai önkormányzati tulajdonú volt, melynek rendezése annak idején elmaradt. Ennek átvezetése történt meg most. Hozzáfűzte az elmondottakhoz, hogy Gomba Község Önkormányzata soha nem kezelte sajátjaként az érintett ingatlant.

A szennyvízhálózati hibákkal kapcsolatban ismertette, hogy tájékoztatója mellékleteként megküldte az elmúlt év végén történt szennyvízhálózati hibával kapcsolatos szolgáltatói tájékoztatást, melyet a Képviselő-testület tagjai megismerhettek. A Képviselő-testület formális döntését kérte arra vonatkozóan, hogy a soron következő testületi ülésen kerüljön napirendre a DAKÖV 2016. éves-, valamint a 2017. év meghibásodásairól készült írásos beszámoló tárgyalása.

Az óvodai pályázattal kapcsolatban elmondta, hogy a döntéshozók létrehoztak egy újabb mérőszámot, mely segítségével új szempont szerint is mérlegelni tudják a benyújtott pályázatokat. Felhívta a figyelmet arra, hogy ez a mérőszám az eredeti kiírásban nem szerepelt. Az eredményszemlélettel indokolják a mérőszám alkalmazásának szükségességét.

Ismertette, hogy a település legnagyobb adófizetőjével többszöri időpont egyeztetés után április 4-én tudnak érdemi tárgyalást lefolytatni.

Elmondta, hogy a Pénzügyi Bizottság az előző napi ülésén tárgyalta az előterjesztést. Megkérte a Pénzügyi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság véleményét az írásban megküldött polgármesteri tájékoztatóval kapcsolatban.

#### **Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke**

Elmondta, hogy a bizottság a polgármesteri tájékoztatót – a mellékletekkel együtt - megvitatta és azt elfogadásra ajánlotta a Képviselő-testületnek. Elmondta továbbá, hogy a lejárt határidejű döntésekről szóló beszámolót is elfogadásra javasolták. Ismertette, hogy a Pénzügyi Bizottság javaslatot kíván tenni az ingatlan értékesítésekkel kapcsolatban.

#### **Lehota Vilmos polgármester**

Megköszönte a Pénzügyi Bizottság elnökének tájékoztatását. Majd megkérte a Képviselő-testület tagjait, hogy tegyék fel kérdéseiket a polgármesteri beszámolóval kapcsolatban, vagy mondják el észrevételeiket, véleményeiket az elhangzottakhoz. Hozzászólás nem lévén kérte, aki a napirendi ponthoz megfogalmazott határozati javaslattal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

**Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:**

### **48/2017. (III. 23.) képviselő-testületi határozat**

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta történt eseményekről szóló polgármesteri tájékoztatót és az alábbi határozatot hozta:

1. A képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta történt eseményekről szóló polgármesteri tájékoztatót a képviselő testület elfogadta.

Határidő: a határozat további intézkedést nem igényel

#### **Lehota Vilmos polgármester**

Elmondta, hogy a polgármesteri tájékoztatóban is szerepelt, és szóban is javaslatot tett arra, hogy a Képviselő-testület tűzze az áprilisi ülés napirendjére a DAKÖV Kft. kezelésében lévő szennyvízhálózat 2016. évi és 2017. év eleji hibáiról készült írásos beszámolójának megvitatását. Megkérdezte, hogy a határozati javaslattal kapcsolatban van e további kérdés, hozzászólás, vélemény, vagy eltérő javaslat?

#### **Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke**

Javaslat módosításaként fogalmazta meg, a március 2-án történt elöntés okainak ismertetésére is térjen ki a DAKÖV írásos beszámolója.

#### **Lehota Vilmos polgármester**

Megkérdezte, hogy van-e további módosító javaslat? További módosító javaslat nem lévén kérte, aki a módosító javaslattal kiegészített, általa megfogalmazott határozati javaslattal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

**Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:**

### **49/2017. (III. 23.) képviselő-testületi határozat**

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a DAKÖV Kft. 2016. évi beszámoló napirendre tűzésének kérdését és az alábbi határozatot hozta:

1. Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a DAKÖV Kft. 2016. évre vonatkozó beszámolójának megvitatását az áprilisi testületi ülés napirendjére tűzi ki, és a beszámolóval együtt tárgyalja a szennyvízátemelőknél 2016-2017. években történt üzemeltetési hibasorozatról kért szolgáltatói tájékoztatót is.
2. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről a DAKÖV Kft. ügyvezetését tájékoztassa

Határidő: 2017. április 10.

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

#### **Lehota Vilmos polgármester**

Megkérdezte, hogy van-e a napirendi ponthoz tartozó további javaslat?

### **Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke**

Ismertette, hogy a Pénzügyi Bizottság ülésén tárgyaltak a 2017. évi költségvetés végrehajtásának várható alakulásáról. Tájékoztatta a Képviselő-testület tagjait, hogy javaslatot tettek arra, hogy a költségvetés végrehajtásának aktuális állapotáról minden hónapban készüljön írásos beszámoló, melyet a Pénzügyi Bizottság minden ülésén megtárgyal. A bizottsági vita alapján, amennyiben szükségesnek ítélik, úgy javaslatot tudnak tenni a költségvetési rendelet módosítására és így a Képviselő-testület időben tud döntést hozni. Jelenleg ilyen jellegű javaslat nincs.

Elmondta még, hogy további Pénzügyi Bizottsági javaslat az ingatlan értékesítésekkel kapcsolatban fogalmazódott meg. A 2017-es költségvetésben 2 önkormányzati ingatlan értékesítéséből származó bevétel került tervezésre. Ennek teljesülése érdekében célszerű lenne az önkormányzati ingatlanok mellett kihelyezett hirdetések aktualizálni. Kiemelte, hogy véleménye szerint a Gombai úton lévő ingatlan hirdetési felületének megújítását kellene elsőként elvégezni.

Javaslatot tettek arra is, hogy a Képviselő-testület adjon felhatalmazást a polgármesternek, hogy keresse meg a Jókai utcai önkormányzati ingatlan bérlőjét és kérje szándéknyilatkozatát jövőbeli vételi szándékával kapcsolatban. A javaslat alapján a polgármester tájékoztatást adhat a bérlőknek arról is, hogy az önkormányzatnak az ingatlannal kapcsolatos értékesítési tervei vannak. Elmondta még, amennyiben a bérlő nem nyilatkozik vásárlási szándékról, úgy a Pénzügyi Bizottság javasolni fogja az ingatlan újbóli értékesítésre való hirdetését. Ideálisnak azt tartaná, ha a jelenlegi bérlő tenne vételi ajánlatot.

Ismertette még, hogy a Pénzügyi Bizottsági javaslatot tesz a Fáy András Református Általános Iskola és AMI és az önkormányzat között hatályos együttműködési megállapodás felülvizsgálatára valamint a 2017. évi költségvetésben kiadási előirányzattal rendelkező támogatások kiutalásának felfüggesztésére. A Pénzügyi Bizottság javaslatot tett a Képviselő-testület részére, hogy kezdeményezzék a Gombai Református Egyházközséggel a tárgyalások megkezdését az együttműködési megállapodás felülvizsgálatára, illetve a teljesítés elhalasztására a támogatási összegek céltartalékba történő áthelyezésével egyidőben.

### **Lehota Vilmos polgármester**

Összegezte az Pénzügyi Bizottsági javaslatokat, melynek értelmében feladat az értékesítésre kijelölt önkormányzati ingatlanok hirdetéseinek megújítása, melyre vonatkozóan formális határozathozatalt nem kezdeményez. Viszont a további két javaslat tekintetében, a Jókai u. 8. bérlője/értékesítése és az iskolatámogatás ügyében szavazást kér a Képviselő-testület tagjaitól.

Kérte, hogy kézfelemeléssel jelezze, aki egyetért azzal, hogy a Képviselő-testület kérje fel a Jókai utca 8. számú önkormányzati tulajdonú ingatlan bérlőjével való tárgyalásra, és nyilatkoztassa meg, hogy a vételi szándéka fennáll e- vagy sem az ingatlan vonatkozásában, továbbá arra az esetre, amennyiben nincs vételi szándéka a bérlőnek, tájékoztassa őt az önkormányzat értékesítési és hirdetési szándékáról. A szavazást követően megállapította, hogy

**Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:**

#### **50/2017. (III. 23.) képviselő-testületi határozat**

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Jókai utca 8. szám alatti ingatlan értékesítésére vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy tárgyaljon a Jókai utca 8. számú önkormányzati tulajdonú ingatlan bérlőjével, és nyilatkoztassa meg, hogy a vételi szándéka fennáll e-vagy sem az ingatlan vonatkozásában.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy tájékoztassa a bérlőket, hogy amennyiben vételi szándékuk nem áll fenn, úgy az ingatlant értékesítésre az önkormányzat meghirdeti.

Határidő: 2017. április 10.

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

### **Lehota Vilmos polgármester**

A Pénzügyi Bizottság másik javaslatához kapcsolódóan ismertette, hogy az iskola fenntartójával kötött együttműködési megállapodásban rögzítettek ellenére az önkormányzat anyagi helyzete miatt támogatási szerződést nem tud aláírni. A polgármesteri tájékoztatóban is szerepel, hogy a március 18-i iparüzési adóegyenlegek összege alapján erre nem látott lehetőséget. A Pénzügyi Bizottság ülésén kérte a bizottság támogatását az együttműködési megállapodás újratárgyalását illetően, továbbá a költségvetésben rögzített kiadási előirányzatokon a támogatások összegének céltartalékba helyezéséhez.

Határozati javaslatként fogalmazta meg, hogy a Képviselő-testülete kérje fel, hogy kezdeményezze a Fáy András Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola fenntartójánál, a Gombai Református Egyházközségnél az együttműködési megállapodás feltételeinek újratárgyalását, továbbá a soron következő költségvetési rendelet módosításakor intézkedjen az eredeti támogatási előirányzat összegének céltartalékba történő áthelyezéséről addig, amíg a támogatási szerződés újratárgyalása nem történik meg.

Megkérdezte, hogy, van-e valakinek módosító javaslat a megfogalmazott határozati javaslathoz. Hozzászólás hiányában kérte, aki a megfogalmazott határozati javaslattal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

**Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:**

### **51/2017. (III. 23.) képviselő-testületi határozat**

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Gombai Református Egyházközséggel kötött megállapodás felülvizsgálatára vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felkérte a polgármestert, hogy kezdeményezze a Fáy András Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola fenntartójánál, a Gombai Református Egyházközségnél az együttműködési megállapodás feltételeinek újratárgyalását.
2. A képviselő-testületi felkérte a polgármestert, hogy a soron következő költségvetési rendelet módosításakor intézkedjen az eredeti támogatási előirányzat összegének céltartalékba történő áthelyezéséről addig, amíg a támogatási szerződés újratárgyalása nem történik meg.

Határidő: 2017. április 10.

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

#### **4. napirendi pont**

##### **Javaslat a Gombai Gólyafészek Óvoda szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálatára**

###### **Lehota Vilmos polgármester**

Ismertette, hogy a Képviselő-testület tagjai megkapták az írásos előterjesztést, a felülvizsgálat okát a korábban jóváhagyott alapító okirat módosítás és házirend módosítás jóváhagyása indokolja. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása a köznevelési intézményre vonatkozó szabályozó dokumentumok harmonizációjának megteremtéséhez szükséges.

Megkérdezte az intézményvezetőt, hogy kívánja-e szóban kiegészíteni az írásban kiküldött előterjesztést.

###### **Tóthné Szegedi Judit intézményvezető**

Megköszönte a szóbeli kiegészítés lehetőségét, és elmondta, hogy az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata a tavalyi évben a jogszabályoknak megfelelően már módosult. Akkor is az alapító okirat módosulása hozta magával az SZMSZ módosításának szükségszerűségét. A mostani módosítás szükségességét azzal indokolta, hogy a tavalyi évben is több 2,5 éves kisgyermeket kellett felvennie az intézménynek, mint előtte. A kicsi gyermekek hamarabb fáradnak, mint az nagyobbak. A kollégák kérték, hogy az ebédeltetés korábban kezdődjön. Ez az egyik indoka a változtatásnak, a másik pedig az óvoda alapító okiratának változása. Ezen okok miatt kezdeményezte az SZMSZ módosításának jóváhagyását a fenntartónál.

