



KOMLÓI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

BESZÁMOLÓ

Sásd város 2019. évi közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról

Bevezetés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján Sásd város közbiztonságának 2019. évi helyzetéről szóló beszámolómat az alábbiak szerint terjesztem elő:

A Komlói Rendőrkapitányság 2019. évi feladatait a hatályos jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a Rendőrség érvényben lévő belső normái, a meglévő együttműködési megállapodások alapján, a külső és belső környezeti hatásokra együttesen reagálva, törvényes eszközöket alkalmazva, jogszerűen, szakszerűen, az emberi jogokat tiszteletben tartva, a humanitás, az arányosság és a méltányosság követelményeinek megfelelően végzi, és végezte az elmúlt évben is.

A Komlói Rendőrkapitányság 2019. évi munkatervében megfogalmazott alapvető stratégiai célok voltak az Európai parlament tagjainak 2019. évi választásával, valamint a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2019. évi választásával kapcsolatos rendőri feladatok végrehajtása, Magyarország külső határainak fokozott védelme, az illegális migráció elleni eredményes és következetes fellépés érdekében a határőrizeti határforgalmi és mélységi ellenőrzési feladatok schengeni követelményének megfelelő végrehajtása. Az állampolgárok szubjektív közbiztonságérzetét befolyásoló jogsértések elleni hatékony fellépés az erők és eszközök optimális felhasználásával, az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyekkel és a polgárőrséggel közös feladatellátással, valamint a büntetőeljárások lefolytatásának gyorsításával, eredményességének biztosításával. A közlekedésbiztonsági helyzet további javítása, különösen a halálos balesetek és a balesetekben meghalt személyek számának csökkentése. A büntetőeljárásról szóló törvény hatékony, jog- és szakszerű alkalmazása, a gyakorlat optimalizálása érdekében a jogalkalmazási tapasztalatok alapján a nyomozás hatékonyságát előmozdító, a szabályozás szükség szerinti korrekcióját megalapozó szakmai javaslatok kidolgozása. A rendvédelmi igazgatási alkalmazottak szolgálati jogviszonyára vonatkozó szabályozás hatálybalépésével kapcsolatos feladatok, a szervezeti módosítások előkészítése, végrehajtása és közreműködés a hivatásos állomány életpálya-modelljének folytatásához szükséges feladatok végrehajtásában.

I.

Sásd város közbiztonsági helyzetének értékelése

A bűnügyi helyzet értékelése

Az Egységes Nyomozóhatósági és Ügyészségi Bűnügyi Statisztika adatai alapján, az előző év bázisadataihoz képest, a Komlói Rendőrkapitányság teljes illetékességi területén a **regisztrált bűncselekmények számát** tekintve megállapítható, hogy emelkedés tapasztalható az előző év adataihoz mérten. A számadat 2018. évben 669 volt, míg 2019-ben 1197. Ezen belül a legnagyobb szeletet a vagyon elleni deliktumok teszik ki.

A bűncselekmények számának emelkedését egy komlói társasházak sérelmére elkövetett csalássorozat okozta, mely eljárást a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság Bűnügyi Igazgatóság gazdaságvédelmi osztálya folytatta le.

Az elkövetés helye (Sásd város) szerint **regisztrált bűncselekmények**, az előző évi 44-ről 56-re emelkedett. Az emelkedés oka a nem kiemelten kezelt bűncselekmények számának emelkedése,

többek között a csalás, közokirat hamisítás, hamis magánokirat felhasználása, okirattal visszaélés, járművezetés ittas állapotban, segítségnyújtás elmulasztása.

A rendőri eljárásban regisztrált bűncselekmények számadatainak a városra kivetített alakulását az 1. számú bűnügyi melléklet táblázata, illetve grafikonjai tartalmazza.

A rendőri eljárásokban regisztrált, **közterületen elkövetett bűncselekmények** száma alapvetően befolyásolja az adott településen élő polgárok szubjektív közbiztonságérzetét, egyben minősíti a település közbiztonsági helyzetét. A **közterületen elkövetett cselekmények** kismértékben, 11-ről 10-re csökkentek Sásd területén.

A rendőrkapitányság egész illetékességi területén nagymértékben nőtt a 100.000 lakosra vetített regisztrált bűncselekmény aránya 1191-ről 2149-re való emelkedés legfőbb oka az utalt komló-i társasházak sérelmére elkövetett csalássorozat.

A polgárok szubjektív közbiztonságérzetét alapjaiban befolyásoló és ennek megfelelően fokozott figyelmet érdemel a kiemelt bűncselekmények adatai. Ez Sásd városában a következőképpen alakult:

A kiemelten kezelt bűncselekmények száma 18-ről 21-re emelkedett.

Sásdon a kiemelten kezelt bűncselekmények közül nem indult büntetőeljárás emberölés, embercsempészás, testi sértés valamint kiskorú veszélyeztetése, garázdaság, rablás, zsarolás, orgazdaság és kábítószerrel kapcsolatos bűncselekmény valamint személygépkocsi lopás miatt.

Az előző évi 15-ről 17-re emelkedett a lopások száma, míg a lakásbetöréseké 6-ről 4-re csökkent. A rongálások száma nem változott 2018. és 2019. évben is 2-2 volt.

Sásdon 2019. évben zárt gépjármű feltörés miatt 1, jármű önkényes elvétele miatt 1 eljárás indult.

A közterületen elkövetett kiemelten kezelt bűncselekmények esetszáma 1-ről 4-re nőtt.

A bűnüldöző munka értékelése

A rendőrkapitányság nyomozáseredményessége a 2018. évi 64,4 %-ról 75,4 %-ra, az elmúlt 10 év legmagasabb értékére emelkedett.

Az összesített adatokon belül kiemelt figyelmet érdemel kiskorú veszélyeztetése, a garázdaság, kábítószerrel kapcsolatos (terjesztői magatartások tekintetében), rablás, kifosztás, zsarolás, jármű önkényes elvétele, orgazdaság bűncselekmények 100 %-os nyomozás-eredményességi mutatója.

Növekedést tudunk elérni az alábbi bűncselekmények vonatkozásában: rongálás 62,5 %-ról 74,2 %-ra, lopás 35%-ról 42,8 %-ra, ezen belül a betöréses lopás 21,8 %-ról 40,3 5-ra, a lakásbetörés 23,6 %-ról 56,8 %-ra.

Eredményességi csökkenés kizárólag a testi sértések vonatkozásában történt, 94,7%-ról 79,4%-ra.

Egyes kiemelten kezelt bűncselekmények nyomozáseredményességének számadatait az 1-es számú bűnügyi melléklet táblázata, illetve grafikonjai mutatják be.

A tulajdon elleni szabálysértések

2019. évben 253 db **szabálysértési előkészítő eljárást** folytatott le a rendőrkapitányság, a 2018. évi 230 esettel szemben. A tárgyévben 202 tulajdon elleni szabálysértés, 4 magánlaksértés, 5 rendzavarás, 3 garázdaság, 17 valótlan bejelentés, 16 járművezetés az eltiltás hatálya alatt, 4 távoltartó határozat szabályainak megszegése, 1 jogosultalan vadászat esetében jártunk el.

A felderítési mutató 59,42%, ezen belül a tulajdon elleni szabálysértések tekintetében ez a szám 56,2%. Ez jelentős javulás a 2018.év 35,71%, illetve 32,28%-os eredményekhez képest. A lopások felderítési mutatója a bolti lopások nélkül 60%. A tárgyévben 21 esetben gyorsított bírósági eljárás lefolytatása céljából őrizetbe lett véve az eljárás alá vont személy. A bázis évben ez 8 esetben történt meg. 2018-ban 7, 2019-ben 4 esetben utalt sikeresen közvetítői eljárásra ügyet az eljáró előadó.

A közlekedésbiztonsági helyzet

A közúti közlekedés biztonságának javítása érdekében tett intézkedések ellenére, az értékelt időszakban a **személyi sérüléssel járó közúti közlekedési balesetek** száma (61-ről 101-re) emelkedett. Ezen belül a halálos kimenetelű balesetek száma stagnált (2-2), míg a súlyos sérüléssel (14-37), illetve a könnyű sérüléssel balesetek száma növekedett (45-62).

A személyi sérüléssel járó közlekedési balesetek adatainak alakulását a 2. számú rendészeti melléklet táblázata, illetve grafikonjai mutatják be.

Sásd városában a közlekedési balesetek főbb oka továbbra is a gyorshajtás, illetve a kanyarodási és az elsőbbségi szabályok be nem tartása.

2019-ben Sásdon a gyalogátkelőhelyek közlekedési rendjének fenntartása érdekében rendszeresen ellenőrzéseket hajtottunk végre. Az akciók során számos, a gyalogosok és a járművezetők által elkövetett szabálysértések miatt tettenérés, majd a jogsértők felelősségre vonása a helyszínen megtörtént.

Sásd városában baleseti gócpont továbbra sem alakult ki, így rendkívüli hatósági intézkedések bevezetésére nem volt szükség.

Az illegális migráció helyzete

A Komlói Rendőrkapitányság illetékességi területe **határszakasszal** nem érintett. A migrációval kapcsolatos feladataink a mélységi ellenőrzések végrehajtására, valamint Siklói és a Mohácsi Rendőrkapitányságok határrendészeti állományának megerősítésére korlátozódott. Mélységi ellenőrzéseink során, az embercsempészet visszaszorítása érdekében különös figyelmet fordítottunk a külföldi rendszámú gépjárművek és ezen belül is a megbúvársra alkalmas járművek ellenőrzésére. A rendőrkapitányság területén jogellenesen belföldön tartózkodó személlyel szemben – 2018. évhez hasonlóan – intézkedés nem történt. Őrzött szállás itt nem található.

Ugyan határszakasszal a rendőrkapitányság nem rendelkezik, a mélységi ellenőrzési feladatok okán a rendészeti állomány felkészítése a 2019. évi Schengeni értékelésre megtörtént. A vonatkozó jogszabályok oktatása, a külföldiekkel kapcsolatos intézkedések módszertana és a kapcsolódó adatbázisok használatát feldolgozta az állomány. Az ellenőrzést végrehajtó bizottság végül nem vizsgálta a Komlói Rendőrkapitányság állományának mélységi ellenőrzési tevékenységét.

II. A rendőrkapitányság által a közbiztonság érdekében tett intézkedések és az azzal kapcsolatos feladatok

A közterületi jelenlét

A rendőrkapitányság közrendvédelmi állományának rendszeresített létszáma 65 fő, ténylegesen pedig 62 fő teljesített szolgálatot a szakterületen. Ez 14%-os létszámnövekedést jelent a 2018-as évhez képest.

Az egy rendőrré jutó lakosok száma 2019-ben 926 fő, míg a bázisévben 1039 fő volt. A **közterületi rendőri jelenlét** 2018. évhez viszonyítva (5856 eset és 63995 óra) a tárgyévben 5702 eset és 64038 óra volt.

Sásd városában rendőrőrs működik, mely a folyamatos jogszabályi és normatív változásokra, a külső és belső környezeti hatásokra időben reagálva, törvényesen, szakszerűen és eredményesen hajtotta végre feladatait, így biztosítva a 2019-es évben a város közrendjét és közbiztonságát.