###### **Lehota Vilmos polgármester**

Megköszönte az intézményvezető szóbeli kiegészítését. Megkérdezte a képviselő-testület tagjaitól, hogy van-e valakinek kérdése, hozzászólása, észrevétele a napirendi ponttal kapcsolatban? Hozzászólás nem lévén kérte, aki a napirendi ponthoz megfogalmazott határozati javaslattal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

**Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:**

##### **52/2017. (III. 23.) képviselő-testületi határozat**

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Gombai Gólyafészek Óvoda szervezeti és működési szabályzata módosításának jóváhagyására vonatkozó javaslatot, és az alábbi határozatot hozta:

1. A képviselő-testület a Gombai Gólyafészek Óvoda szervezeti és működési szabályzatát a határozat 1. melléklete szerinti szövegezéssel jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről az intézményvezetőt haladéktalanul írásban is tájékoztassa.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

## 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1.1 Törvényi háttér

A Szervezeti és Működési Szabályzat az alább felsorolt jogszabályok figyelembe vételével készült:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény A munkavédelemről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1995. évi LXVI. törvény A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól

### 1.2. Az óvoda adatai

Az intézmény megnevezése: **Gombai Gólyafészek Óvoda**

Az intézmény székhelye: **2217 Gomba, Bajcsy-Zsilinszky utca 6.**

Az intézmény fenntartója: **Gomba Községi Önkormányzat**

Az intézmény fenntartójának címe: **2217 Gomba, Bajcsy-Zsilinszky utca 2.**

Az intézmény működési területe: **Gomba község közigazgatási területe**

Az intézmény közfeladata: **óvodai nevelés, és a többi gyerekkel együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése** (ezen belül az enyhe értelmi, beszéd fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavar), továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. § (1) bekezdés b) pontjával, valamint, 21.-21/C. §-aival meghatározott gyermekétkeztetés.

A gyermekcsoportok száma: **5**

Felvehető maximális gyermeklétszám: **129 fő**

### **1.3. Az SZMSZ célja, tartalma**

*A Szervezeti és Működési Szabályzat az intézmény szervezetének működését meghatározó helyi szabályozás, amely a magas színvonalú munkavégzés szervezeti hátterét, továbbá a partnerek együttműködését biztosítja.*

*A Szervezeti és Működési Szabályzat meghatározza a Gombai Gólyafészek Óvoda (OM azonosító: 033015), mint intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat a jogszabályok szerint, és mindazon rendelkezéseket, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe. Célja az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.*

### **1.4. Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed**

*Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed*

- *az óvodával jogviszonyban álló minden közalkalmazottra,*
- *az óvodába járó gyermekek közösségére,*
- *a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek),*
- *az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre,*
- *az óvoda feladatainak megvalósításában résztvevőkre.*

### **1.5. Az SZMSZ területi hatálya**

*Az SZMSZ területi hatálya kiterjed*

- *az óvoda területére,*
- *az óvoda által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra,*
- *az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, és külső kapcsolati alkalmaira is.*

### **1.6. Az SZMSZ időbeli hatálya**

*A szervezeti és működési szabályzat a fenntartó egyetértése, a nevelőtestületi elfogadása, szülői szervezet vélemény nyilvánítása után lép hatályba, és határozatlan időre szól, ezzel egyidejűleg, hatályon kívül helyeződik az intézmény előző Szervezeti és Működési Szabályzata.*

*Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.*

*Módosítására akkor kerül sor, ha a jogszabályokban, vagy az intézmény a szervezeti és működési tekintetében változás áll be, illetve ha a szülők, vagy a nevelőtestület minősített többséggel erre javaslatot tesz.*

*A jóváhagyott SZMSZ egy hitelesített példánya az óvoda többi dokumentumával / Házirend, Pedagógiai Program/ az óvodavezető irodájában, továbbá az óvoda honlapján megtalálható. A szülőket erről a jóváhagyást követő első szülői értekezlet keretén belül tájékoztatjuk. Kérésre bármikor a szülő rendelkezésére kell bocsátani áttanulmányozás céljából.*

## **2. A VEZETŐK KÖZÖTTI FELADATMEGOSZTÁS, A VEZETŐK ÉS A SZERVEZETI EGYSÉGEK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS RENDJE**

### **2.1. Az óvodavezető**

*Az intézmény élén az óvodavezető áll, akit egy helyettes segít az óvoda vezetésével összefüggő feladatai ellátásában. Az intézmény vezetője egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt, ellátja a jogszabályok maradéktalan figyelembevételével a jogszabályokból és a jelen Szabályzatból rá háruló, az intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat.*

*Az óvodavezetőnek az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét elsődlegesen a köznevelési törvény határozza meg.*

*Az óvodavezető kizárólagos hatásköre a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör.*

***Az óvodavezető - a köznevelési törvénynek megfelelően egy személyben felelős:***

- *az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,*
- *az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,*
- *a pedagógiai munkáért,*
- *a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,*
- *a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,*
- *a munka-, és tűzvédelmi tevékenység megszervezéséért,*
- *a gyermekbalesetek megelőzéséért,*
- *a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,*
- *a pedagógusi középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért,*
- *a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért,*
- *az intézményi szabályzatok elkészítéséért,*
- *a pedagógiai munkáért,*
- *a nevelőtestület vezetéséért,*
- *a pedagógus etikai normáinak betartásáért, betartatásáért,*
- *a közoktatási információs rendszerrel kapcsolatos tájékoztatási feladatokért, az óvoda ügyintézésének, irat-és adatkezelésének, adattovábbításának szabályosságáért,*
- *a nemdohányzók védelmére előírt feltételek biztosításáért, az épület füstmentességéért.*

***Az óvodavezető feladata:***

- *a nevelőtestületi értekezlet és alkalmazotti közösség értekezletének előkészítése, vezetése,*
- *a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése,*
- *a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése,*
- *a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,*
- *a munkavállalói érdekképviseleti szervvel és a szülői szervezettel való együttműködés,*
- *a kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadmányozási jogkör gyakorlása,*

- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntés, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe,
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása a közalkalmazottak foglalkoztatására, élet-, és munkakörülményeire vonatkozó kérdéseikben,
- az intézmény külső szervek előtti teljes képviselete azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviseletre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat
- a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt és át nem ruházott feladatok ellátása,
- a gazdálkodási feladatokban közreműködő óvodatitkár munkájának közvetlen irányítása,
- az egyéb feladatot ellátó alkalmazottak irányítása,
- jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját,
- közvetlenül irányítja az óvodavezető helyettes és egyéb technikai alkalmazottak munkáját,
- nemzeti és óvodai ünnepek méltó megünneplésének szervezése,
- a gyermekek fejlődésével kapcsolatos tájékoztatás szervezése,
- a szülők írásbeli nyilatkozatának beszerzése minden olyan döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- az óvodai jelentkezés idejének és módjának nyilvánosságra hozatala a fenntartó által meghatározottak szerint,
- tanügy igazgatási feladatok ellátása,
- rendkívüli szünetek esetleges elrendelése, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más előreláthatatlan ok miatt (gáz-, áramszünet) a nevelési intézmény működése nem biztosítható, vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna. Intézkedéshez be kell szerezni a fenntartó egyetértését, illetve, ha ez nem lehetséges, a fenntartót haladéktalanul értesíteni kell,
- támogatja a magas színvonalú szervezeti kultúra kialakulását és a magas színvonalon folyó szakmai műhelymunkát,
- támogatja a pedagógiai program céljainak elérését segítő szakmai munkaközösségek alakulását,
- támogatja a belső továbbképzések, foglalkozás látogatások megszervezését, és a pedagógiai program céljainak elérését segítő külső továbbképzéseken való részvételt,
- rendszeresen megszervezi a Néphagyományörző Óvodapedagógusok Egyesületének tavaszi és őszi találkozásán való részvétel feltételeit,
- lehetőségek szerint megteremti a színvonalas nevelőmunka, belső továbbképzések és az önképzések tárgyi és anyagi feltételeit,
- segíti az új pedagógusok beilleszkedését és az óvoda szokásaival, értékrendjével való megismerkedését.

## **2.2. Az óvodavezető helyettes**

Vezetői tevékenységét az óvodavezető közvetlen irányítása mellett végzi.

Az óvodavezető-helyettes megbízásakor a nevelőtestület véleményezési jogkörrel rendelkezik. Az óvodavezető-helyettes kiválasztása és megbízása az óvodavezető hatásköre.

Az óvodavezető helyettes munkaköri leírását az óvodavezető készíti el.

- Az óvodavezető távollétében teljes felelősséggel végzi a vezetési feladatokat.
- A nevelési területen közreműködik a vezető által megállapított tevékenység irányításában.

Részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg.

**Felelőssége** kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

**Beszámolási kötelezettsége** kiterjed:

- az intézmény egész működésére és pedagógiai munkájára,
- a belső ellenőrzések tapasztalataira,
- az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére.

### **2.3. A vezetőség**

Az intézmény vezetősége konzultatív testület, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.

**A vezetőség tagjai:**

- Óvodavezető
- Óvodavezető helyettes
- Szakmai munkaközösség vezetők

**A vezetők közötti kapcsolattartási rendje:**

A kapcsolattartás a vezetőség tagjai között folyamatos, kölcsönösen tájékoztatják egymást az intézkedésekről, a szerzett információkról.

Az intézmény vezetője és a helyettes kapcsolattartása folyamatos, a szükségletnek megfelelő rendszerességgel tartanak vezetőségi megbeszéléseket.

A vezetőség a szükség szerint vezetői értekezleteket tart.

### **2.4. Szakmai munkaközösség vezetők**

A szakmai munkaközösséget munkaközösség-vezető irányítja, akit a munkaközösség véleményének kikérésével az intézményvezető bíz meg az adott nevelési évre.

Tevékenységet az óvodavezető írásos megbízása alapján végzi.

A szakmai munkaközösség vezető a munkaközösségnek megfelelő pedagógiai területen végez ellenőrzési és értékelési feladatokat.

**Felelős:**

- a szakmai munkaközösség, önálló, felelős vezetéséért
- a munkaközösség működési tervének elkészítéséért
- a működéshez szükséges eszközök beszerzéséért és előkészítéséért
- az éves munkatervben átruházott ellenőrzési feladatok elvégzéséért
- az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzétételéért
- a pedagógiai munka színvonalának megőrzéséért, emeléséért
- a munkaközösség éves munkájáról szóló értékelés elkészítéséért

*A szakmai munkaközösség vezetőjére vonatkozó kapcsolattartás rendje:*

- Az intézményvezető szóbeli tájékoztatása meghatározott időközönként a munkaközösség tevékenységéről,
- Írásos beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, az elvégzett fejlesztési folyamatról.

## **2.5. Az intézményen belüli közösségek**

*A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkezik:*

- az alkalmazotti közösség
- a nevelőtestület
- a szakmai munkaközösség
- a pedagógiai asszisztensek, a dajkák, technikai dolgozók közössége

*Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét - a megbízott vezetők és a választott képviselők közreműködésével – az óvodavezető fogja össze.*

*A kapcsolattartás formái:*

- értekezletek
- megbeszélések
- fórumok

*A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi - alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési és a véleményezési jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.*

## **2.6. Alkalmazotti közösség**

*Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott tagja.*

*A munkavégzéssel kapcsolatos jogaikat és kötelességeiket a munka törvénykönyve és a közalkalmazotti törvény szabályozza.*

*Az alkalmazotti közösség tagjainak részletes feladatait a személyre szóló munkaköri leírások szabályozzák.*

*Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jog illeti meg.*

**Részvételi jog** illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét, azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

**Véleményezési jog:** az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan.

*A jogszabályban biztosított véleményezési és javaslattételi joggal rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda minden közalkalmazottja.*

*Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.*

*A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.*

### **Dolgozói munkaértekezlet**

*Az óvoda vezetője szükség szerint, de évente legalább két alkalommal munkatársi értekezletet tart. Az értekezletre meg kell hívni az óvoda valamennyi főfoglalkozású dolgozóját.*

*Az értekezlet napirendjét az óvodavezető állítja össze.*

*Az óvodavezető az értekezleten:*

- beszámol az óvoda eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az óvoda programjának, munkatervének teljesítését,
- értékeli az óvodában dolgozók élet- és munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

*Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.*

### **2.7. A nevelőtestület**

*A nevelőtestület a közoktatási törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési intézmény pedagógusainak közössége, nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület tagja az óvoda valamennyi pedagógusa.*

*A nevelőtestület a nevelési kérdésekben, a nevelési intézmény működésével kapcsolatos ügyekben a közoktatási törvényben és más jogszabályokban, továbbá a jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.*