A Sásdi Rendőrőrs rendszeresített létszáma 22 fő, ténylegesen pedig 20 fő teljesített szolgálatot a szakterületen.

Az illegális migrációval összefüggésben elrendelt fokozott közterületi jelenlét ellenőrzéssorozat 2019. évben is elérte a kívánt célt és növelte a lakosság közbiztonságérzetét. A bűnügyiileg legfertőzöttebb területekre a veszélyeztetett időpontokban kellő közterületi jelenlét biztosítása történt.

Kiemelt idegenforgalmi terület a Sásdi Rendőrőrs illetékességi területén nincs.

A közterületek ellenőrzése során prioritást élvezett a nyilvános helyek (autóbuszpályaudvarok, piac- és közösségi terek, rendezvénytermek) ellenőrzése. Idegenforgalmi szezonban fókuszban voltak a turizmussal érintett területek, a rendezvények alakulása, melyek zavartalanságát felügyeleti, nagyobb rendezvény esetén biztosító szolgálat tette lehetővé.

A közrendvédelmi szolgálatteljesítés gyakorlata

A közterületek rendjét elsősorban reális kockázatelemzésen alapuló, helyzettudatos szolgálatszervezés biztosította az év során. Az aktuális bűnügyi operatív helyzet és a központilag meghatározott bűnügyi-, közrendvédelmi- és közlekedésrendészeti jellegű feladatok determinálták a szolgálatszervezést és erő-, eszközgazdálkodást. A rendőrkapitányság stratégiai partnerként kezelte a helyi polgárőr egyesületeket és törekedett az erők ésszerű megosztására közös szolgálatok által. Szintén eredményes kooperációt folytatott a közterület felügyelet munkatársaival, illetve számszerűségét tekintve kisebb mértékben, de kölcsönös információcserét biztosítva az egyéb rendészeti feladatot ellátó személyekkel. Rendészeti tevékenysége során az állomány a lokális problémákra koncentrált. A helyi problémákra helyi válaszokat adott, melynek eredményeképpen nemcsak az intézkedési mutatókban keletkezett pozitív elmozdulás, de egyes csekélyebb társadalomra veszélyességű, s mégis a helyi lakosság szubjektív közbiztonságérzetét negatívan befolyásoló cselekmények előfordulási gyakoriságát is reduktálta. Több esetben igényeltünk megerősítést a Készenléti Rendőrség állományából. Elsősorban a kiemelt rendezvények biztosítására, valamint a járőrszolgálatok megerősítésére, a kisebb települések ellenőrzésére delegált erőt.

Az év során a Komlói Rendőrkapitányság tekintetében 2651 állampolgári bejelentésre történt reagálás. A riasztások vételétől átlagosan 17.02 perc alatt a helyszínre érkezett a gépkocsizó szolgálat.

Az időigényesebb kérkezések a távolabbi helyszínek esetében álltak fenn. A tárgyidőszakban 25 468 személyt igazoltattak és további 14 574 gépkocsit ellenőriztek kollégáink.

A tárgyévben 314 főt fogott el a rendészeti állomány. Ebből 233 főt szándékos **bűncselekmény elkövetésén ért tetten**, 49 főt körözés és elfogatóparancs alapján. Ez 64,6 %-os emelkedés a bázis évhez képest, melynek során is 203 fő elfogásának oka 127 esetben tetten érés, 63 esetben pedig körözés volt.

Szintén növekedést tapasztalható az előállítások terén is. 2019-ben 507 fő lett előállítva, s ebből 268 esetben bűncselekmény elkövetésének gyanúja adta az okot az intézkedésre. Ez 21 %-os emelkedés a 2018. évi 402 előállításhoz képest, amelyből 189 esetben éltünk a bűncselekmény elkövetésének gyanúja miatti előállítással.

Szabálysértési feljelentést a tárgyévben 769 alkalommal tett az állomány, ebből 272 alkalommal közlekedési szabálysértés elkövetése miatt.

Büntető feljelentéssel 2019. évben 113 alkalommal élt a rendészeti állomány, ez a bázisévhez képest összességében 7,5 %-os emelkedést mutat, 2018-ban 93 esetben jelentettünk fel bűncselekmény gyanúja miatt elkövetőt.

Helyszíni bírságot 2019-ben 1442 alkalommal szabtak ki a komlói rendőrök 12.870.000 Ft értékben. Ez 53%-os emelkedés, hiszen a bázis évben 1121 alkalommal 8.785.000 Ft értékben alkalmazták rendőreink a helyszíni bírságolást. Fontos hangsúlyozni, hogy a szankciók alkalmazására a rendőr eszközként tekint, s nem célként. Ezek száma és mértéke az elkövetett jogsértések számától, súlyától és az aktuális közlekedésbiztonsági-, baleseti helyzettől függ. A kiszabott büntetések mellett az állomány 940 esetben (2018-ban 1051) élt a figyelmeztetés intézményével.

A Sásdi Rendőrőrs stratégiai partnerként kezelte a helyi polgárőr egyesületet és törekedett az erők ésszerű megosztására közös szolgálatok által.

A rendezvénybiztosítások

A Sásdi Rendőrőrs biztosítási feladatai között szerepelt a 2019. augusztus 4-én megtartott Roma Nap, melyen rendőri intézkedésre okot adó cselekmény nem történt.

Az Európai Parlament tagjainak 2019. évi, valamint a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2019. évi választásával kapcsolatos feladatait a Komlói Rendőrkapitányság rendészeti állománya maradéktalanul végrehajtotta. A konkrét biztosítási feladatokat többszintű és számonkérést is tartalmazó elméleti felkészülés előzte meg annak érdekében, hogy a szolgálatos állomány gyorsan, hatékonyan és jogszerűen tudjon intézkedni, minden választással összefüggő bejelentéssel kapcsolatban. A kampányidőszakokban és a választások napjain 0-24 órában biztosított a rendőrkapitányság bombakutató képesítéssel rendelkező rendőrt, az esetlegesen felmerülő feladatok végrehajtása érdekében. A szolgálat tervezése és szervezése oly módon történt, hogy a választások napjain a Komlói Rendőrkapitányság teljes illetékességi területén a választással kapcsolatos bejelentésekben megjelölt helyszínekre 15 percen belül ki tudott érkezni a gépkocsizó járőrszolgálat. A választással összefüggő bejelentések száma elenyésző volt, szabálysértést, vagy bűncselekményt az intézkedő rendőrök nem állapítottak meg.

Katasztrófa-, illetve veszélyhelyzettel kapcsolatban végrehajtott rendőri feladatok

Sásd város területén 2019. évben veszélyhelyzet, vagy katasztrófa-helyzet nem alakult ki.
A rendőrkapitányság rendelkezik hatályos és naprakész **készenlétbe helyezési és értesítési tervvel**.

2019. szeptember 25-én 20.00 órakor értesítési gyakorlatot hajtott végre a Komlói Rendőrkapitányság. A végrehajtott gyakorlat eredményes volt, így „Megfelelő” minősítést kapott. Helyi Védelmi Bizottság értekezletein, gyakorlatain részt vett a delegált rendőr. A különleges jogrend időszakára való felkészülés megtörtént.

A körzeti megbízotti státuszok

A Sásdi Rendőrőrs illetékességi területén jelenleg 2004 lakosra jut egy fő körzeti megbízott.

A rendőrőrs területén Sásdon 1 fővel, Baranyajenőn, Vásárosdombón, Magyarhertelenden 1-1- fővel működnek KMB területek, Mágocson 3 fővel KMB csoport működik. A körzeti megbízottak közterületre történő vezénylése a Sásdi KMB területén közösen, illetőleg járőrrel megerősítve valósult meg.

Az év folyamán a KMB állomány kiegyensúlyozott teljesítményt nyújtott. A körzeti megbízottak folyamatosan végeztek megelőző tevékenységet, előadásokat tartottak a területen lévő idősök otthonában. Folyamatosan tartották a kapcsolatot a helyi polgármesterekkel, illetve a területükön lévő civil szervezetek képviselőivel. Munkájuk során folyamatosan láttak el szolgálatot a polgárőr-ségek tagjaival, és a közterület-felügyelet állományával. A polgármesterektől, polgárőröktől, különböző hatóságoktól rendszeresen elismerő vélemény érkezett velük kapcsolatban.

A körzeti megbízottak a szükséges eszközökkel és felszerelésekkel rendelkeznek. KMB irodát működtetünk a rendőrőrs épületében, ahol a sásdi, a baranyajenői, a vásárosdombói és a magyarhertelendi körzeti megbízott irodája található, illetve Mágocson. Az irodák a szükséges informatikai háttérrel rendelkeznek, bennük az ügyfeldolgozás, ügyfélfogadás megoldott. A körzeti megbízottak mindegyike rendelkezik az előírt szakképesítéssel.

Az ügyeleti tevékenység, a tevékenység-irányítási központ működése

A Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság **Tevékenység-irányítási Központtal** (a továbbiakban: TIK) kialakított munkakapcsolatunk kifejezetten jó. A TIK ügyeletese, valamint rendőrkapitányság szolgálatparancsnoka együttműködésében nincs fennakadás. A szolgálatparancsnokok hely- és személyismeretük révén koordinálták az adott küldésekre reagáló erőket, de a jövőben nagyobb hangsúlyt szükséges fektetni a szolgálatparancsnokok feladat meghatározó-, ellenőrző-, számon kérő szerepére. TIK küldésből adódó közterületi rendőri intézkedés során, a rendőri intézkedés ellen 2019-ben három esetben érkezett panasz. Az elrendelt parancsoki kivizsgálások megállapították, hogy a panaszok alaptalanok voltak, így a beadványok el lettek utasítva.

Az igazgatásrendészeti tevékenység

A bűncselekményeken túl a szabálysértések elkövetése is nagyban befolyásolja egy város, község közbiztonsági helyzetét.

Szabálysértési szakterületen 2019. évben a Szabálysértési Hatósághoz 629 **szabálysértési feljelentés** érkezett, ez a szám 2018-ban 564 volt, a növekedés 11,5 %.

A feljelentések számának emelkedése kihatással volt az alábbi adatok alakulására: a tavalyi 398 fővel szemben 465 főt sújtottak pénzbírsággal. A kiszabott bírságátlag 44.968,- Ft. A figyelmeztetések száma szintén nőtt, a 2018. évi 39-cel szemben 60, a megszüntetések száma 2018. évben 119, míg 2019-ben 135 volt.

A bírságolási gyakorlatot vizsgálva megállapítható, hogy a szabálysértési kiemelt főelőadó differenciáltan bírságolt, figyelembe véve az egyének személyi és anyagi körülményeit.

Vagyonvédelmi területen 2019. évben 5 egyéni vállalkozó részére személy- és vagyonvédelmi működési engedély, 1 társas vállalkozásnak személy- és vagyonvédelmi működési engedély, 79 főnek személy- és vagyonőri igazolvány kiadása történt. Illetékességi területünkön 2019. év végén 416 fő rendelkezett személy- és vagyonőri igazolvánnyal, 5 fő magánnyomozói igazolvánnyal, 2 fő személy- és vagyonvédelmi rendszert szerelő igazolvánnyal, 3 fő személy- és vagyonvédelmi rendszert szerelő-tervező igazolvánnyal. 22 fő személy- és vagyonvédelmi egyéni vállalkozó és 10 személy- és vagyonvédelmi társas vállalkozás rendelkezett működési engedéllyel.

Magánnyomozói működési engedélye 3 társas vállalkozásnak volt.

Illetékességi területünkön egy lőtér üzemelt és 1 lövész egyesület volt megtalálható.

A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység hatósági engedélyezésével kapcsolatban probléma nem merült fel.

A bűn- és baleset-megelőzés

A Komlói Rendőrkapitányságon a 2019. évben a következő **bűnmegelőzéssel kapcsolatos** programok voltak folyamatban. DADA program, Iskolai Bűnmegelőzési Tanácsadói program, az Iskola Rendőre program és a Tesco-Police-Road-Show.

A 2019. év folyamán 1 fő DADA oktató 1 oktatási intézményben, 4 évfolyamon 7 osztályban tartott foglalkozásokat, a program 129 gyermeket érintett.

Az Iskola Rendőre programban 2 rendőr vett részt, a város 2 általános iskolájában tartottak bűn-és baleset-megelőzéssel kapcsolatos előadásokat a program keretében.

Az Iskolai Bűnmegelőzési Tanácsadó személyében az év során változás történt, de ez nem befolyásolta a program működését és folytonosságát.

A 2019. évben a Pécsi Szakképzési Centrum által kijelölt komlói szakiskola 9. évfolyam 6 osztálya volt érintett a program kapcsán 86 fő részvételével, ami igen kedvelt a diákok körében, hiszen a mindennapi életük folyamán olyan esetek kerültek felszínre, amelyek során egy rossz döntés további nehézségeket, újabb problémákat vethet fel.

Komló városban működő 5 általános iskola alsó-és felső tagozatos osztályaiban, 2 középiskola 4 évfolyamában voltunk jelen bűnmegelőzési, pályaaorientációs, rendőrségi projekt- és egészségnapon.

A Komlói EGYMI komlói intézményében a súlyos és közép súlyos értelmi fogyatékos diákok számára is tartottunk három alkalommal foglalkozásokat.

A térség 8 általános iskolája képviseltette magát a „Sétáló Ki-Mit-tud?” vetélkedőn, melynek egyik városi állomása a Komlói Rendőrkapitányság volt.

Részt vettünk a komlói középiskola által rendezett térségi esélyegyenlőségi napon, a térségi Katasztrófavédelmi Ifjúsági versenyen, valamint az Autómentes napon, továbbá az óvodai rendőrségi és a Komló Városi Gyermeknapon.

Tartottunk bűnmegelőzési előadásokat, általános iskolák diákjai részére szervezett egy hónapos napközis táborban.

A Komlói Rendőrkapitányság a Tesco Globál Zrt. Komlói Hipermarket áruházával közösen 2019. szeptember 7. napján tartotta immáron 13. alkalommal a Tesco-Police-Road-Show-t, mely a „Komlói Bányásznapi” rendezvénysorozat népszerű programjai közé tartozik.

A rendőrkapitányság illetékességi területén a 2019. évben 34 esetben történt ideiglenes megelőző távoltartás elrendelésre. Az összesítés során megállapítást nyert, hogy a bántalmazottak mintegy 97 %-a nő és a bántalmazók 97 %-a férfi. Az esetek 84 %-ban a **bántalmazás házastársi, élettársi, vagy volt élettársi kapcsolatban** valósult meg, 12,5 %-ban a családon belüli erőszak gyermek-szülő kapcsolat során alakult ki. Egy esetben testvérek közötti bántalmazást követően lett elrendelve a jogintézmény. Az ideiglenes megelőző távoltartások 69 %-a olyan családokban történt alkalmazásra, ahol gyermekkorúak, fiatalok élnek így ők is érintetté váltak.

Az elrendelésekről minden esetben, a határozat megküldésével értesítettük a Gyámhatóságot, illetve tájékoztattuk az illetékes Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatot.

Egyéb alkalmakkor 44 esetben működtettük a jelzőrendszert.

Az elmúlt évben is megkülönböztetett figyelmet fordítottunk a nők, gyermek- és fiatalok, idős, turisták, fogyatékkal élők **áldozattá válásának** megelőzésére, a csoporthoz tartozók védelmi mechanizmusainak fejlesztésére, szubjektív közbiztonságérzetük fokozására. Az áldozattá válásuk megelőzésére ajánlásokat tettünk személyes elbeszélgetések során, előadások alkalmával, illetve szóróanyagok elkészítésével, rendelkezésre bocsátásával.

Az áldozatvédelmi referens folyamatosan követte a bűnügyi helyzet alakulását, a jellemző elkövetői és áldozati magatartásokat. Napi kapcsolatban állt a bűnügyi és közrendvédelmi állománnyal.

A kárenyhítési eljárás megindításának lehetőségére a rendőrkapitányság épületében több helyen is megtalálható plakát formájú tájékoztatók hívták fel az áldozatok, illetve családtagjaik figyelmét.

Az egyes nyomozati cselekmények során felvilágosítást adunk a segítséget nyújtó civil szervezetek létezéséről, elérhetőségéről, az azoktól kapható lelki támaszról, anyagi támogatásokról.

A kiskorúakkal kapcsolatos eljárásokban a törvényes képviselők rövid tájékoztatásban részesülnek a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységéről.

2019-ben a BMKH Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Igazságügyi Osztály Áldozatsegítő Szolgálatára felé 22 igazolást állítottunk ki, az áldozatsegítő támogatások igénybeviteléhez.

Kéthavonta tartottunk felnőtt célcsoport -elsősorban közfoglalkoztatottak- részére áldozatvédelmi felvilágosítást. A 2019. év során 9 esetben történt sértetti elbeszélgetés.

A rendőrkapitányság **megelőző vagyonszállítási** feladatai alkalmával 2019. évben is több alkalommal volt kerékpár gravírozás. Ezek során összesen 49 kerékpár kapott egyedi jelölést.

Az időskorúak áldozattá válásának megelőzése érdekében, ajánlásokat foglalmaztunk meg. Az aktuálisan megjelenő, elsősorban időskorúakat célzó módszerekről, illetve azok elkerüléséről (unokázós csalás, trükkös lopás) folytattunk beszélgetéseket, tartottunk előadásokat.

Annak érdekében, hogy a lakosság nagyobb figyelmet fordítson saját védelmére, önvédelmi reflexeinek fokozására, elhelyeztünk az írott és elektronikus média nyújtotta tájékoztatás lehetőségével, bűnmegelőzési témájú ajánlások, cikkek formájában.

Szóróanyagokat elhelyeztünk a városi kórházban, illetve az illetékességi területünkön lévő orvosi rendelőkben.

A „Police Cafe” program keretében Komló városában két bevásárlóközpont parkolójába látogattunk el a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Mobil Bűnmegelőzési Centrumával. A program lehetőséget ad arra, hogy egy kötetlen beszélgetés során személyre szabott ajánlásokat foglalmaztunk meg az érdeklődőknek a vagyontárgyaik, az ingatlanjaik biztonságának megóvása érdekében.

A 2019. évben a **kábítószer fogyasztás megelőzése** az áldozattá és bűnelkövetővé válás elkerülése céljából tartottunk általános és középfokú oktatási intézményekben a „Kábítószer-ellenes világnap” alkalmával prevenciós előadásokat.

A Komló Térségi KEF 2004-ben alakult, Komlói városi KEF néven, melynek „gerincét” a Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat alkotta, kiegészülve a rendőrséggel és helyi civil szervezetekkel. A szervezet a 2019. évben nem folytatott aktív tevékenységet.

A Komlói Rendőrkapitányság 2019. évi **baleset-megelőző tevékenysége** során előadásokat, rajzpályázatokat, kerékpáros vetélkedőket tartott, kisfilmeket vetített, valamint folyamatosan részt vett a KEVE programban.

Közzé tettük „A mobil várhat” című rajzpályázatot az általános iskolák és óvodák részére. Az év során 6 általános iskolában, a komlói gyermeknapon, valamint „autómentes nap” elnevezésű rendezvényen jelentünk meg, ahol baleset-megelőzési előadást és, kerékpáros ügyességi versenyt bonyolítottunk le mintegy 500 főnek. A rendezvényeken KRESZ teszttel egybekötve felhívtuk a figyelmet a kerékpáros közlekedési szabályok betartására, továbbá puzzle alkalmazásával bővítettük a programok résztvevőinek tudását. Érdekes ügyességi teszttel a 112-es segélyhívó szám rendeltetésszerű használatára hívtuk fel a figyelmet összesen 470 főt elérve.

Meghirdettük és lebonyolítottuk a „Középiskolás Közlekedésbiztonsági Kupa” a „Kerékpáros Iskola Kupa” és a „Ki a mester két keréken” versenyek városi selejtezőit.

Az iskolakezdésnél kiemelt figyelmet fordítottunk az iskolák körül megnövekedett gyalogos és jármű forgalom közlekedésének biztonságossá tételére, a polgárőrséggel együttműködve. Az iskolakezdési kampány keretében érkezett OBB szóróanyagot, tárgyakat az iskolarendőrök közreműködésével eljuttattuk az általános iskolákba.

A „Komlói Bányásznapi” rendezvénysorozat során folyamatosan baleset-megelőzési kisfilmek vetítése történt az Eszperantó téren felállított nagyszínpad kivetítőjén. A TESCO-Police-Road-Show elnevezésű rendezvényen a bűn- és baleset-megelőzésé volt a főszerep. A gyermekek részére kerékpáros ügyességi versenyt tartottunk, továbbá KRESZ blokk keretében kerékpáros és gyalogos közlekedéssel kapcsolatos ismeretekről tájékoztattuk a rendezvény résztvevőit.

Két általános iskolában, 45 tanuló részvételével indítottuk el a KEVE programot, melyet a gyerekek és tanáraik örömmel fogadtak. Megszerveztük a Szilvási Általános Iskola KEVE osztályával a 2020. január 08-án megrendezett „KEVE napja” akciót.

A kihelyezett „Őt is hazavárták” táblák felújítását végrehajtottuk. Egy ilyen kidöntött tábla mobil prevenciós eszközzé lett átalakítva oly módon, hogy azon elhelyeztünk több, halálos baleset helyszínelése során készült fényképet. Az elkészített tábla a baleset-megelőzési bemutatók során lett kiállítva.

December hónap elején megtartottuk a „Black Friday” akciót, mely során több baleset-megelőzési csomagot is kiosztottunk.

A médiával a rendszeres kapcsolattartás során, folyamatosan tájékoztattuk a lakosságot az aktuális problémákról és a közlekedőknek ajánlásokat tettünk a baleset-megelőzés érdekében. Minden alkalommal különös figyelmet fordítottunk a baleset-megelőzést célzó felhívások megjelentetésére.