#### **A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok**

*A nevelőtestület meghatározza működésének és döntéshozatalának rendjét.*

*A nevelőtestület **véleményező és javaslattevő jogkörrel** rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.*

*A nevelőtestület **döntési jogköre:***

- A nevelési program és módosításának elfogadása
- Az SZMSZ és módosításának elfogadása
- A házirend és módosításának elfogadása
- Az óvoda éves munkatervének elfogadása
- A továbbképzési program elfogadása
- Átfogó értékelések és beszámolók elfogadása
- Az intézményi önértékelési program szempontjainak, valamint az értékelés rendjének elfogadása
- Az intézményvezetői pályázat szakmai véleményezése
- A nevelőtestület nevében eljáró pedagógus kiválasztása

#### **A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása**

*A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a külön jogszabályban meghatározott ügyekben.*

*A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai*

*munkaközösségre. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles – a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon – azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. E rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend elfogadására.*

*A nevelőtestület feladatainak ellátása érdekében rendes és szükség szerint rendkívüli értekezleteket tart a nevelési év során. A kötelező értekezletek rendjét az intézmény éves munkaterve rögzíti.*

*A nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal az óvoda vezetője hívja össze.*

*A nevelési év tervezett értekezletei az alábbiak:*

- *nevelési évnyitó értekeztet,*
- *nevelési értekezletek, témáját az éves munkaterv tartalmazza,*
- *nevelési évtáró értekeztet.*

*Rendkívüli értekeztet hívható össze, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada, az intézmény vezetője vagy vezetősege, a közalkalmazotti tanács szükségesnek látja illetve a szülői munkaközsege kezdeményezésére.*

*A rendkívüli nevelőtestületi értekeztet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges. Az értekeztetet nevelési időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül össze kell hívni.*

*Az óvodavezető a rendkívüli nevelőtestületi értekeztet összehívásáról a napirend három nappal előbb történő kihirdetésével intézkedik.*

#### ***A nevelőtestületi értekeztet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések***

*A nevelőtestületi értekeztetet az óvodavezető készíti elő. A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja*

- *a nevelési program,*
- *az SZMSZ,*
- *a házirend,*
- *a munkaterv,*
- *az óvodai munkára irányuló átfogó elemzés,*
- *az éves beszámoló*

*elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat. Az óvodavezető az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekeztet előtt legalább három nappal átadja a nevelőtestület tagjainak.*

*A nevelőtestületi értekeztet levezetését az óvodavezető, akadályoztatása esetén az óvodavezető helyettes látja el.*

*A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:*

- *a helyet, időt, az értekeztet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők nevét*
- *a jelenlévők számát*
- *az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét*
- *a meghívottak nevét*
- *a jelenlévők hozzászólását*
- *a módosító javaslatok egyenkénti megszavaztatását*
- *a határozat elfogadásának szavazási arányát*

*A jegyzőkönyv hitelesítésére az értekezlet egy nevelőtestületi tagot választ.*

*A jegyzőkönyvet az értekezletet követő három munkanapon belül el kell készíteni. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestületi tagok közül egy hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a jelenléti ívet.*

*A jegyzőkönyvek az óvoda belső anyagokat tartalmazó iktatott iratanyagába kerülnek.*

### **A nevelőtestület döntései és határozatai**

*A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.*

*Döntéseit és határozatait - kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.*

*Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az óvodavezető szavazata dönti el. A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni. A határozatokat nevelési évenként sorszámozni kell, és azokat nyilvántartásba kell venni.*

*Titkos szavazás esetén szavazatszámláló bizottságot jelöl ki a nevelőtestület tagjai közül. A szavazatok egyenlősége esetén az intézményvezető szavazata dönt.*

*Az óvodavezetői megbízással kapcsolatos rendkívüli nevelőtestületi értekezlethez a nevelőtestület kétharmadának, az alkalmazotti közösség értekezletének határozatképességéhez az óvodában dolgozók kétharmadának jelenléte szükséges.*

*A határozatképesség eldöntésénél figyelmen kívül kell hagyni azt, akinek közalkalmazotti jogviszonya szünetel, amennyiben a meghívás ellenére nem jelent meg.*

*A nevelőtestület véleményét írásba foglalja, mely tartalmazza a szakmai munkaközösség véleményét is.*

*Az intézmény vezetésére vonatkozó program és fejlesztési elképzelések támogatásáról (vagy elutasításáról) a nevelőtestület titkos szavazással határoz, egyébként döntéseit nyílt szavazással hozza.*

### **2.8. Szakmai munkaközösség**

*Az intézmény ösztönzi az intézményi céloknak megfelelő intézményen belüli együttműködések, szakmai munkaközösségek létrejöttét. Az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a különböző az intézményen belüli együttműködések, szakmai munkaközösségek munkájára.*

*Az intézmény pedagógusai - elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő - szakmai munkaközösséget hozhatnak létre. A szakmai munkaközösség jogosítványait, feladatait a jogszabályok figyelembe vételével jelen szabályzat határozza meg.*

*Óvodánkban három szakmai munkaközösség működik, szakmai vezetővel. Egy szakmai munkaközösségnek legalább 5 tagja van. A pedagógusok részvétele önkéntes, így mindhárom munkaközösség munkájában részt vehetnek.*

*A munkaközösségek bevonásával történik:*

- *a következő intézményfejlesztési időszakban megoldandó problémák, feladatok kiválasztása,*
- *a feladatok és a problémák megoldásának megtervezése, a feladatok megjelölése. (pl. 5 éves intézményfejlesztési tervbe, éves munkatervbe, szakmai munkaközösségi munkatervbe)*
- *a munkaközösségek bevonásával történik a megvalósítás folyamatának ellenőrzése, értékelése.*

*A szakmai munkaközösség – szakterületét érintően – véleményezi a nevelési-oktatási intézményben folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz a továbbfejlesztésre.*

*A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.*

*Az intézményben rendszeres a belső továbbképzések, a jó gyakorlatok, hospitálások, foglalkozás látogatások megszervezése.*

*A belső továbbképzések, a jó gyakorlatok, hospitálások, foglalkozás látogatások pedagógiai témáját, időpontját és a szervezésért felelős személyt az adott tanév éves munkaterve határozza meg a nevelőtestülettel való egyeztetés alapján*

*A belső továbbképzések, a jó gyakorlatok, hospitálások, foglalkozás látogatások megszervezésében a szakmai munkaközösségek részt vesznek.*

*A munkaközösségnek megfelelő pedagógiai területen új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek átadására belső továbbképzéseket, bemutató foglalkozásokat szerveznek.*

***A munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget adhat:***

- *az óvodában folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez*
- *a gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggő feladatok végrehajtásához*
- *a sajátos nevelési igényű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációját szolgáló feladatok minél eredményesebb megvalósításához*
- *a pedagógusok szakmai munkájának támogatásához*
- *módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, közzététele a testületben*
- *a pedagógusok minősítő eljárásának lebonyolításához*
- *a pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, megírása, sikeres pályázat esetén annak lebonyolítása és elszámolása*
- *módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, közzététele a testületben*
- *módszertani értekezletek és gyakorlati napok szervezése*
- *a szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása*
- *a munkaközösség tagjai szakmai fejlődésének, továbbképzésének irányítása, a megjelenő új szakirodalom tanulmányozása és felhasználása*
- *pályakezdő pedagógusok munkájának támogatása*

***A szakmai munkaközösségek együttműködésének, kapcsolattartásának rendje:***

*A munkaközösség vezetők napi szinten tartanak kapcsolatot és működnek együtt.*

*Az együttműködés alapelvei:*

- *kölcsönösség, segítőkészség*
- *szakmaiság, megújulás*
- *rendszeresség, folyamatosság*
- *a pedagógusok szakmai munkájának segítése.*

## ***2.9. Pedagógiai asszisztensek, dajkák és technikai dolgozók közössége***

*Elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő, jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak.*

## **2.10. Óvodatitkár**

*A nevelőtestülettől és a dajkák közösségétől elkülönült feladattal rendelkező közalkalmazott, akinek feladata elsősorban az intézmény rendeltetésszerű működéséhez szolgáló feltételek biztosítása és az éves munkatervben számára kijelölt feladatok végzése.*

## **3. A MŰKÖDÉS RENDJE**

### **3.1. A nevelési év rendje**

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

*A nyári időszakban (június második felétől augusztus végéig) a csoportok összevontan működnek, a nyitvatartási rendben szabályozottak szerint. A szülőknek a nyári időszakra vonatkozóan az óvodai ellátásra való igényüket írásban kell jelezniük.*

*A nevelési év rendjét az éves munkaterv tartalmazza, amely meghatározza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat:*

- *A nevelőtestületi értekezletek időpontjait,*
- *Az intézményi ünnepek és rendezvények idejét és ünneplésének a módját,*
- *A szülői értekezletek időpontjait és témáit,*
- *A nevelés nélküli munkanapok programját és időpontját,*
- *A nyílt napok időpontját.*

*A nevelési év rendje a nevelési év kezdetén tartott szülői értekezleten ismertetésre kerül minden csoportban, ezen kívül az óvoda honlapján megtekinthető.*

*Az intézmény egy nevelési évben legfeljebb öt nevelés nélküli munkanapot szervez. A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket szeptemberben, illetve az igénybevétel előtt 7 nappal tájékoztatjuk. Nevelés nélküli munkanapokon a szülők igénye szerint ügyeletet kell szervezni oly módon, hogy a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozzon.*

### **3.2. A nyitva tartás rendje**

*Az óvoda üzemeltetése, a nyitva tartás meghatározása a fenntartó feladata. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre engedélyt a fenntartó ad, és az óvoda vezetője rendeli el a változtatást. Rendezvények esetén a nyitva tartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.*

*Az óvoda a nevelési évben hétfőtől péntekig 6 órától 17 óráig tart nyitva. Heti pihenőnapon és munkaszüneti napon az óvodát zárva kell tartani.*

*Az óvodát reggel a munkarend szerint érkező dajka nyitja, és délután a takarító zárja. Az óvoda dolgozóinak munkarendjét, a személyre szóló munkaidő-beosztást adott nevelési évre az intézményvezető határozza meg.*

*Az óvodába érkezés reggel 6.00 és 8.30 óra között történik. Az óvodában nem ebédelő gyermekek 11.15-11.30 óra között távozhatnak. Az ebéd után hazajáró gyermekeket 12.30-12.45 óráig lehet elvinni. Délután a hazavitel ideje 15.00-17.00 óráig tart.*

*Rendkívüli esetben, ha a csoportok létszáma erősen lecsökken, a teljes nyitvatartási időben össze lehet vonni. Az összevonás feltétele, hogy az összevont csoport létszáma a 25 főt nem haladhatja meg.*

### **3.3. A vezetők intézményben való tartózkodásának a rendje**

*Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Az intézmény nyitva tartása alatt felelős vezetőnek kell tartózkodnia az intézményben. A vezetők munkaidejüket egymáshoz igazítva kötelesek meghatározni.*

*Az óvodavezető távollétében és akadályoztatása esetén az óvodavezető-helyettes jogosult a helyettesítésre.*

*A vezető helyettesítésére vonatkozó további előírások:*

- a helyettes csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatja meg a vezető helyett,*
- a helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában, illetve írásbeli megbízásában felhatalmazást kapott,*
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben a kizárólag a vezető jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.*

*Az óvodavezető tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű.*

*Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül. A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik, melyet a dolgozók tudomására kell hozni.*

*Abban az időszakban, amikor egyik vezető sem tartózkodik az intézményben, a helyettesítések ellátásában a munkarend szerint ez időben munkát végző óvodapedagógusok közreműködnek. Intézkedésre az óvodavezető által megbízott óvodapedagógus, vagy a szakmai munkaközösség vezetői egyike, ennek hiányában az intézményben töltött legmagasabb gyakorlati idővel rendelkező óvodapedagógus jogosult. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.*

### **3.4. A dolgozók munkarendje**

*Az intézményben dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelő részletes feladatait, kötelezettségeit és jogait minden dolgozó névre szóló munkaköri leírásban kapja meg. A munkaköri leírásokat az óvoda vezetője készíti el.*

*Az óvodapedagógusok munkaideje heti 40 óra, amely a kötelező órákból és a nevelőmunkával vagy a gyermekekkel a szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll. A kötelező órák számát jogszabály határozza meg.*

*Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.*

*A nevelőmunkát segítő alkalmazottak: a pedagógiai asszisztensek, a dajkák, az óvodatitkár, a konyhai alkalmazott és a takarító. A dajkák, a pedagógiai asszisztens, az óvodatitkár és a konyhai kisegítő munkaideje heti 40 óra, a takarítónő heti munkaideje 20 óra.*

*Az óvodapedagógusok és a pedagógiai munkát segítő alkalmazottak munkarendjét az óvodavezető állapítja meg az intézmény zavartalan működésének az érdekeit figyelembe véve.*

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

intézményt.