9. Együttműködés

2019. évben is kiemelt figyelmet fordítottunk a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság vezetője által aláírt azon együttműködési megállapodásban foglaltak megvalósítására, melyekben a rendőrkapitányságunk számára feladat végrehajtása lett meghatározva.

A Sásdi Rendőrőrsnek a helyi önkormányzatokkal az együttműködése folyamatos, az őrs körzeti megbízottjai rendszeresen felkeresték a területükön lévő önkormányzatokat. Információt gyűjtöttek a helyi lakosság aktuális problémáiról, szükség esetén felvilágosítást adtak vagy intézkedtek a feladatkörükbe tartozó ügyekben.

A helyi közbiztonságot érintő problémákról a települések képviselőjének részvételével 2019. évben is egyeztető fórum lett tartva.

Megvalósítottuk azon célkitűzésünket, hogy javítsuk a Rendőrkapitányság munkakapcsolatát a Komlói Járási Ügyészséggel és Komlói Járásbírósággal. Mára az együttműködés kiválónak értékelhető, melynek alapja az egymás tiszteletén alapuló, nyitott, megoldáskereső kommunikáció.

A kisebbségi önkormányzatokkal, civil szervezetekkel köztük a polgárőrséggel, illetve oktatási intézményekkel kötött együttműködési megállapodások keretében az elmúlt évben is folyamatos volt a kapcsolattartás.

A rendészeti szolgálati ág 2019-ben szoros együttműködést folytatott a polgárőr egyesületekkel, 380 esetben 3265 órában látott el közösen szolgálatot.

A Sásdi Rendőrőrs és a Sásdi Polgárőr Egyesület együttműködése különösen jó, a közös szolgálat ellátások 2019. évben is folyamatosak voltak.

A körzeti megbízott és a helyi polgárőrség rendszeres kapcsolattartása, információcseréje, a közös szolgálatellátás jelentősen hozzájárult az állampolgárok közbiztonság érzetének javításához, a közterületek rendjének fenntartásához.

A rendőrkapitányság más rendőri szervekkel való együttműködése rendészeti oldalról elsősorban a Készenléti Rendőrség megerősítő erőinek-, valamint a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság Rendészeti Igazgatóság Mélységi Ellenőrzési- és Közterületi Támogató Osztály állományának igénybevételeben merült ki. Megerősítő erők érkeztek a kiemelt rendezvények biztosítására, a környező településeken a rendőri jelenlét fokozására, továbbá kíséresi feladatok végrehajtása céljából.

Társszerveink közül a Nemzeti Adó- és Vámhivatal munkatársaival teljesített közös ellenőrzéseket a bűnügyi- és közrendvédelmi állomány, a vasúti biztonság ellenőrzése, valamint színesfémmel kapcsolatos jogellenes cselekmények felfedése céljából, az ún. Railpol ellenőrzéssorozat keretein belül. Komló városában rendszeresek voltak a közös szolgálatok a közterület felügyelőkkel. Együttműködésünk a polgárőrséggel volt a legszorosabb mely járőrszolgálatok megerősítésében, rendezvénybiztosításokban-, közlekedési akciók végrehajtásában realizálódott.

Több rendőri intézkedéssel összefüggésben dolgozott össze a rendőrkapitányság állománya a Gyámhatósággal, a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ munkatársaival.

III. Összegzés, kitűzött feladatok a következő időszakra

A Komlói Rendőrkapitányság komplex feladatrendszerének 2019. évi végrehajtása rendszerszemléletű működéssel, rugalmasan és folyamatosan igazodott a jogi és a társadalmi környezet, az operatív helyzet változásaihoz, a szervezeti célkitűzések megvalósítása érdekében.

A rendőrkapitányság vezetésének stratégiai szemléletű irányításával a fő célkitűzések teljesültek, a célok és a szakmai, funkcionális tevékenységek összhangja biztosított volt.

A jogállamiság követelményeinek megfelelő szervezeti működés, a törvényesség, szakszerűség és hatékonyság a gyakorlatban érvényesült.

Komló Rendőrkapitányság követelményszintű feladatellátásával aktívan hozzájárult Baranya megye közbiztonságának, közrendjének és az államhatár rendjének szilárd védelméhez. A schengeni követelményeknek megfelelő határellenőrzési rendszer hatékonyan biztosította Magyarország külső határának fokozott védelmét.

Sásd város közrendjének és közbiztonságának fenntartása érdekében a Rendőrkapitányság és ezen belül a Sásdi Rendőrőrs hatékonyan működött együtt az önkormányzattal, az állami szervekkel és civil szervezetekkel.

A 2020. év ágazati célkitűzések:

1. Az 52. Eucharisztikus Kongresszus, a 2020-as labdarúgó Európa-bajnokság és a Giro d'Italia kerékpárverseny biztosításával kapcsolatos feladatok végrehajtása.

(A Rendőrség 2020. évre vonatkozó ágazati célkitűzéseit még nem módosították, azonban a nemzetközi járványügyi helyzet miatt mindhárom eseményt 2021. évben rendezik meg.)

2. A szélsőségektől mentes, kiegyensúlyozott biztonsági helyzet fenntartása, a helyi és területi közbiztonsági, valamint bűnüldözési adatokra és szempontokra rugalmasan reagáló közterületi jelenlét folyamatos biztosítása.

3. A közlekedésbiztonsági helyzet javítása, ennek keretében különösen a halálos balesetek és a balesetekben meghalt személyek számának csökkentése.

4. Az illegális migráció és az államhatár rendjét érintő egyéb jogellenes cselekmények elleni eredményes és következetes fellépés érdekében a határrendészeti feladatok schengeni követelményeknek megfelelő végrehajtása.

5. Az általános szabálysértési hatáskör járási (fővárosi kerületi) hivataloktól történő átvételének végrehajtása.

6. A szakképzési rendszer átalakításából adódó, továbbá a hivatásos állomány tagjainak alkalmasság-vizsgálati és kiválasztási rendszerének megújításával kapcsolatos feladatok előkészítése és végrehajtása, a változó személyi és tárgyi feltételekhez igazodó, a szervezeti, technológiai és humánerőforrás-gazdálkodási területen is megújulni képes szervezeti működés érdekében.

Komló, 2020. október 19.

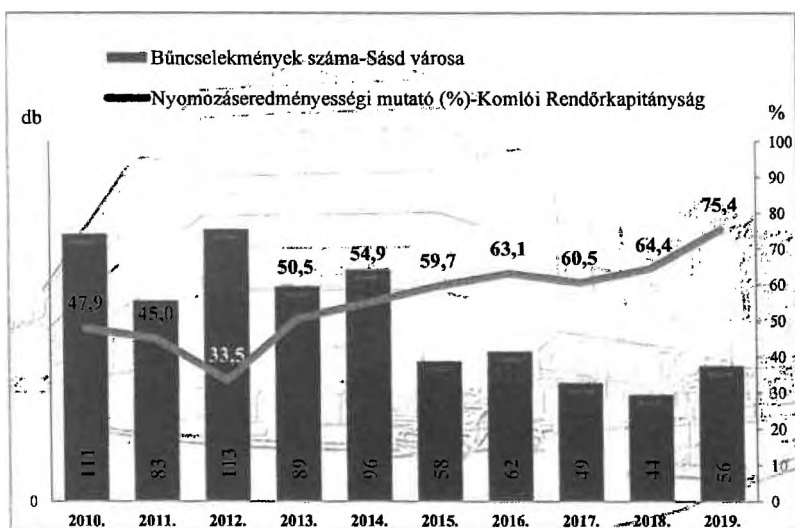
Tisztelettel:

**Oletics Károly r. alezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető**

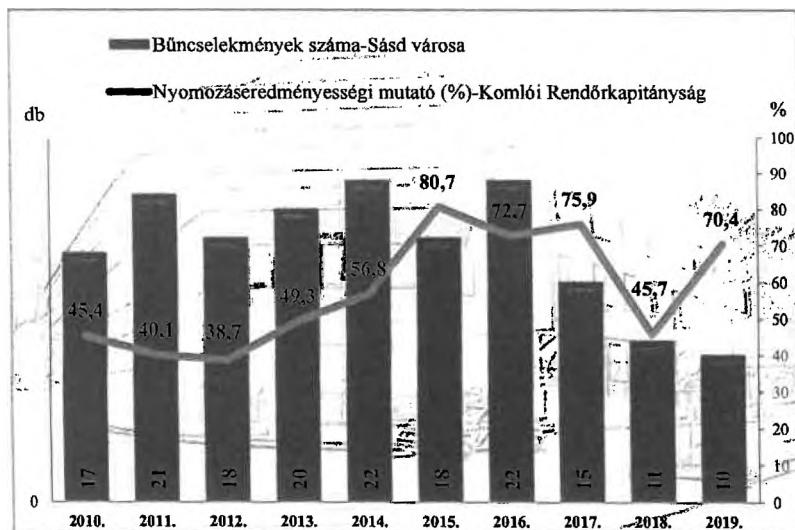
Beszámoló Sásd város 2019. évi közbiztonsági helyzetéről

- Mellékletek:** - 1. számú melléklet: a Komlói Rendőrkapitányság bűnügyi mutatói 2010-2019 (6 lap)
- 2. számú melléklet: a Komlói Rendőrkapitányság rendészeti mutatói 2010-2019 (8 lap)

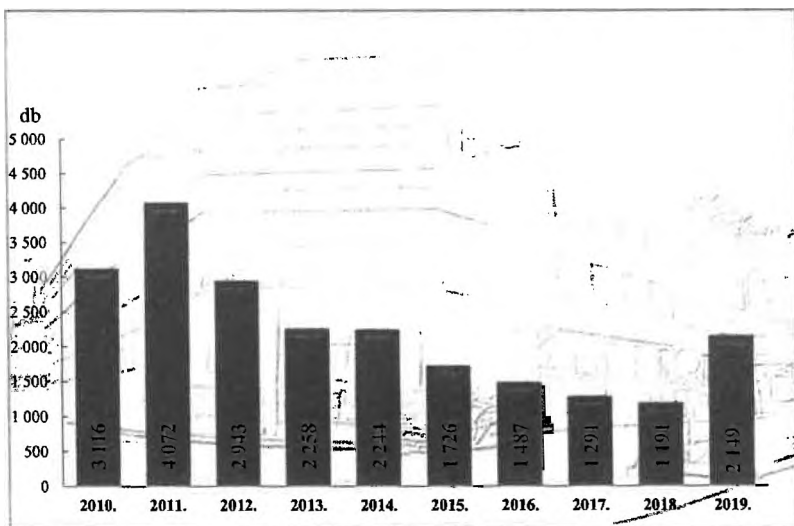
**Összes rendőri eljárásban regisztrált bűncselekmények
az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján
Bűncselekmények száma: Sásd városa**