Az óvoda dolgozói munkaidő beosztásukat, az óvoda vezetőjének előzetes engedélyével a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélhetik csak el.

A óvoda dolgozóinak a havi munkavégzésről munkaidő nyilvántartást kell vezetniük.

### **3.5. Az alkalmazottak távolmaradásának az igazolása**

Az alkalmazottaknak a munkából való távolmaradását a lehető legkorábban, előzetesen jelentenie kell az óvoda vezetőjének, hogy gondoskodni lehessen a szakszerű helyettesítéséről.

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

### **3.6. Az óvoda munkáját segítő szervek, közösségek**

#### **Közalkalmazotti Tanács**

Dolgozói érdekképviselői szervezet: a Közalkalmazotti Tanács.

Az óvoda vezetése együttműködik az óvodai dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselése és érdekvédelme.

Az óvoda vezetése támogatja, segíti az érdekképviselői szervezetek működését.

Jogosítványait, feladataikat az óvoda közalkalmazotti szabályzata tartalmazza.

Az óvoda működését segítő testületek, szervek és közösségek üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni; megőrzéséről az óvoda vezetője gondoskodik.

### **3.7. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezés**

Az intézmény alapvető dokumentumai:

- a Pedagógiai Program
- a Szervezeti és Működési Szabályzat
- a Házirend
- az Éves munkaterv

Az óvoda hivatalos szakmai alapidokumentumainak a nyilvánossága:

Az alapidokumentumok nyilvánosak, azaz minden érdeklődő számára hozzáférhetők a vezetői irodában elhelyezett könyvespolcon. A nyilvánosságról, és a nyilvános dokumentumok hozzáférhetőségéről az óvoda épületében hirdetményt kell jól látható helyre kifüggeszteni. Az alapidokumentumok hivatalos példányait az érdeklődők az intézményből nem vihetik ki. Az alapidokumentumok megváltoztatásának módját a dokumentumok végén található érvényességi rendelkezések szabályozzák. Az alapidokumentumok megváltozásáról az intézmény vezetője köteles tájékoztatni az érintetteket aktuálisan összehívott értekezleten.

A Pedagógiai Programról a szülői értekezleteken, és előre egyeztetett időpontban az óvodavezetőnél lehet tájékoztatást kérni.

Az óvoda belső szakmai és tanügyi dokumentumainak a használata:

Az óvoda belső szakmai és tanügyi dokumentumait minden érintettnek rendelkezésére kell bocsátani. Az alapvető

dokumentumokból, továbbá az éves munkatervből és belső ellenőrzési tervből köteles az óvoda vezetője legalább egy példányt biztosítani a nevelési év kezdésekor.

### **3.8. Ünnepek, megemlékezések rendje**

Az ünnepek, évszakokhoz kapcsolódó jeles napok a pedagógiai programban leírtak és az éves munkaterv alapján történnek.

Minden óvodai dolgozónak kötelessége az ünnepi készülődésben és az ünneplésen részt venni.

Az intézményi megemlékezések, a nemzeti és az egyéb ünnepek megünneplésének rendjét és módját a Pedagógiai Program és a nevelési év rendjére vonatkozó éves munkaterv határozza meg. Alapelve, hogy az óvodai ünnepek és jeles napok mindenkor a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodjanak.

Az ünnepek, évszakokhoz kapcsolódó jeles napok óvodai szinten, csoportonként és közösen is szervezhetők. A gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományokat az óvodapedagógusok saját csoportjukban a már kialakított rend szerint, a gyermekcsoportok életkori sajátosságainak megfelelően tartják.

Az éves munkatervben ki kell jelölni a rendezvény idejét és azt a pedagógust, aki az évi ünnepek, hagyományápoló rendezvények megszervezéséért, lebonyolításáért szakmailag felelős.

### **3.9. Az óvodai jogviszony létesítése és feltételei**

A gyermekek felvétele a Házirendben meghatározott eljárásrend alapján történik. Amennyiben az óvodába jelentkező gyermekek száma meghaladja a törvény szerint felvehető létszámát, az óvodavezető felvételi bizottságot hoz létre, amely dönt a gyermekek felvételéről. A Felvételi Bizottság tagjai: Gomba Község Jegyzője, 1 fő önkormányzati képviselő, a községi védőnő, az óvoda vezetője és az óvodavezető-helyettes. Az óvodába jelentkezők felvételéről, vagy elutasításáról az intézmény vezetője írásban értesíti a szülőket.

### **3.10. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések**

A gyermekek rendszeres óvodába járása kötelező attól a nevelési évtől kezdődően, amely év augusztus 31-ig harmadik életévüket betöltik.

Az óvodapedagógusok a gyermekek igazolatlan mulasztását nyomon követik és jelzik az óvoda vezetőnek, ha az igazolatlan hiányzás meghaladta a megengedett mértéket. Az óvoda vezetője a házirendben lefektetett szabályozásnak megfelelően intézkedik.

Betegség miatti hiányzás után a gyermeket csak orvosi igazolással fogadhatja be az óvodapedagógus.

### **3.11. Az étkezési hozzájárulás befizetésének és visszatérítésének a szabályai**

Az óvodai étkezésért térítési díjat kell fizetni. A gyermekek étkezési térítési díját a szülők csekken, illetve átutalással fizetik a fenntartó által elrendelt szabályok szerint, a házirendben lefektetett módon.

A gyermekek étkezési nyilvántartását csoportonként az óvodapedagógusok vezetik. A gyermekek étkezési térítési díjának a visszamondását az óvodatitkár adminisztrálja.

Az igénybe nem vett, étkezésre befizetett összeget a bejelentést követő második naptól kezdődően kell jóváírni a következő befizetés összegébe. A fel nem használt térítési díj a következő hónapban kerül jóváírásra illetve visszafizetésre.

A térítési díjak megállapítása a 1997.évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény az

*óvodai étkezési térítési díjfizetési kötelezettség alóli mentesség szabályainak változásáról, a normatív kedvezményről szóló rendelkezéseinek figyelembe vételével történik.*

#### **4. KAPCSOLATTARTÁS RENDJE**

##### **4.1. Az intézményen belüli kapcsolattartás rendje**

*Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció érdekében különböző értekezletek kerülnek megtartásra:*

- vezetői,
- vezetőségi,
- nevelőtestületi,
- alkalmazotti.

*Az értekezletek rendjét az adott év éves munkaterve határozza meg, ezen kívül rendkívüli értekezletek is összehívhatóak.*

*Az intézményben működik a szóbeli, nyomtatott és digitális információátadás rendszere.*

*Az intézményvezető, a vezetőség tagjai és az alkalmazottak között folyamatos a szóbeli kommunikáció.*

*Az intézmény vezetése meghallgatja és figyelembe veszi az intézmény dolgozóinak, szakmai munkaközösségeinek, a nevelőtestületnek és az alkalmazotti közösségnek a véleményét, javaslatait.*

*Az óvoda dolgozóit érintő információk a szóbeli átadás mellett megjelennek a nevelői szoba és az öltöző falán elhelyezett faliújságon, és a pedagógusok illetve dolgozók e-mail címlistáján keresztül digitális formában is. Szükség szerint a pedagógusok az információkat nyomtatva is megkapják.*

*Az intézmény alapidokumentumai és szabályzatai az intézmény dolgozói számára nyilvánosak és hozzáférhetőek.*

##### **4.2. A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás rendje**

*Az óvodavezető és az óvodai Szülői Munkaközösség képviselője szükség szerint, de legalább félévente tart értekezletet, ahol az óvodavezető tájékoztatást ad az intézmény munkájáról.*

*A Szülői Munkaközösség képviselőjét a nevelőtestületi értekezletnek azon napirendi pontjainak a tárgyalására, amelyek a gyermekek nagyobb csoportját érintik, meg kell hívni. A szülői szervezet képviselője tárgyalási jogkörrel vesz részt az értekezleten. (A gyermekek nagyobb csoportja a mindenkori felvett gyermeklétszám 70%-a)*

*Az óvoda a Szülői Munkaközösség részére véleményezési jogosultságot biztosít:*

- a szervezeti és működési szabályzat szülőket érintő rendelkezéseiben,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- az óvoda és a család közötti kapcsolattartás rendjének meghatározásában
- a gyermekvédelmi feladatokban, továbbá
- a házirendet érintő kérdésekben.

##### **4.3. Az óvoda külső kapcsolatainak szabályozása**

*Az óvoda feladatainak elvégzéséhez, valamint a hatékonyság fokozásához rendszeresen tart fenn kapcsolatot más intézményekkel. Az intézmény képviselete az intézményvezető jogköre és feladata.*

### **Egészségügyi intézmények**

*A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletére vonatkozó feladatellátás alapja a fenntartó és az egészségügyi szolgáltató által megkötött megállapodás tartalma.*

*Kapcsolattartó: az óvoda vezetője.*

*Feladata: biztosítja a feltételeket, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, vizsgálatokra való előkészítéséről, a szülők tájékoztatásáról.*

*A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre.*

*Gyakoriság: nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.*

### **Pedagógiai szakszolgálatok**

*Kapcsolattartó: az óvoda vezetője és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.*

*A kapcsolat tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.*

*A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.*

*Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a pszichológus, logopédus és óvodapedagógusok jelzése alapján szükség szerint.*

### **Pedagógiai szakmai szolgáltatók**

*Kapcsolattartó: az óvoda vezetője.*

*A kapcsolat tartalma: a pedagógusok szakmai ismereteinek frissítése, bővítése, valamint szaktanácsadói szakmai segítség.*

*A kapcsolat formája: továbbképzések, konferenciák, konzultációk, szaktanácsadói hospitálás, szaktanácsadói javaslat.*

*Gyakoriság: nevelési évenként meghirdetett időpontokban és gyakorisággal.*

### **Gyermejkölési szolgálat, családsegítő szolgálat, gyámügyi hivatal**

*Kapcsolattartó: óvodavezető, illetve egyeztetést követően a gyermekvédelmi felelős.*

*A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.*

*A kapcsolat formája, lehetséges módja: esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel, segítség kérése, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.*

*Gyakoriság: szükség szerint.*

### **Általános iskola**

*Kapcsolattartó: az óvodavezető, vagy az általa az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.*

*A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda–iskola átmenet megkönnyítésével, információk továbbítása a szülőknek.*

*A kapcsolat formája: kölcsönös látogatások, rendezvényeken való részvétel.*

*Gyakoriság: az éves munkatervben meghatározottak szerint.*

### **Fenntartó**

*Kapcsolattartó: óvodavezető.*

*A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselése.*

*A kapcsolattartás formája: vezetői értekezletek, rendezvények, központi ünnepségeken való intézményi képviselés, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, írásos beszámoló.*

*Gyakoriság: szükség szerint.*

#### **GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft.**

*Kapcsolattartó: óvodavezető*

*A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, karbantartási feladatok, óvodai étkeztetés biztosítása.*

*A kapcsolattartás formái: megbeszélés, adatszolgáltatás, írásos beszámoló.*

*Gyakoriság: szükség szerint.*

#### **Gombai Hétszínvirág Alapítvány kuratóriuma**

*Kapcsolattartó: óvodavezető*

*A kapcsolat tartalma: az óvodai élet színvonalasabbá tétele, a nevelőtestület és a szülői szervezet tájékoztatása az alapítvány munkájáról.*

*Gyakoriság: nevelési évenként a kuratórium és az intézményi igények alapján.*

#### **Civil Ház - IKSZT**

*Kapcsolattartó: óvodavezető, vagy az általa az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.*

*A kapcsolat tartalma: részvétel a óvodásoknak javasolt programjain, könyvtár látogatás.*

*Gyakoriság: igény szerint.*

#### **Gombai Református Egyházközség, Katolikus Egyház**

*Kapcsolattartó: óvodavezető, vagy az általa az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.*

*A kapcsolat tartalma: hitoktatás, templomlátogatás.*

*Gyakoriság: az éves munkatervben meghatározottak szerint.*

#### **Néphagyományőrző Óvodapedagógusok Egyesülete és**

#### **Gombai Rozmaring Hagyományőrző Egyesület**

*Kapcsolattartó: óvodavezető, vagy az általa az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.*

*A kapcsolat tartalma: részvétel az egyesületek szakmai rendezvényein és munkájában.*

*Gyakoriság: az éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy igény szerint.*

## **5. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE**

### **5.1. A belső ellenőrzés elvei és általános szabályai**

*A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges erősíteni a tevékenységet, milyen területeken kell a rendelkezésre álló eszközöket, felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, illetve bővíteni.*

*A pedagógiai munka éves ellenőrzési ütemtervét a vezető-helyettes, és a szakmai munkaközösség és a belső önértékelési csoport javaslatai alapján az intézményvezető készíti el.*

*Az ellenőrzési terv az éves munkatervben kerül megfogalmazásra. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit és ütemezését.*

*A pedagógiai munka éves ellenőrzési ütemtervét az intézményvezető készíti el. Az ellenőrzési terv az éves munkaterv része.*

*Az ellenőrzési tervet az intézményben nyilvánosságra kell hozni. Az ellenőrzés kiterjed az egyes feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre, a működési feltételek vizsgálatára. Az ellenőrzési terv végrehajtásáért az intézményvezető felel.*

*A pedagógiai munka ellenőrzése része az intézményi önértékelési programnak, mely részletesen tartalmazza az ellenőrzési területeket, módszereket, gyakoriságot és felelősöket.*

*Az intézményvezető az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonhatja a vezető – helyettest, a szakmai munkaközösség, valamint a belső önértékelési csoport vezetőjét.*

*Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt.*

*Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet az intézményvezető-helyettes, a szakmai munkaközösség, a belső önértékelési csoport és a szülői szervezet.*

*Az ellenőrzés tapasztalatairól írásos feljegyzést kell készíteni, azt az érintett óvodapedagógussal illetve dolgozóval ismertetni kell, aki arra szóban vagy írásban észrevételt tehet.*

*Az intézményvezető minden évben valamennyi óvodapedagógus, dajka, technikai és gazdasági dolgozó munkáját értékeli legalább egy alkalommal.*

*A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait a nevelési évváró értekezletén értékelni kell, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.*

*Az ellenőrzés, értékelés módja:*

- egyéni értékelés az ellenőrzött tevékenység után – szóban, összegző értékelés írásban,
- kisebb közösség munkájának értékelése az ellenőrzött tevékenység után,
- általános tapasztalatok értékelése a nevelőtestület előtt.

*Az ellenőrzés tapasztalatairól írásos feljegyzést kell készíteni, azt az érintett óvodapedagógussal, illetve dolgozóval ismertetni kell, aki arra szóban vagy írásban észrevételt tehet.*

*Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit és ütemezését. Az ellenőrzés kiterjed az egyes feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.*

*Az ellenőrzési terv végrehajtásáért az intézményvezető felel.*

*Az intézményvezető az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonja az óvodavezető helyettest és a szakmai munkaközösségek vezetőit is. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait a nevelési évváró értekezleten értékelni kell, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.*

***A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái:***

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- értekezlet,

- csoportlátogatás,
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok.

#### **Az ellenőrzés fajtái:**

- Tervszerű, előre megbeszélte időpont és szempont szerinti ellenőrzés.
- Spontán, alkalmi szerű ellenőrzés (a problémák feltárása, megoldása érdekében, a napi felkészültség felmérésének érdekében).

### **5.2. A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje**

Az intézményben függetlenített belső ellenőr nincs, így a feladatot a Gombai Polgármesteri Hivatalának belső ellenőre látja el.

A belső ellenőrzés célja, hogy:

- biztosítsa az óvoda vezetője számára a megfelelő mennyiségű és minőségű információt a törvényes működéshez, különös tekintettel a gazdálkodásra, és a pénzügyi tevékenységre,
- feltárja a gazdasági követelményektől való eltérést, szabálytalanságot, hiányosságot, mulasztást,
- megszilárdítsa a belső rendet, fegyelmet,
- vizsgálja az intézményi vagyon védelmét, a takarékoság érvényesítését, a leltározás, selejtezés végrehajtásának megfelelőségét.

Az óvoda kialakította gazdálkodásának folyamatára és sajátosságaira tekintettel azokat az eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a feladatok ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodását biztosítja.

Belső ellenőrzésre jogosultak:

- óvodavezető
- óvodavezető-helyettes

Az ellenőrzéssel kapcsolatos konkrét feladataikat a munkaköri leírás tartalmazza.

A belső ellenőrzés ütemterv alapján történik.

Az ellenőrzés eredményéről az érintettet tájékoztatni kell:

- kedvező tapasztalatok → elismerés,
- feltárt hiányosságok → megszüntetésre vonatkozó intézkedés → felelősségre vonás → megelőzés feltételeinek biztosítása.

## **6. A LÉTESÍTMÉNYEK ÉS A HELYISÉGEK BELSŐ HASZNÁLATI RENDJE**

### **6.1. Általános szabályok**

Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodók kötelesek:

- A közösségi tulajdont védeni
- A berendezéseket rendeltetésszerűen használni
- Az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni
- Az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni

- *A tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni*
- *A munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.*
- *Aki betörést észlel, haladéktalanul értesítenie kell a rendőrséget és az óvodavezetőt. A rendőrség megérkezéséig az épületbe senki sem mehet be.*

### **6.2. Az épület használati rendje**

*Az épület főbejárata mellett címtáblát kell elhelyezni. A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a központi épületre zászlót kell kitűzni.*

*A dolgozók az intézmény helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási időben akkor és oly módon használhatják, hogy az ne zavarja a nevelő tevékenységet, és az intézmény egyéb feladatainak az ellátását.*

### **6.3. Az óvoda helyiségeinek a használatára vonatkozó szabályok**

*A gyermekek az óvoda helyiségeit, létesítményeit és berendezéseit csak felnőtt felügyelete mellett használhatják. Az óvoda üresen álló helyiségeit zárva kell tartani.*

*A csoportszobákban a gyerekek óvodapedagógus felügyeletében tartózkodhatnak. A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak.*

*A gyermekek egészségvédelme érdekében a csoportszobában a váltócipő vagy cipővédő lábszák használata a felnőttek részére kötelező.*

*A szülők gyermekeikkel az öltözőben tartózkodhatnak. A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használhatja. A szülő, hozzátartozó köteles megérkezése után a gyermeket átvenni az óvodapedagógustól és az óvoda területét mielőbb elhagyni.*

*A szülőkre vonatkozó egyéb intézményi szabályokat a házirend tartalmazza.*

*A szertárból és a könyvespolcra kivitt eszközöket a leltárfüzetbe be kell jegyezni. A fejlesztő eszközök és a szertárban elhelyezett könyvek és folyóiratok csoportszobába vitelének az ideje legfeljebb egy hét. A szertár rendjének megtartása minden dolgozó a feladata.*

*Az óvoda konyhájában a HACCP rendszer szabályai szerint folyik a munkavégzés.*

*Az óvoda berendezéseit a vezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet az intézményből kivinni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell részletezve a kivitelre kerülő tárgyakat, az elvitel határidejét és anyagi felelősségvállalást.*

### **6.4. Az udvar használati rendje**

*Az óvoda udvarán a gyermekek csak óvodapedagógus felügyeletében tartózkodhatnak, az ott lévő játékokat, létesítményeket csak az óvodába járó gyermekek használhatják óvodapedagógus felügyeletében. Az óvoda épületében és udvarán a szülő jelenlétében a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli.*

*A gyermekek biztonságának érdekében a bejárati ajtót és a kaput minden esetben be kell csukni és reteszelni.*

*Az óvoda épületében és az óvoda udvarán minden szülőnek és óvodában tartózkodó személynek kötelessége a kulturált viselkedés szabályait megtartani. A gyermekek érdekében ügyelni kell az óvoda és környéke tisztaságára.*

*Az óvoda egész területén tilos a dohányzás és az alkohol fogyasztás.*

*Az egyéb intézményi szabályokat a házirend tartalmazza.*

## **6.5. A gyermekek kísérése**

*A gyermekek az óvoda területéről az óvodai nevelés idejében csak szülői beleegyezéssel mehetnek ki. A gyermekek intézményen kívüli kísérése esetén csoportonként legalább három óvodai alkalmazottat, óvodapedagógust és dajkát kell biztosítani.*

## **6.6. Az óvodába belépés és tartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával**

*Az óvoda bejárata a gyermekek biztonsága, és vagyonvédelem érdekében zárral, csengővel van felszerelve. Az óvoda bejáratí ajtáját 8.30 – 11.15 óráig, 11.30 – 12.30 óráig, illetve 12.45 – 14.30 óráig zárva kell tartani.*

*Az intézmény alkalmazottai közül bárki aajtót nyithat, miután tájékozódott, felvilágosítást kapott a személy kilétéről, a látogatás okáról, majd el kell kísérnie a keresett személyhez. Távozásakor a bejáratí kapuig kíséri. Az óvodába belépő idegent egyedül hagyni nem szabad.*

*Idegenek az óvoda területén akkor tartózkodhatnak, ha a felelős vezető arra engedélyt ad.*

*A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói, egészségügyi és egyéb hivatalos szervek képviselőinek látogatása az óvoda vezetőjével történt egyeztetés szerint történik, a hivatalos látogatókat az óvodavezető fogadja. A hivatalos ügyek intézése az óvodavezető irodájában történik.*

*Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását – a szülők kivételével – az óvodavezető engedélyezi.*

*Az intézmény által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az intézmény helyiségeinek használatí rendjét az intézmény vezetője állapítja meg.*

*Az ételszállítás a melegítő konyhához tartozó bejáraton keresztül a megállapodás szerinti időben történik.*

## **7. ÓVÓ-VÉDŐ RENDELKEZÉSEK**

### **7.1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

*A fenntartó és a háziorvosi szolgálat közötti szerződésben szabályozottak szerint a háziorvos évente legalább egyszer szemészeti, fogászati és belgyógyászati vizsgálatot végez.*

*A védőő hetente egyszer fogadó órát tart az óvodában, szükség esetén ellenőrzi a gyermekek egészségét, negyedévente illetve szükség szerint tisztasági vizsgálatot tart. Minden óvodás gyermek évente egyszer fogászati vizsgálaton, a védőői ellátás keretében általános egészségügyi vizsgálaton (látás, hallás, vérnyomás, súly, magasság, mozgáásszervek) vesz részt.*

*Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordít a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, különösen:*

- egészséges táplálkozás,
- mindennapos testnevelés, testmozgás,
- testi-lelki egészség fejlesztés, prevenció,
- bántalmazás megelőzése,
- baleset megelőzés,
- személyi higiénia területén.

## **7.2. A gyermek balesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok**

A gyermekekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell. A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása a csoportos óvodapedagógus felelőssége. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálni kell.

Minden óvodapedagógus felelős a csoportjába járó gyermekek egészségének és testi épségének megóvásáért. Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás.

Az óvodák bejáratait a gyermekek biztonsága érdekében a lehetőségekhez képest különös gondossággal kell kezelni. A kaput és az ajtót minden esetben be kell csukni, ügyelve arra, hogy gyermek ne menjen ki az épületből. Az óvoda részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

Az óvoda vezetőjének felelőssége, feladata:

- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne jussanak be, hogy a játékok, foglalkozási eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel ellátott termékeket szerezzenek be,
- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezetők feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetőmenyeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell,
- hogy évente az intézmény egész területét felmérjék a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége, feladata:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az óvodába.
- A foglalkozásokra általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.

- Javaslatot tegyenek az óvoda épülete és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Hívják fel a gyermekek és a munkatársak figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás a baleset megelőzése érdekében.

### **7.3. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok**

A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvodapedagógus feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott. A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatársnak is segítséget kell nyújtania. A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az óvodavezetőt, amennyiben orvosi ellátás szükséges, akkor azonnal értesíteni kell a szülőket is.

Az óvoda kivizsgálja és nyilvántartja a gyermekbaleseteket, teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni. A gyermekbalesetek jegyzőkönyvvezése és nyilvántartása az óvodatitkár feladata.

Balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása,
- jegyzőkönyv készítése,
- bejelentési kötelezettség teljesítése,
- gyermekbalesetet követően intézkedés annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő,
- az óvoda minden alkalmazottjának tájékoztatása.