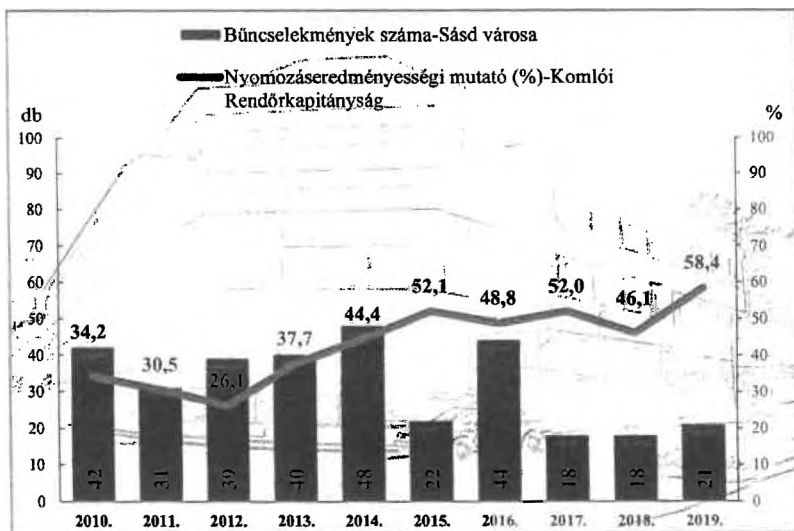
**Rendőri eljárásban regisztrált közterületen elkövetett bűncselekmények
az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján
Bűncselekmények száma:Sásd városa**



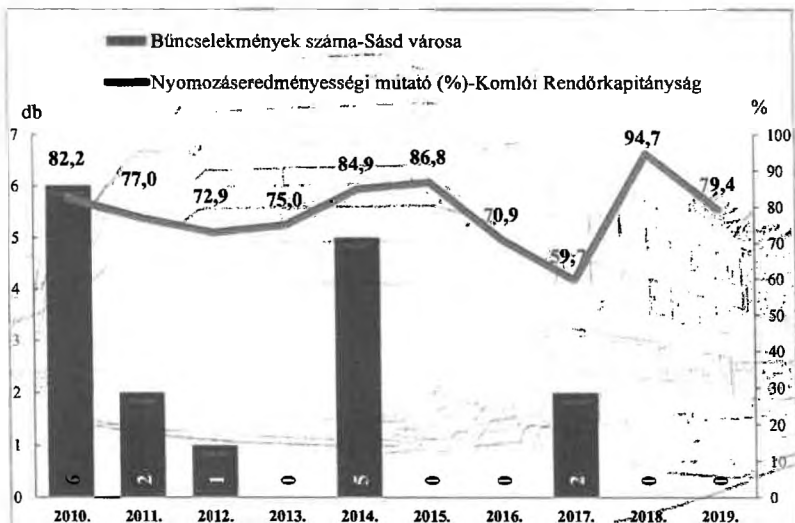
**Regisztrált bűncselekmények száma 100.000 lakosra vetített aránya (Komlói Rk.)
az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján**



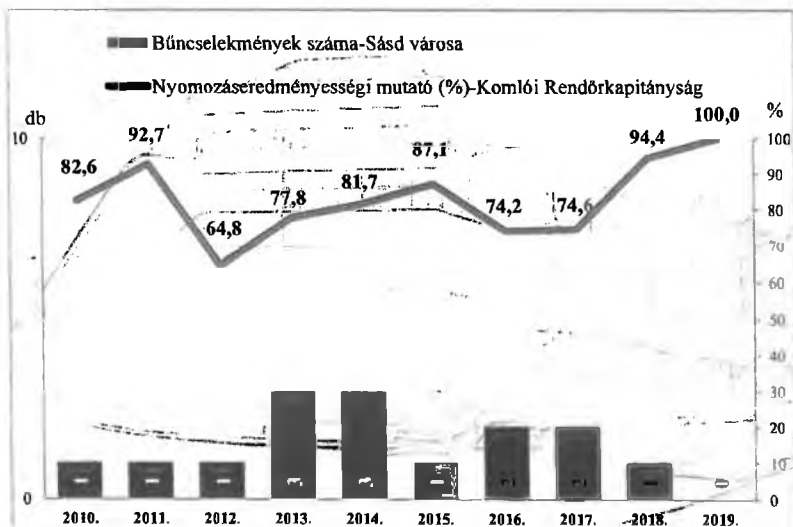
**Rendőri eljárásban regisztrált 14 kiemelten kezelt bűncselekmények
az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján
Bűncselekmények száma:Sásd városa**



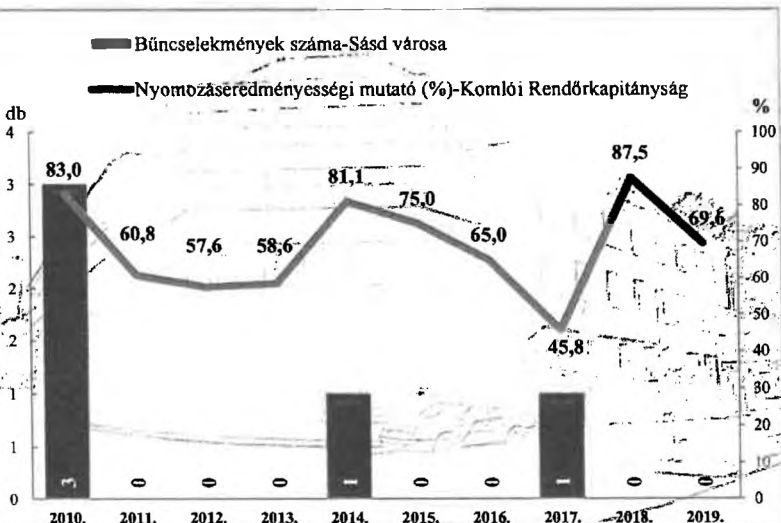
**Rendőri eljárásban regisztrált testi sértés bűncselekmények
az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján
Bűncselekmények száma:Sásd városa**



**Rendőri eljárásban regisztrált parázdaság bűncselekmények
az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján
Bűncselekmények száma:Sásd városa**

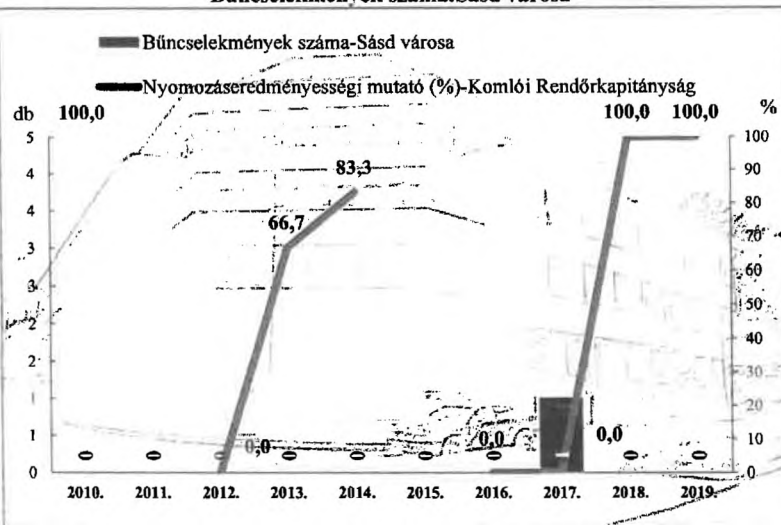


**Rendőri eljárásban regisztrált súlyos testi sértés bűncselekmények
az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján
Bűncselekmények száma:Sásd városa**



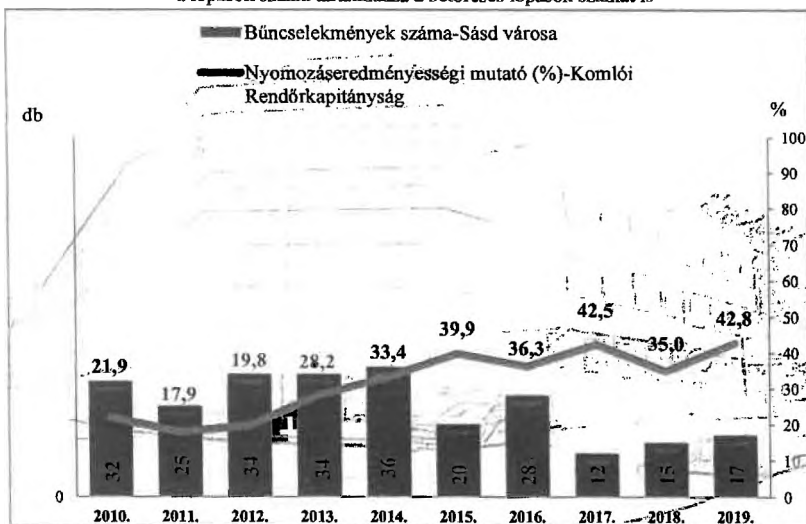
**Rendőri eljárásban regisztrált kábítószerrel kapcsolatos bűncselekmények (terjesztői
márfatartás)**

az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján
Bűncselekmények száma:Sásd városa

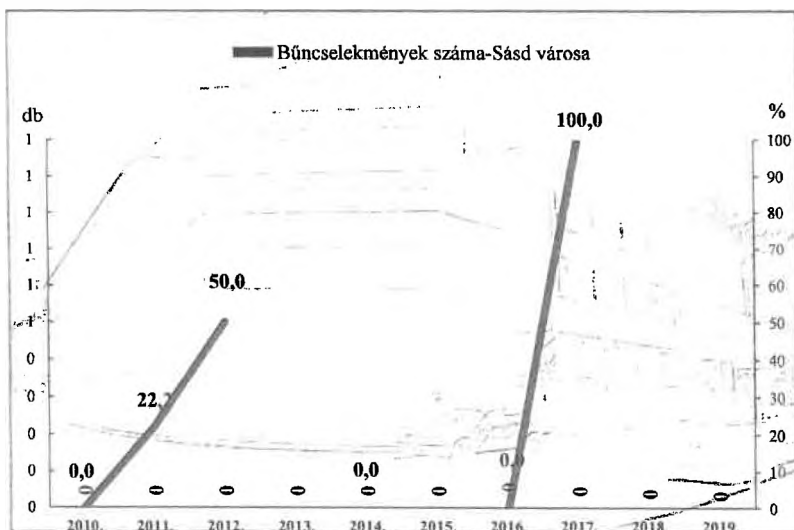


**Rendőri eljárásban regisztrált lopás* bűncselekmények
az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján
Bűncselekmények száma:Sásd városa**

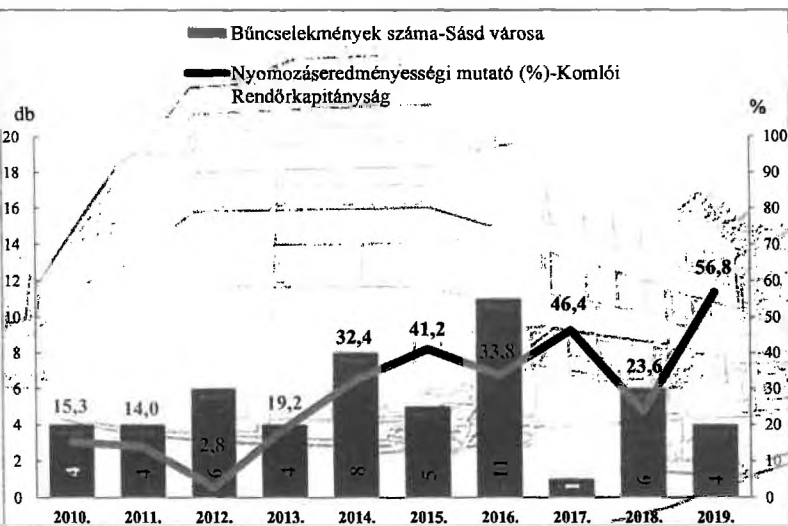
* a lopások száma tartalmazza a betöréses lopások számát is