### **7.4. Gyermekvédelmi tevékenység**

A gyermekvédelmi munka minden dolgozó feladata. Amennyiben bármelyik dolgozó a gyermeknél veszélyeztetésre utaló jelet tapasztalnak, a gyermekvédelmi felelősön keresztül, az óvodavezető által kötelesek jelezni a Gyermekjóléti Szolgálatnak.

A nevelési év legelső szülői értekezletén minden óvodapedagógus informálja a szülőket az óvodában folyó gyermekvédelmi munkáról, a gyermekvédelmi felelős személyéről és a gyermekvédelmi szervek utolérhetőségéről.

### **7.5. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők.**

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvoda gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz stb.)

- a tűz
- a robbanással történő fenyegetés.

*Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének azonnal jelenteni. Az óvodavezető dönt a szükséges intézkedésekről. Akadályoztatása esetén az SZMSZ – ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni. A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:*

- az intézmény fenntartóját,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófa elhárító szerveket, ha ezt az óvoda vezetője szükségesnek tartja.

*A veszélyeztetett épületet a benttartózkodó gyermekcsoportnak a Tűzriadó terv és a Bombariadó terv mellékleteiben található forgatókönyv szerint kell elhagyniuk.*

*A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:*

*Az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért a foglalkozást tartó óvodapedagógusnak a termen kívül (pl.: mosdóban) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!*

*A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!*

*A helyszínt és a veszélyeztetett épületet a foglalkozást tartó óvodapedagógus hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt – e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.*

*A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvodapedagógusnak meg kell számolnia!*

*Az épület kiürítése a Tűzriadó terv szerint történik.*

*A gyermekek elhelyezése a legközelebb eső közösségi helyre történik.*

*Az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodni kell az alábbi feladatokról:*

- a kiürített tervben szereplő kijáratok kinyitásáról,
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról,
- a vízszereleési helyek szabaddá tételéről,
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerészek stb.) fogadásáról.

*Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az óvoda vezetőjének, vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:*

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről, a veszélyeztetett épület
- jellemzőiről, helyrajzáról,
- az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről)
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről,
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról,

- az épület kiürítéséről

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatosan.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani!

#### **Bombariadó esetére meghatározott szabályok:**

Az intézményben a tűzvédelmi szabályzatban meghatározottak szerinti, menekülő útvonalakat állandóan akadálymentesen kell hagyni.

Bomba, vagy ismeretlen eredetű, gyanús idegen tárgy észlelése esetén az óvoda épületét minden bent tartózkodónak azonnal el kell hagynia.

A bombariadóval kapcsolatos teendőket a helyszínen tartózkodó vezető köteles irányítani.

A bombariadót a vezető a rendőrségnek jelenti.

A bombariadóról minden esetben értesíteni kell a fenntartót.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért az óvodavezető a felelős.

A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

## **8. AZ IRATKEZELÉS SZABÁLYAI**

### **8.1. A beérkező iratok és küldemények kezelése**

Az intézménybe hivatalos iratot az óvodavezető irodájában kell leadni az óvoda vezetőjének. Az irat átvételéről kérésre igazolást kell kiállítani.

Az intézménybe beérkező posta átvételére az intézmény vezetője jogosult. A beérkező postát mindenkor az óvodavezető, vagy az általa megbízott személy bontja és szortírozza. Minden névre szóló postai küldemény az illetékesnek kerül átadásra felbontás nélkül. A feladó nélkül érkezett küldeményeket felbontás nélkül vissza kell juttatni a postahivatalnak.

Az intézmény hivatalos ügyiratait az intézmény felelős vezetője elolvassa, iktatja, továbbá rendelkezik az ügyintézés személyéről és határidejéről, melyet az ügyiraton minden esetben fel kell tüntetni.

A folyóiratokat az intézmény vezetője nézi át elsőként, majd azokat az arra kijelölt polcon kell tárolni.

### **8.2. 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 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- az óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések,

- az október 1-jei pedagógus és gyermek lista.

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

Az egyéb elektronikus megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá 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 férhetnek hozzá.

Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendjét az intézmény Adatkezelési Szabályzata tartalmazza.

### **8.3. Az óvoda által használt nyomtatványok hitelesítése**

Az óvoda által használt nyomtatványok:

- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- óvodai törzskönyv

A saját készítésű, papíralapú nyomtatványainak lapjai sorszámozottak és az intézmény pecsétjével és az intézményvezető aláírásával hitelesített formában lehet használatba venni.

Az óvoda bélyegzőket a vezetői irodában, elzárva kell tartani. A bélyegző eltűnése esetén érvényteleníttetni kell. Az érvénytelenítetést meg kell jelentetni az Oktatási Közlönyben. Az új bélyegzőt a fenntartó rendeli meg.

### **8.4. Iktatás, az iratok nyilvántartásba vétele**

Minden kimenő iratot, mely az intézményt érinti, az intézmény felelős vezetője írja alá és látja el körbélyegzővel és iktatószámmal. Az iktatószám sorszámból és évszámból áll. Az iktatókönyvet a tárgyév végén a felhasznált utolsó iktatószám után le kell zárni és a lezárás tényét az alábbi szöveggel hitelesíteni: "Lezárva a .... iktatószámmal." Az iktatókönyvek nem selejtezhettek. A hivatalos iratok tárolását és selejtezését a hatályos jogszabályoknak, a Selejtezési és a Leltározási Szabályzatokban foglaltaknak megfelelően kell elvégezni.

## **9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A szervezeti és működési szabályzatot az óvoda nevelőtestülete fogadja el.

A szervezeti és működési szabályzat az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

A hatálybalépés napja 2017. április 01.

A hatályba lépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény 1/2016 verziószámú szervezeti és működési szabályzata.

## **10. MELLÉKLETEK**

Munkaköri leírások

Közalkalmazotti szabályzat

## 11. **LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

*A Szervezeti és Működési Szabályzatot készítette a Gombai Gólyafészek Óvoda Nevelőtestülete*

*Dátum:*

.....  
*Nevelőtestület nevében aláírása*

*A Szervezeti és Működési Szabályzatot elfogadta a Gombai Gólyafészek Óvoda vezetője*

*Dátum:*

.....  
*óvodavezető aláírása*  
Ph.

*A Szervezeti és Működési Szabályzatról véleményét nyilvánította a Szülői Munkaközösség*

*Dátum:*

.....  
*Szülői Munkaközösség nevében aláírása*

### **5. napirendi pont**

#### **Javaslat az önkormányzat 2017. évi közbeszerzési tervének elfogadására**

##### **Lehota Vilmos polgármester**

Ismertette a Képviselő-testület tagjaival, hogy a napirendi ponthoz tartozó előterjesztést a Pénzügyi Bizottság nem vette napirendjére, mivel közbeszerzési eljárás kiírása nem szerepel az Önkormányzat idei tervei között.

Megkérdezte a Képviselő-testület tagjait, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele, javaslata a napirendi ponttal kapcsolatban? Hozzászólás nem lévén kérte, aki a napirendi ponthoz megfogalmazott határozati javaslattal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

**Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:**

#### **53/2017. (III. 23.) képviselő-testületi határozat**

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 2017. évi közbeszerzési terv készítésének mellőzésére vonatkozó javaslatot, és az alábbi határozatot hozta:

1. A képviselő-testület – meghatározott értékhatárokat elérő értékű tervezett építés, vagy áru-, szolgáltatás beszerzés hiányában – közbeszerzési tervet 2017. évre nem fogad el.

2. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján indokolt esetben készítsen előterjesztést az 1. pontban megfogalmazott döntés módosítására, a 2017. évben szükségessé váló közbeszerzés tervben történő rögzítésére.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

## **6. napirendi pont**

### **Tájékoztató az I. negyedéves falubejárás tapasztalatairól**

#### **Lehota Vilmos polgármester**

Ismertette, hogy a Képviselő-testület tagjai megkapták az írásos előterjesztést. A Pénzügyi Bizottság előző napi ülésén tárgyalta azt. Megkérte a Pénzügyi bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság véleményét.

#### **Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke**

Elmondta, hogy a bizottság megtárgyalta az I. negyedéves falubejárás tapasztalatairól készült tájékoztatót, melyet az Képviselő-testület számára elfogadásra javasolt.

#### **Lehota Vilmos polgármester**

Megkérdezte a képviselő-testület tagjaitól, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele, javaslata a napirendi ponttal kapcsolatban?

#### **Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke**

Hozzászólásában elmondta, hogy célszerűnek tartaná, ha az első napirendi pontként megtartott falubejáráshoz hasonlóan, - amelyet korábban már kért -, a Képviselő-testület munkatervében rendszeresen szerepelne ilyen helyszíni szemle egy-egy községben lévő, aktuálisan problémás helyszín bejárásával. Javaslata szerint ezek a bejárások 15 órakor kezdődhetnének, a további napirendi pontok megvitatása pedig a jelenlegi üléshez hasonlóan későbbi időpontban kezdődhetne. Konkrét javaslat esetén a kiemelt részeket, javaslat nélkül, pedig az egyes településrészeket szemrevételezné a Képviselő-testület.

Kiegészítésként elmondta, hogy a mai bejáráson konkrét esetben kérte Polgármester úr a Képviselő-testület állásfoglalását. Megkérdezte a Polgármestert, hogy ennek tárgyalására mikor kerüljön sor?

Javasolta, hogy legyen a lakosok figyelme ráirányítva az árok tisztítására egyöntetűen vagy egyedileg. Javasolta a lakosok figyelmét felhívni arra is, hogy amennyiben fizikai erővel bírják, úgy helyi alkalmi munkát végzőkkel végeztessék el az árok takarítását. Amennyiben erre lehetősége nincs az ingatlan tulajdonosnak, úgy kerüljön további javaslatként összecszerű ajánlat készítésére sor a GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. vállalásával. Elmondta, hogy a bejárás során azt a tájékoztatást kapta erre vonatkozóan, hogy a GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft.-nek erre kapacitása jelenleg nincs. Úgy vélte, hogy a GTÜ Kft. tehet ilyen ajánlatot, a teljesítést pedig alvállalkozóval vagy megbízási díj fizetése ellenében tudná megoldani. Elmondta, hogy vannak olyan ingatlan tulajdonosok, akik nem helyben laknak, nem ismerhetnek helyi alkalmi munkást a feladat elvégzésére, számukra kedvező lehet a Kft. ajánlata. Kitért ezen javaslata mellett.

#### **Tasi Péter alpolgármester**

Megjegyezte, hogy egyetért Szegedi Csaba javaslatával. Úrral, Kiegészítette a javaslatot azzal, hogy a tájékoztatóban szerepeljen az is, hogy az ároktakarítás során a kitermelt föld ne az árok és az út mellé kerüljön felhalmozásra, hogy ne akadályozza a víz lejutását az elvezetőbe.

### **Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke**

Kiegészítette az alpolgármester megjegyzését azzal, hogy az önkormányzat a helyes műszaki megoldáshoz segítséget ajánlhatna fel, a településüzemeltetési referens javaslatot tehetne az ingatlan tulajdonosainak/használoknak a helyes eljárás kivitelezésére. Reményét fejezte ki, hogy ezzel a javaslatával nem terheli túl a műszakis kolléga munkaköri feladatait.

### **Lehota Vilmos polgármester**

Megjegyezte, hogy az idei tél irányította rá a figyelmet erre a problémára. Megoldásként a településüzemeltetési referens munkaköri leírása ezzel a feladattal bővíthető lesz.

Megkérdezte a képviselő-testület tagjaitól, hogy van-e valakinek további hozzászólása, észrevétele a napirendi ponttal kapcsolatban?

### **Lehoczki Zoltán képviselő**

Megjegyezte, hogy az előterjesztésében szerepelt az a tény, hogy a Völgy utcában számos kátyú van. Észrevételt tett, hogy a Bartók Béla utcában és a Bényei utcában is sok a kátyú, azt nem látta az előterjesztésben. Kérte, hogy az említett területre is fordítsanak nagyobb figyelmet.

### **Tasi Péter alpolgármester**

Felvetette, hogy utazása során tapasztalta, hogy Monor-Gomba között a közút mellett sok hulladékot lehet látni. Kérte a Járási Hivatal vezetőjét, hogy tegyen javaslatot a probléma megoldására.

### **dr. Husz Enikő Judit a Monori Járási Hivatal vezetője**

Válaszában megfogalmazta, hogy a Monori Önkormányzat április 6-án, délelőtt Monor-Gomba között a közút mellett szemét szedési akciót hirdetett, melyhez a Monori Járási Hivatal is csatlakozik. Minden évben a Földművelésügyi Minisztérium hirdeti meg a Te-Szedd programot, ami az idén csak ősszel lesz. A monori önkormányzat felmérte a belterületi utak állapotát, jelezte, hogy tavasszal is meghirdetné a hulladékgyűjtési akciót. Miután a Monori Járási Hivatal is csatlakozott a Monori Önkormányzat által meghirdetett programhoz, így javasolni fogja, hogy Gomba irányába is csoportosítsanak akcióban résztvevő munkaerőt.

### **Tasi Péter alpolgármester**

Megjegyezte, hogy a látottak alapján számos olyan tárgy, eszköz hever az út menti árokban, ami esetenként kézi erővel nem mozdítható.

### **dr. Husz Enikő Judit a Monori Járási Hivatal vezetője**

Válaszában tájékoztatta az alpolgármestert, hogy a Monori Polgármesteri Hivaltól kapott tájékoztatót át fogja küldeni a gombai polgármester részére. A tájékoztatóban szerepel, hogy az akció április 6-án 13 órától indul. A programban való részvételhez zsákokat, kesztyűket is biztosítanak. Javaslatára szerint a Járási Hivatal dolgozóinak egyik fele erre indul el majd. Javasolta, hogy a gombai önkormányzat is szervezzen erre a napra szemétszedési akciót, így két oldalról gyorsabban összegyűjtésre kerülhet az út melletti szemét.

### **Lehota Vilmos polgármester**

Megköszönte a Járási Hivatal vezetőjének a tájékoztatást, egyben ismertette az ülés résztvevőivel, hogy Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017. április 6-án 18 órakor közmeghallgatás fog tartani.

### **dr. Husz Enikő Judit a Monori Járási Hivatal vezetője**

Megköszönte a testületi ülésre történő meghívását, és tájékoztatta a jelenlévőket, hogy egyéb elfoglaltsága miatt az ülés hátralévő napirendi pontjainak tárgyalásán nem tud részt venni.

### **Lehota Vilmos polgármester**

15 perc technikai szünetet rendelt el.

*Technikai szünet 18:15 órától 18:30 óráig*  
*A szünetben Tóthné Szegedi Judit intézményvezető és dr. Husz Enikő Judit hivatalvezető*  
*elhagyták a tanácsstermet, Tóth József képviselő pedig megérkezett a tanácssterembe.*

### **Lehota Vilmos polgármester**

Emlékezette a Képviselő-testület tagjait, hogy a technikai szünet előtt a falubejárás témakörében határozat nem született. Támogatva a Monori Járási Hivatal hivatalvezetőjének javaslatát indítványozta, hogy a gombai önkormányzat is csatlakozzon a szemétszedési akcióhoz. Javaslatát értelmében - amennyiben április 6-án az időjárás engedi – Gomba felől a monori közigazgatási határig tartana a gyűjtési terület. Reményét fejezte ki, hogy 13 órára már a gombai csoport végezni fog. Úgy vélte, hogy operatív egyeztetés szükséges a közút kezelővel az összegyűjtött hulladékok elszállítására, melyet meg fog tenni.

### **Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke**

Hozzászólásában elmondta, hogy javasolja a lakosok figyelmének felhívását az április 6-i közmeghallgatásra, és amennyiben lehetőségük engedi, előtte csatlakozzanak a szemétszedési programhoz, majd kézmosás után köszönő szendvicssel vegyenek részt a közmeghallgatáson.

Javasolta a Bartók Béla utcai és Bényei utcai lakosok részére névre szóló meghívó küldését a közmeghallgatásra az érintett témában.

### **Lehota Vilmos polgármester**

A Gomba-Bénye közigazgatási határrendezés témakörében megfogalmazta, hogy a két település önkormányzatai képviselő-testületeinek jelenlétével kellene a gyűlést megtartani. A gombai Képviselő-testület tisztában van az érintett területen élők véleményével, azonban nincs rálátása, hogy a bényei Képviselő-testület milyen információkkal bír az érintett településrészen lakók szándékáról. Egy fórum létrehozását javasolja az érintettek meghívásával. Javaslatot tett arra, hogy az egyebek napirendi pontok között hozzon a Képviselő-testület olyan határozatot, melyben felhatalmazást adnak a polgármesternek a fórum kezdeményezésére több lehetséges időpont megjelölésével.

### **Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke**

Visszatérve a falubejárásra annak a véleményének adott hangot, hogy az elhanyagolt ingatlanok tulajdonosait elsődlegesen előszóban, majd ezt követően – a szóbeli figyelmeztetés hatástalansága esetén - írásban kell megkeresni az ingatlan előtti közterületek és árkok karbantartása érdekében. Véleménye szerint tájékoztatást kell adni az esetleges bírságolás lehetőségéről és menetéről is. Elmondta, hogy vannak olyan ingatlanok, melyeknek az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett tulajdonosai nincsenek is tudatában annak, hogy tulajdoni hányaduk van az érintett ingatlanokban. Folyamatos kapcsolattartást javasol a hivatal és a lakosság között.

### **Lehota Vilmos polgármester**

Megjegyezte, hogy megértette a Szegedi Csaba hozzászólását. A javasolt teendők egy része a településüzemeltetési referens munkakörébe tartozik, más része pedig jogi jellegű feladatellátást igényel, ehhez pedig az aljegyző támogatását kérte.

Megkérdezte, hogy a napirendi ponthoz van-e további hozzászólás, észrevétel, javaslat? Újabb hozzászólás nem lévén kérte, aki a napirendi ponthoz előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslattal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

**Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:**

**54/2017. (III. 23.) képviselő-testületi határozat**

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a tavaszi falubejárás tapasztalatairól szóló tájékoztatót és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület a tavaszi falubejárásról szóló tájékoztatót elfogadta.

A határozat végrehajtást nem igényel.

**7. napirendi pont**

**Egyebek**

**E.1. Javaslat Egri-Borbás Bernadett határozott idejű közalkalmazotti kinevezésének módosítására**

**Lehota Vilmos polgármester**

Szóbeli előterjesztésként tett javaslatot - az érintett nyilvános ülésen történő tárgyalásba történő beleegyezése alapján -, hogy a Képviselő-testület Egri-Borbás Bernadett (könyvtáros) határozott idejű kinevezését formális döntésével módosítsa határozatlan idejű kinevezésre. Január elején a feladat ellátatlansága és az idő sürgetése indokolta a pályázati eljárás nélküli kinevezést, most pedig a kinevezés módosítására tett javaslatot, mert az önkormányzat – és a település - a könyvtáros személyében kiváló munkaerővel gazdagodott.

Megkérdezte, hogy a szóbeli előterjesztésként megfogalmazott javaslatához van-e kérdés, észrevétel? Hozzászólás nem lévén kérte, hogy kézfelemeléssel jelezze, aki egyetért azzal, hogy a Képviselő-testület a 4/2017. (I.03.) határozatát módosítja és Egri-Borbás Bernadett úri lakos határozott idejű közalkalmazotti kinevezését – a kinevezés egyéb pontjainak változatlanul hagyása mellett - 2017. április 1. napjától határozatlan időtartamúra módosítja. A szavazást követően megállapította, hogy

**Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:**

**55/2017. (III. 23.) képviselő-testületi határozat**

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta Egri-Borbás Bernadett könyvtáros közalkalmazotti kinevezésének módosítására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4/2017. (I.03.) határozatát módosítja és Egri-Borbás Bernadett úri lakos határozott idejű közalkalmazotti kinevezését 2017. április 1. napjától határozatlan időtartamúra módosítja. A foglalkoztatás továbbra is részmunkaidőben történik, melynek időtartama heti 10 óra.
2. A Képviselő-testület Egri-Borbás Bernadett garantált illetményét kinevezéskor a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 61-63.§-ai alapján a „D” fizetési osztály 2. fizetési fokozat szerint havi bruttó 20.250,- Ft-ban állapítja meg.
3. A Képviselő-testület a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 430/2016. (XII.15.) Korm. rendelet alapján 20.000,-

Ft garantált bérminimum kiegészítést állapít meg, melynek figyelembe vételével Egri-Borbás Bernadett havi bruttó illetménye 40.250,- Ft.

4. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a közalkalmazotti kinevezés módosításáról haladéktalanul gondoskodjon.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

E.2. Javaslat az Ady Endre utca 3. sz. előtti 81 hrsz-ú közúton történt pince beszakadás helyreállításához vis maior pályázat benyújtása

**Lehota Vilmos polgármester**

Szóbeli előterjesztésként elmondta, hogy a Képviselő-testület előtt ismeretes, hogy két vis maior bejelentést tett az önkormányzat az elmúlt időszakban. Az egyiknek március 31-én, a másiknak április 7-én telik le a pályázat benyújtási határideje. Javaslatot tett a rendelkezésre álló adatok alapján, hogy a pályázat benyújtásához szükséges képviselő-testületi döntést foglalják határozatba. Ismertette, hogy a Gomba, Ady Endre utca 3. sz. előtti pincebeszakadás helyreállítása az ebr42 rendszerben 346 031 számon került rögzítésre. A szakértői, tervezési és kivitelezői költséget is magába foglaló bruttó helyreállítási költség 5 870 131 Ft, melynek 10 %-a a vállalt önerő, azaz 587 013 Ft. Ismertette a határozati javaslatot. A helyreállítási munka nagy része – beszakadás veszélyeztető volta miatt – már elvégzésre került. Előleg igénylésére sor került, azonban úgy vélte, hogy az előleg átutalása a pályázat benyújtásáig nem fog megérkezni, így az összegben lesz lehívható. Megkérdezte, hogy a szóbeli előterjesztéshez van-e kérdés, észrevétel, javaslat?

**Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke**

Hozzászólásban elmondta, hogy minden vis maior pályázat benyújtásánál bizonyosságot kap az, hogy mennyire speciális igényeket mérnek fel egy-egy pályázat elbírálásánál. Megkérdezte, hogy van-e olyan lehetőség, mely az önerő tekintetében nem az általános tartalékot terheli? Van-e lehetőség arra, hogy az önerő anyag biztosításával kerüljön teljesítésre?

**Lehota Vilmos polgármester**

Elmondta, hogy a feltöltés betonnal történik, így az önerő biztosítására csak az általános tartalékot tudja megjelölni javaslatában. További hozzászólás nem lévén kérte, aki a napirendi ponthoz szóban elhangzott határozati javaslattal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

**Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodás mellett az alábbi döntést hozta:**

**56/2017. (III. 23.) képviselő-testületi határozat**

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az Ady Endre utca 3. sz. ingatlan előtt, 81. hrsz. közterületen bekövetkezett pincebeszakadás helyreállítására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. Gomba Község Önkormányzat Képviselő-testülete vis maior támogatás címen támogatási igényt nyújt be a Belügyminisztériumhoz.
2. A Képviselő-testület a támogatási igényhez:
  - **a káresemény megnevezését:** Gomba, Ady Endre u. 3. sz. ingatlan előtt, 81 hrsz. közterületen bekövetkezett vis maior jellegű pincebeszakadás helyreállítása
  - **a káresemény helyét:** 2217 Gomba, Ady Endre utca, 81 hrsz.**a pályázat EBR42 azonosítóját:** 346031  
szerint rögzíti.

3. A képviselő-testület a káresemény forrásösszetételét az alábbiak szerint határozza meg:

| Megnevezés                                     | 2017. év       | %     |
|------------------------------------------------|----------------|-------|
| Saját forrás<br>(biztosítási<br>összeg nélkül) | 587.131,- Ft   | 10 %  |
| Biztosító<br>kártérítése                       | ----Ft         | ---   |
| Egyéb forrás                                   | ----Ft         | ---   |
| Vis maior<br>támogatási<br>igény               | 5.283.000,- Ft | 90 %  |
| Források<br>összesen                           | 5.870.131,- Ft | 100 % |

- A károk helyreállítása (költségvetés alapján) tervezett 5.870.131,-Ft-os összköltségének fedezetét Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete csak részben tudja biztosítani.
- A Képviselő-testület a támogatási igény benyújtásához nyilatkozik arról, hogy a káreseménnyel érintett vagyonelem a tulajdonát képezi.
- A Képviselő-testület rögzíti, hogy a bekövetkezett káreseménnyel kapcsolatban az Önkormányzat biztosítással nem rendelkezik, az adott káreseményre biztosítási összeget nem igényelt.
- A Képviselő-testület vállalja a károsodott építménynek a költséghatékonyság és a megvalósíthatóság szempontjaira tekintettel történő helyreállítását.
- A Képviselő-testület rögzíti, hogy az önkormányzat más - a tulajdonában lévő - vagyontárggyal a feladatát jelenleg nem tudja ellátni.
- A Képviselő-testület a helyreállítás 587.131,- Ft-os saját forrás összegét az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 5/2017. (II.10.) önkormányzati rendeletében meghatározott általános tartalék terhére biztosítja.
- A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az igénybejelentés benyújtására.