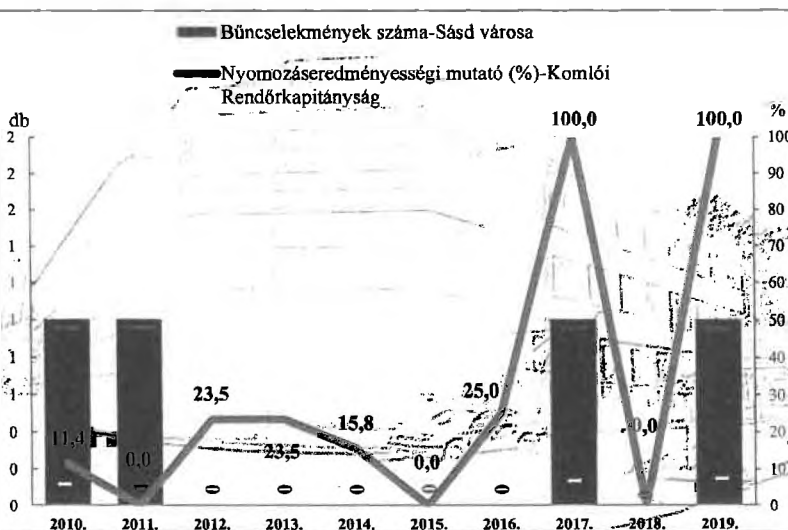
**Rendőri eljárásban regisztrált személygépkocsi lopás bűncselekmények
az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján
Bűncselekmények száma:Sásd városa**



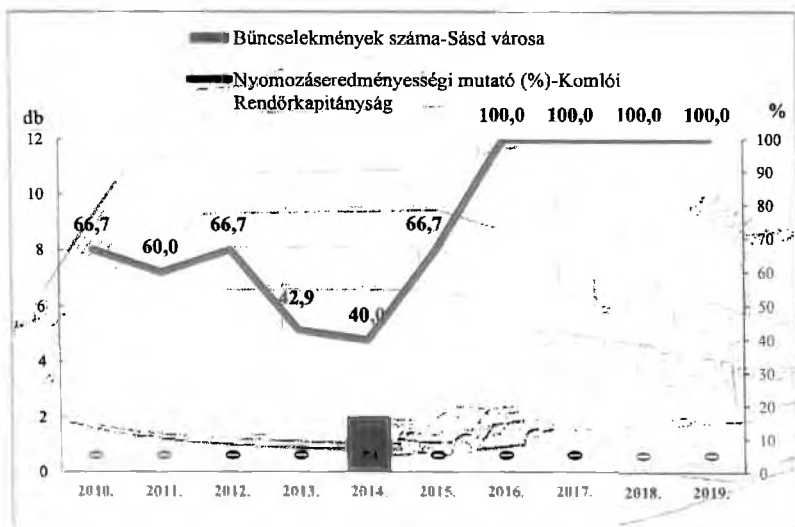
**Rendőri eljárásban regisztrált lakásbetörés bűncselekmények
az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján
Bűncselekmények száma:Sásd városa**



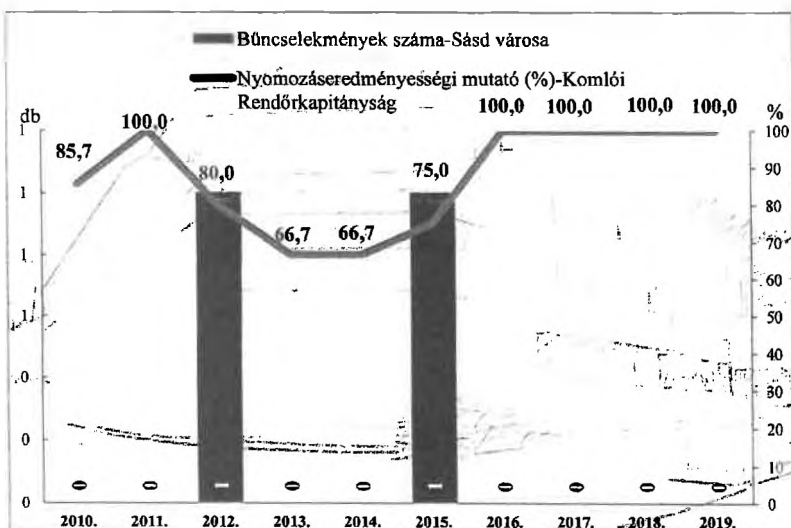
**Rendőri eljárásban regisztrált zárt gépjármű-feltörés bűncselekmények
az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján
Bűncselekmények száma:Sásd városa**



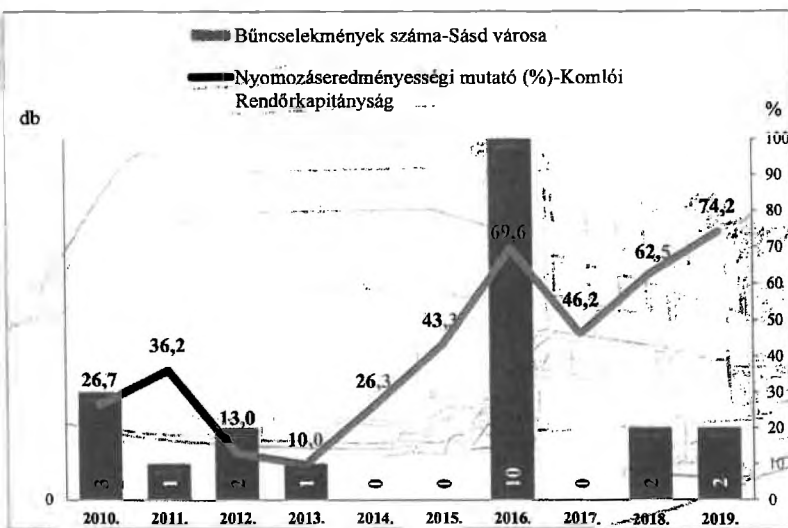
**Rendőri eljárásban regisztrált rablás bűncselekmények
az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján
Bűncselekmények száma:Sásd városa**



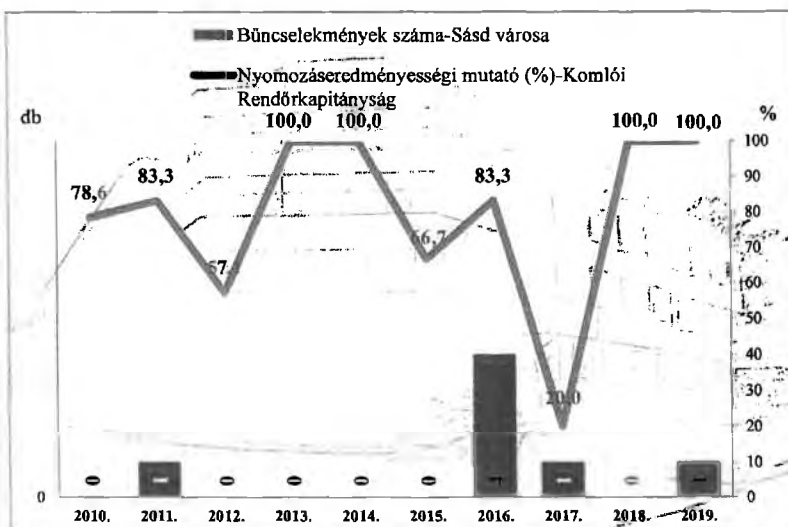
**Rendőri eljárásban regisztrált orgazdaság bűncselekmények
az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján
Bűncselekmények száma:Sásd városa**



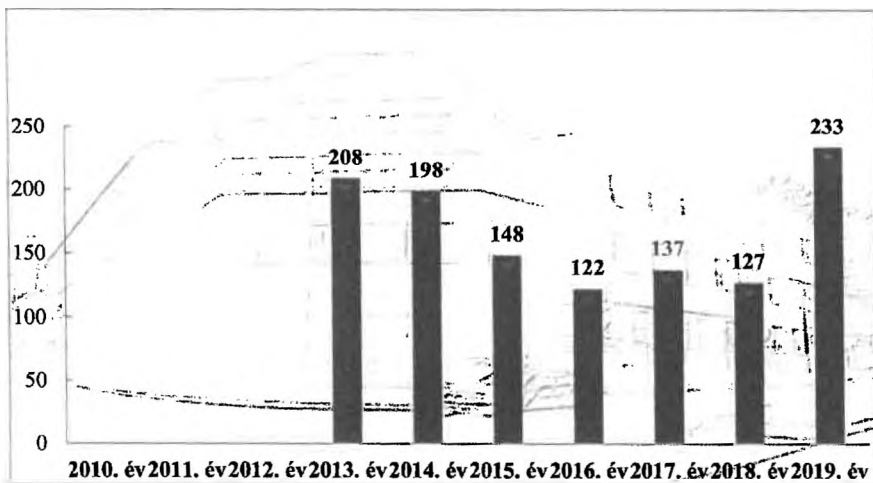
**Rendőri eljárásban regisztrált rongálás bűncselekmények
az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján
Bűncselekmények száma:Sásd városa**



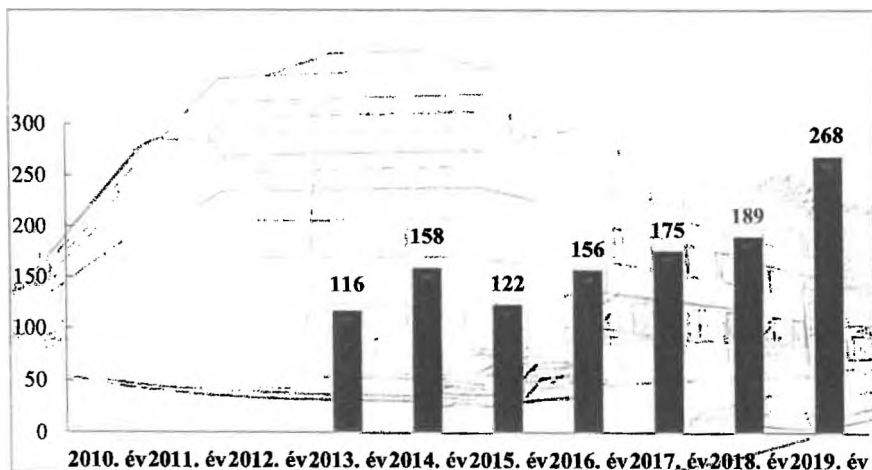
**Rendőri eljárásban regisztrált jármű önkéntes elvétele bűncselekmények
az ENyÜBS 2010-2019. évi adatai alapján
Bűncselekmények száma:Sásd városa**