Határidő: az 1. pont tekintetében 2017. április 7.  
a további pontok tekintetében értelemszerűen  
Felelős: Lehota Vilmos polgármester

E.2. Javaslat a Polgármesteri Hivatal udvarán 719. és 722/3. hrsz-ú ingatlanok határán történt pince beszakadás helyreállítására vis maior pályázat benyújtása

**Lehota Vilmos polgármester**

Szóbeli előterjesztésként elmondta, hogy a Polgármesteri Hivatal udvarán a 719 hrsz-ú és a 722/3 hrsz-ú ingatlanok határán történt pincebeszakadás, amit a bejárás során is megtekintett a Képviselő-testület. Helyreállítására a vis maior pályázat benyújtási határideje április 7. A helyreállítás bruttó költsége a szakértői vélemény alapján 4.986.338,- Ft, melyből az önerő, vagyis az általános tartalék terhére biztosítandó saját forrás – a kérhető támogatás ezres kerekítése miatt – 499.338,- Ft. Javaslatot tett a szükséges pályázati önerő vállalása mellett a vis maior pályázat benyújtására.

Megkérdezte, hogy a hivatal udvarán lévő ismeretlen eredetű pincebeszakadás helyreállításához szükséges vis maior pályázat benyújtásával kapcsolatban fogalmazódott-e meg kérdés, észrevétel, javaslat a Képviselő-testület tagjaiban? Hozzászólás hiányában ismertette a pályázat benyújtásához szükséges határozati javaslat tartalmát. Megkérdezte, hogy van-e a témához képviselői hozzászólás?

### **Lehoczki Zoltán képviselő**

Aggályosnak tartotta a két pályázat párhuzamos benyújtását, mert a két önerő jelentős mértékben megterhelné a tárgyévre rendelkezésre álló általános tartalékot. Tekintettel arra, hogy még az évből alig telt el 3 hónap, megítélése szerint az általános tartalék összegével nagyon takarékosan kell gazdálkodni. Indoklásként elmondta, hogy az előző döntést azért szavazta meg, mert prioritási sorrendet állított fel, és azt súlyosabb problémának vélte.

### **Tóth József képviselő**

Véleménye szerint a szakértői vélemény költségbecslését is felül kellene vizsgálni.

### **Lehota Vilmos polgármester**

Megjegyezte, hogy az önkormányzat költségvetése 2017-ben igen feszített, saját erőből ezt a második pincebeszakadást semmiképpen nem tudja az önkormányzat helyreállítani. A szakértő által kidolgozott költségvetés egyes tételei minden bizonnyal megalapozottak. Úgy vélte, hogy a helyreállítás nem csak abból áll, hogy valamivel a keletkezett üreget fel kell tölteni. Ott fel kell tární, hogy mekkora is a beszakadás. Az üreg feltárása szakértelmet igényel, és a kivitelezés felelőssége sem az önkormányzatot terheli támogatási igény benyújtása, és annak pozitív elbírálása esetén. Megkérdezte, hogy van-e további kérdés, észrevétel a témával kapcsolatban? Hozzászólás nem lévén kérte, aki az elhangzott határozati javaslattal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

**Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 3 tartózkodás mellett az alábbi döntést hozta:**

#### **57/2017. (III. 23.) képviselő-testületi határozat**

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az Polgármesteri Hivatal udvarának (719 hrsz.) és a 722/3 hrsz. ingatlanok a határán bekövetkezett vis maior jellegű pincebeszakadás helyreállítására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. Gomba Község Önkormányzat Képviselő-testülete vis maior támogatás címen támogatási igényt nyújt be a Belügyminisztériumhoz.
2. A Képviselő-testület a támogatási igényhez:
  - **a kéresemény megnevezését:** Gomba, Polgármesteri Hivatal udvarának (719 hrsz.) ingatlanok a határán bekövetkezett vis maior jellegű pincebeszakadás helyreállítása
  - **a kéresemény helyét:** 2217 Gomba, Polgármesteri Hivatal udvara, 719 hrsz.  
**a pályázat EBR42 azonosítóját:** 345395  
szerint rögzíti.
3. A képviselő-testület a kéresemény forrásösszetételét az alábbiak szerint határozza meg:

| <b>Megnevezés</b>                                       | <b>2017. év</b>       | <b>%</b>     |
|---------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
| <b>Saját forrás<br/>(biztosítási<br/>összeg nélkül)</b> | <b>499.338,- Ft</b>   | <b>10 %</b>  |
| <b>Biztosító<br/>kártérítése</b>                        | <b>----Ft</b>         | <b>---</b>   |
| <b>Egyéb forrás</b>                                     | <b>----Ft</b>         | <b>---</b>   |
| <b>Vis maior<br/>támogatási<br/>igény</b>               | <b>4.487.000,- Ft</b> | <b>90 %</b>  |
| <b>Források<br/>összesen</b>                            | <b>4.986.338,- Ft</b> | <b>100 %</b> |

4. A károk helyreállítása (költségvetés alapján) tervezett 4.986.338,-Ft-os összköltségének fedezetét Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete csak részben tudja biztosítani.
5. A Képviselő-testület a támogatási igény benyújtásához nyilatkozik arról, hogy a káreseménnyel érintett vagyonelem a tulajdonát képezi.
6. A Képviselő-testület rögzíti, hogy a bekövetkezett káreseménnyel kapcsolatban az Önkormányzat biztosítással nem rendelkezik, az adott káreseményre biztosítási összeget nem igényelt.
7. A Képviselő-testület vállalja a károsodott építménynek a költséghatékonyság és a megvalósíthatóság szempontjaira tekintettel történő helyreállítását.
8. A Képviselő-testület rögzíti, hogy az önkormányzat más - a tulajdonában lévő - vagyontárggyal a feladatát jelenleg nem tudja ellátni.
9. A Képviselő-testület a helyreállítás 499.338,- Ft-os saját forrás összegét az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 5/2017. (II.10.) önkormányzati rendeletében meghatározott általános tartalék terhére biztosítja.
10. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az igénybejelentés benyújtására.

Határidő: az 1. pont tekintetében 2017. március 31.

a további pontok tekintetében értelemszerűen

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

#### **Lehota Vilmos polgármester**

Elmondta, hogy a napirendi pontokhoz megfogalmazott előterjesztések tárgyalásának végére érték. Megkérdezte, hogy további felvetés van-e a Képviselő-testület tagjai részéről?

#### **Lehoczki Zoltán képviselő**

Hozzászólásában elmondta, hogy írásos tájékoztatást kaptak a képviselők az ülés előtt a Gomba-Bénye község közigazgatási határrendezésére vonatkozóan, melyet a hivatalvezető asszony apparátusa állított össze. Megkérdezte, hogy hoz-e a Képviselő-testület napirenden túl ebben a témában döntést, hogy az ügy elmozduljon a holtpontról?

#### **Lehota Vilmos polgármester**

Megköszönte a Lehoczki képviselő hozzászólását. Elmondta, hogy a Képviselő-testület tudomással bír a kialakult helyzetről és a megoldási lehetőségről is. Javaslatot tett Bénye Község Önkormányzatának megkeresésre, az érintettekkel közös fórum megtartására mindkét település képviselő-testületének részvételével. Javaslatot tett a tervezett fórum időpontjára, lehetőleg még április hónapban.

#### **Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke**

Véleményében elmondta, hogy elképzelhetőnek tart együttes ülést is. Úgy vélte azonban, hogy nem ennek kell az első lépésnek lennie. Úgy gondolta, hogy a polgármesterek egyeztetésének kellene legelőször megtörténnie. Ideálisnak tartaná, ha a bényei Képviselő-testület is önállóan tárgyalna a Bizottság felállításáról, hiszen hivatalvezető asszony tájékoztatása szerint a bizottság tagjait az érintett településen előkből kell felállítani páratlan arányban. Megítélése szerint a bényei Képviselő-testületnek is önállóan kellene az álláspontját kialakítani, ennek nem a megfelelő helyszíne a közös fórum. Célszerű lenne, ha nem ott ismernék meg a felvetést.

#### **Lehota Vilmos polgármester**

Elmondta, hogy nem az eddig ismert eljárásról történt egyeztetés a Hivatalvezető asszonnyal. Az ismertetett eljárás több új elemet is tartalmaz. Nem javasolta először az együttes képviselő-testületi ülést. Helyette az érintettek véleményének meghallgatását javasolja, ezáltal a bényei Képviselő-testület előtt is tisztázódhat az érintettek problémája, véleménye.

### **Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke**

Továbbra is úgy vélte, hogy ideális lenne, ha a bényei Képviselő-testület is kialakítaná az álláspontját a fórum előtt.

További javaslata volt, hogy a Járási Hivatal vezetője keresse meg a bényei polgármestert vagy Képviselő-testületet és ismertesse a problémát, illetve a gombai Képviselő-testület számára is felvázolt megoldási javaslatot, vagy a probléma egyéb lehetőségeinek rendezésére nyitva álló megoldást. Célszerűnek tartotta a fórumot ezt követően összehívni.

### **Tasi Péter alpolgármester**

Egyetért Szegedi Csabával. Kiegészítésként elmondta, hogy mindenképp a kérdéskörrel kérik ki a bényei Képviselő-testület véleményét, hogy elképzelhetőnek vélik-e a határrendezés megoldását vagy sem az ismertetett eljárásrend alapján.

### **Lehoczki Zoltán képviselő**

Hozzászólásában elmondta, hogy tapasztalata szerint a bényei Képviselő-testület is elképzelhetőnek tartja a közigazgatási határ rendezését, csak nem abban a formában, melyet a gombai Képviselő-testület képvisel.

### **Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke**

Megjegyezte, hogy a népszavazási kérdésben a Bizottságnak van jogköre javaslatot tenni. Előrelépésnek tartaná az ügyben, ha odáig eljutna az egyeztetés.

### **Lehota Vilmos polgármester**

Felhívta a figyelmet, hogy az érintett képviselő-testületeknek az érintett területek átadását előkészítő bizottság javaslata alapján előzetes megállapodást kell kötni.

### **Lehoczki Zoltán képviselő**

Megjegyezte, hogy a tájékoztató a „köthetnek” szót használja a kötelező formula helyett.

### **Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke**

Véleménye szerint elősegítené a megoldást, ha az érintett településrész lakói terjesztenék be a számukra kívánt javaslatot, így nem kellene külön megállapodást kötni, és a szavazást ez alapján lehetne tartani. Amennyiben a két történés között kell lennie Képviselő-testület általi jóváhagyásnak, abban az esetben szerinte előre lépés nem fog történni.

### **Lehota Vilmos polgármester**

Javaslatot tett arra, hogy a tájékoztató megtartására kérjék fel a Kormányhivatal Monori Járási Hivatal vezetőjét. Jó megoldás lenne, ha a hivatalvezető asszony hívná össze a fórumot a két település képviselő-testületének jelenlétével. Előzetes tájékoztatás tartását javasolja a sarokpontok tisztázására. Után akár együttes ülés is tartható annak eldöntésére, hogy lesz-e további folytatása a kezdeményezésnek vagy sem.

### **Tasi Péter alpolgármester**

Véleményében megfogalmazta, hogy arra nézve nincs információ, hogy a megindítást követően lesznek-e további lépések. Kétségesnek tartotta a bizottság felállítását is, hiszen azt a Képviselő-testületeknek külön kell megszavazniuk. Együttes ülésen mindkét testületnek meg kell megszavazni a bizottsági tagokat. Kiemelte, hogy ameddig a bényei Képviselő-testület elvi hajlandósága nem ismert, addig a tájékoztatónak sem látja értelmét.

### **Kósa Attila képviselő**

Véleményében elmondta, hogy a Járási Hivatal vezetője is a bizottság felállítását javasolta kezdő lépésnek.

### **Lehota Vilmos polgármester**

Lehoczki képviselő általi felvetése során elhangzott vélemények alapján összefoglalta, a Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy keresse meg Bénye Község Önkormányzatát azzal a javaslattal, miszerint a Monori Járási Hivatal vezető asszonytól kapott tájékoztatás alapján, folytassanak egyeztetéseket