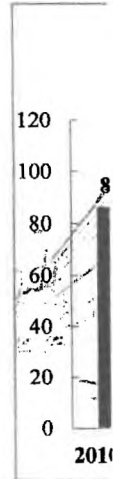
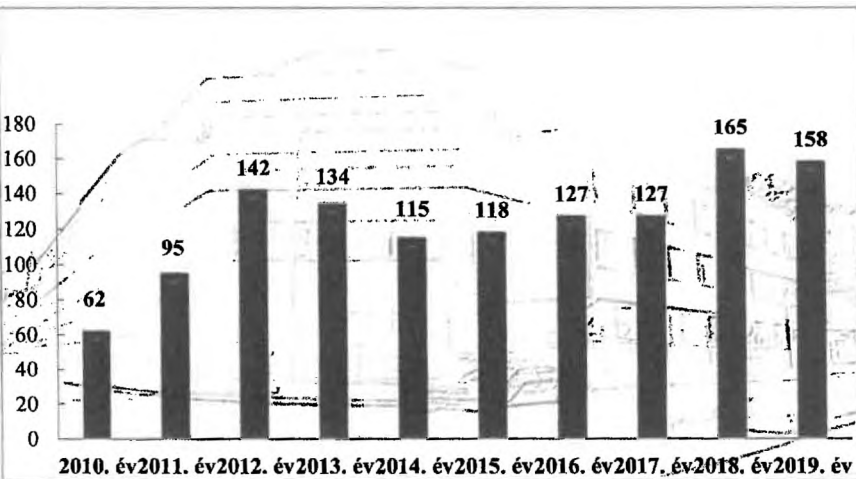
**Szándékos bűncselekmény elkövetésén tettenérés miatti elfogások száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



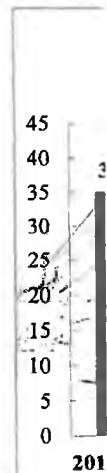
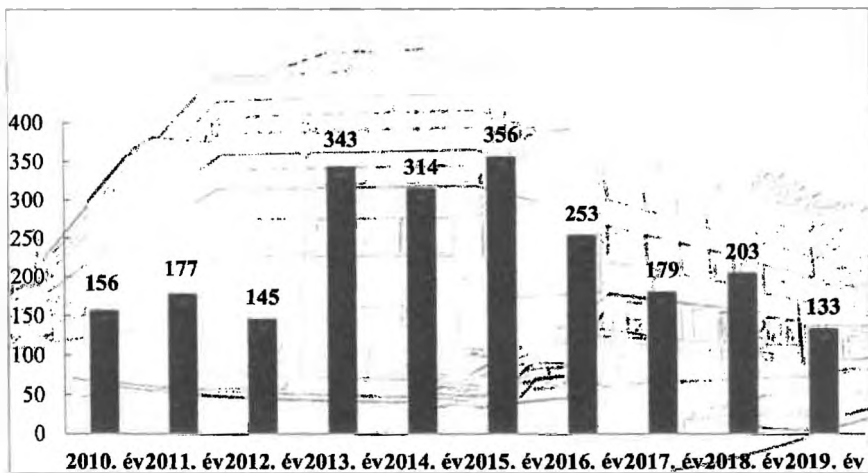
**Bűncselekmény gyanúja miatti előállítások száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



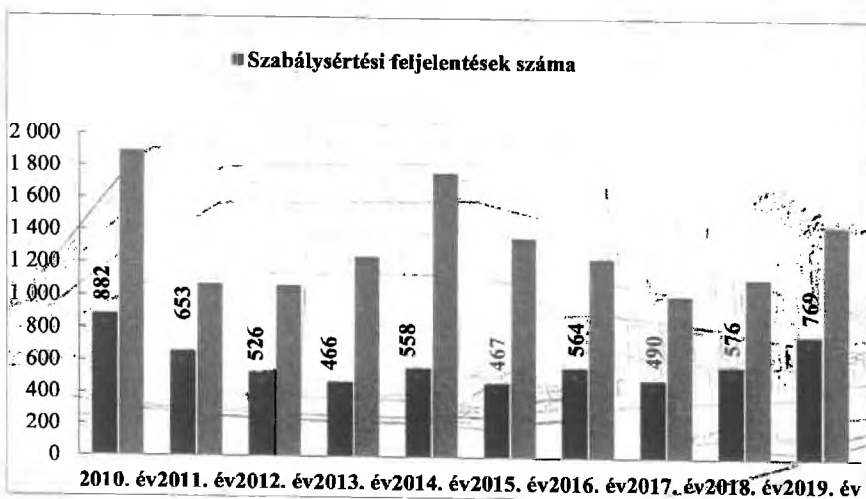
**Biztonsági intézkedések száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



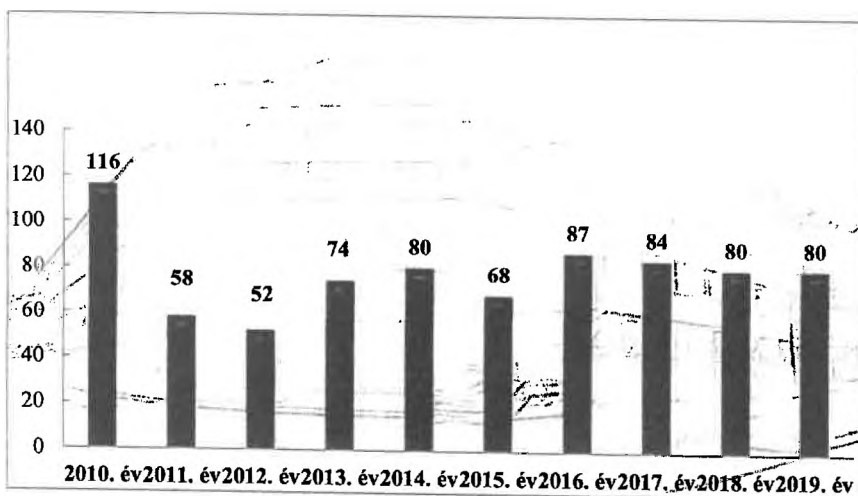
**Végrehajtott elővezetések száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



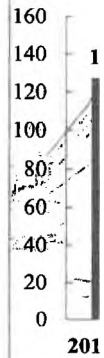
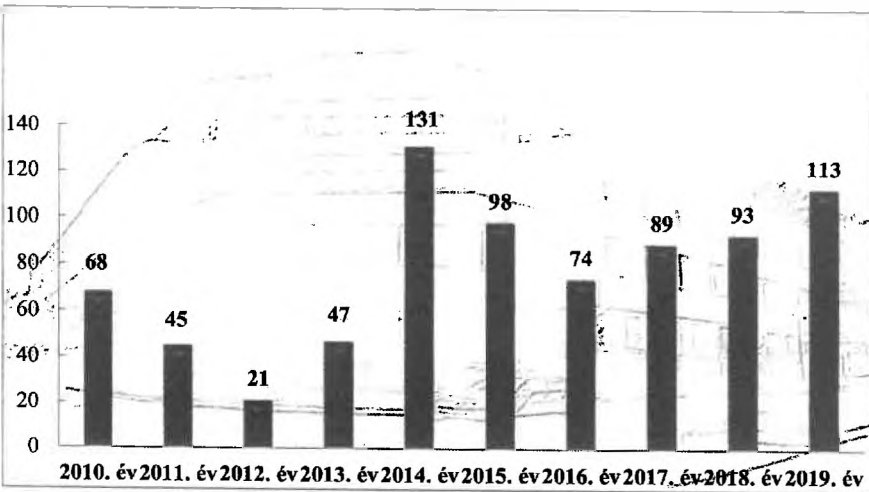
**Szabálysértési feljelentések és a kiszabott helyszíni bírságok száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



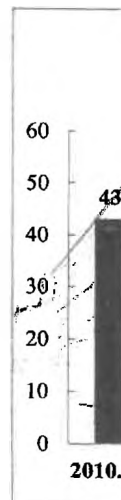
**Pozitív alkoholszonda alkalmazások száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



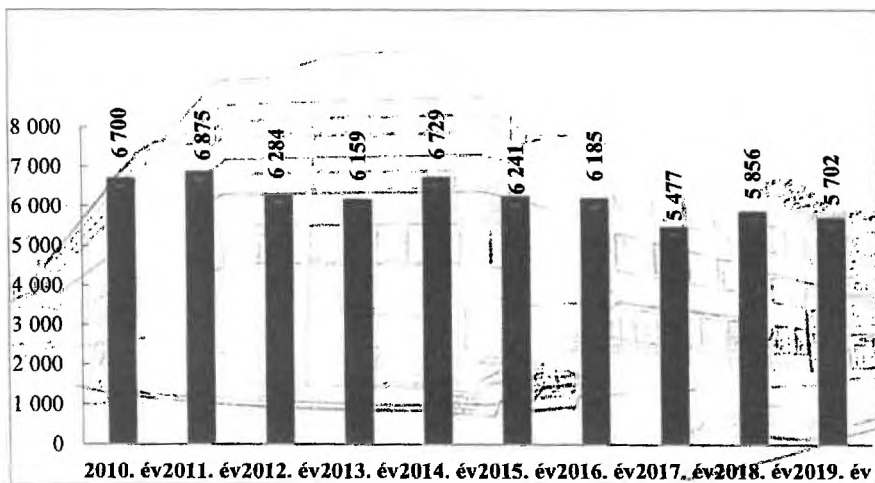
**Büntető feljelentések száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



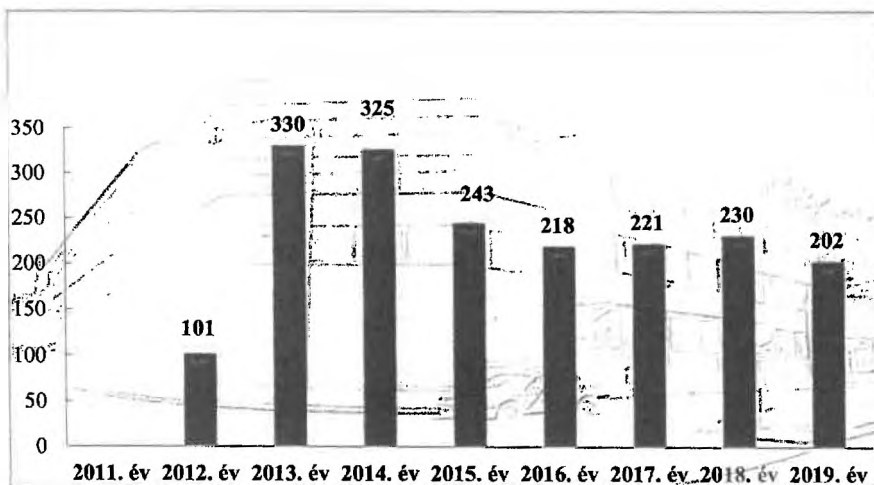
Személyes



Közszerületi szolgálatba vezényelték létszáma (fő)
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság



Tulajdon elleni szabálysértési ügyek száma
2012-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság

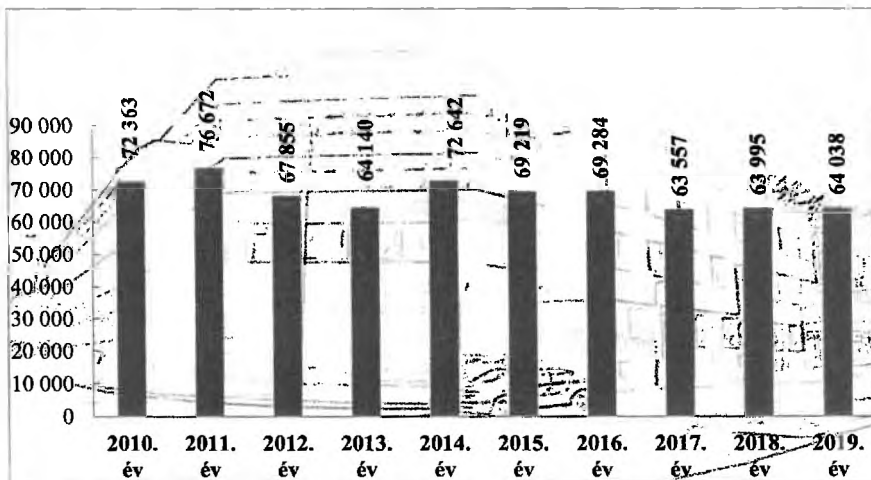


Közterületi szolgálatba vezényelték órászáma (óra)

2010-2019. évek statisztikai kimutatása

Komlói Rendőrkapitányság

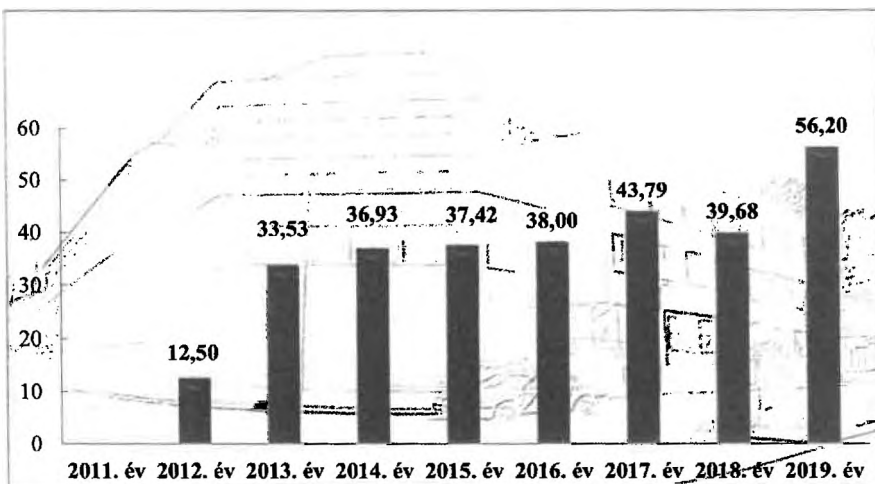
It



Tulajdon elleni szabálysértések felderítési mutatója (%)

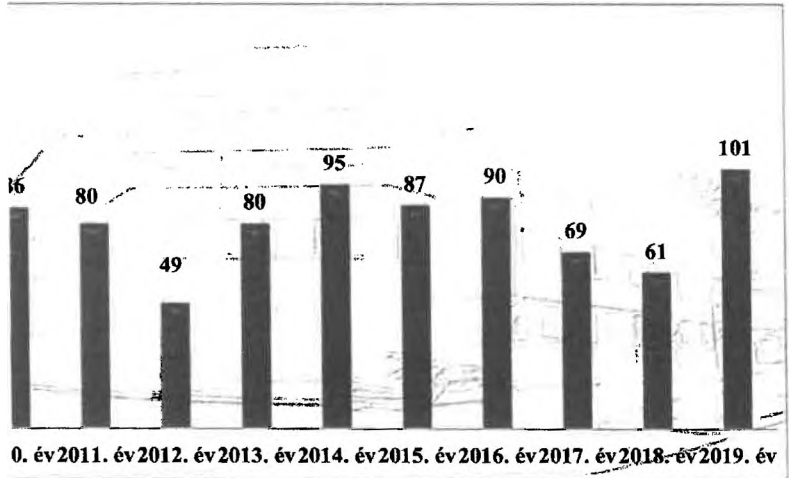
2012-2019. évek statisztikai kimutatása

Komlói Rendőrkapitányság

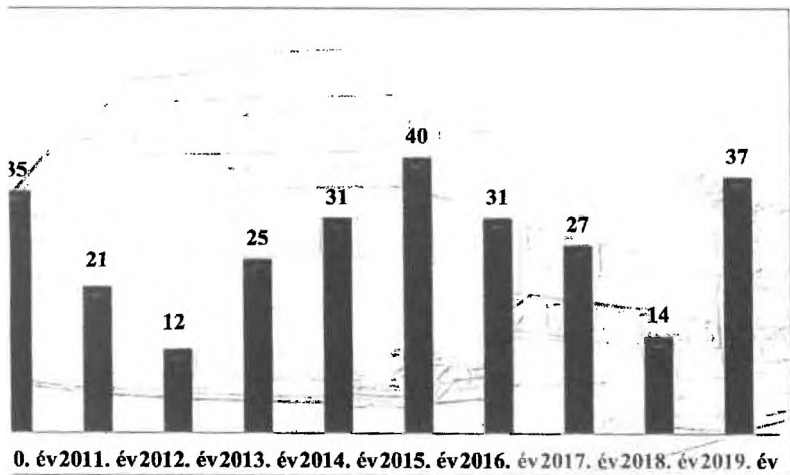


201

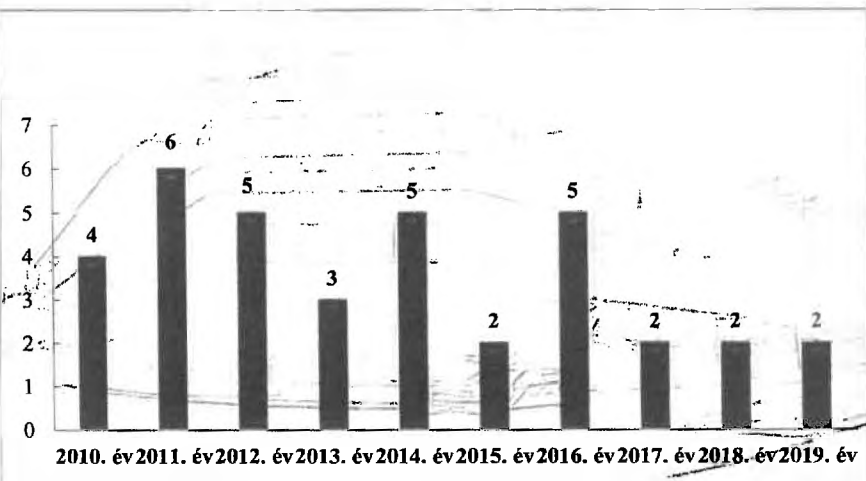
**Személy sérüléses közúti közlekedési balesetek száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



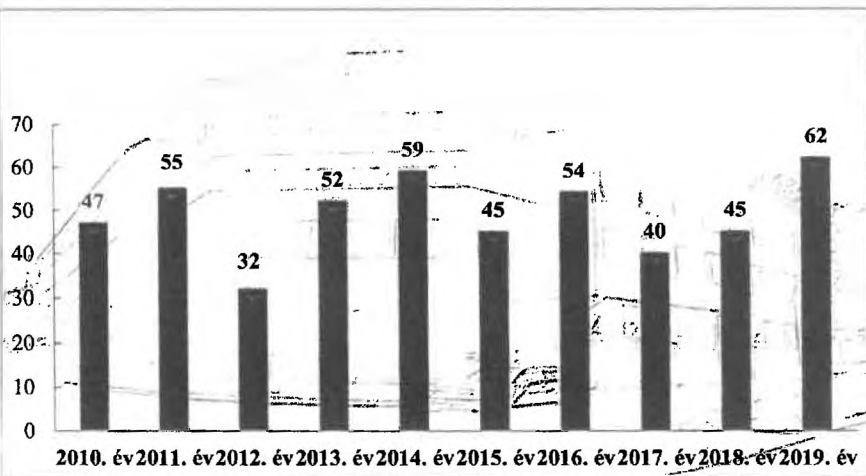
**Súlyos sérüléses közúti közlekedési balesetek száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



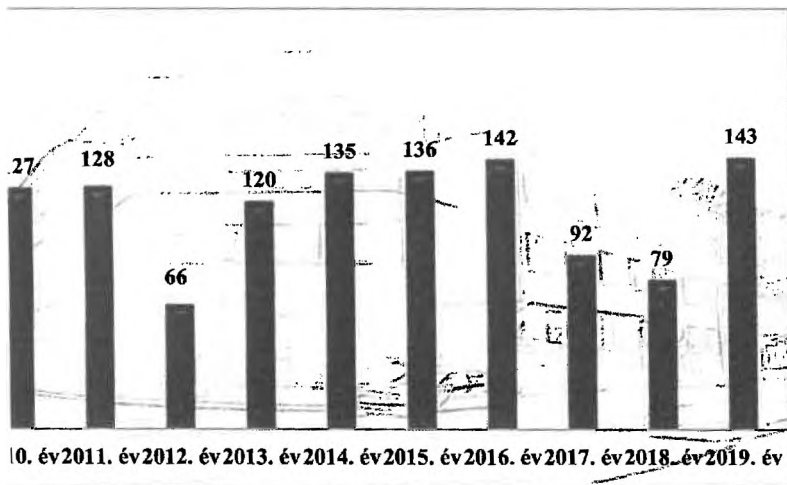
**Halálos közúti közlekedési balesetek száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



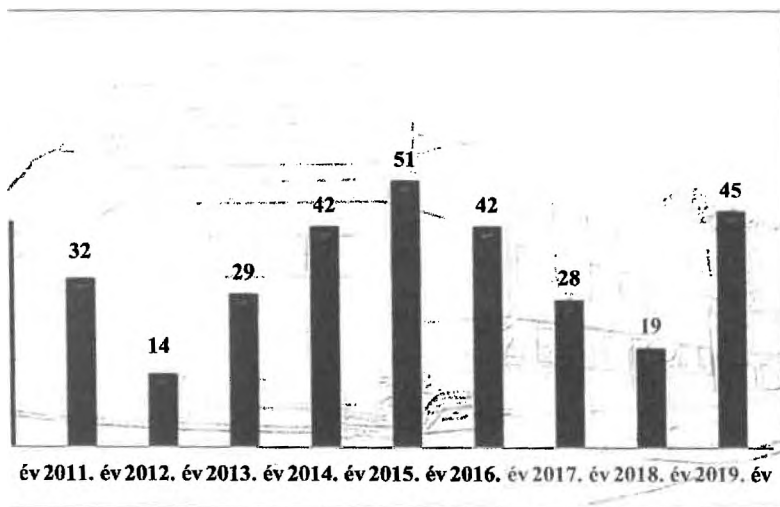
**Könnyű sérüléssel közúti közlekedési balesetek száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



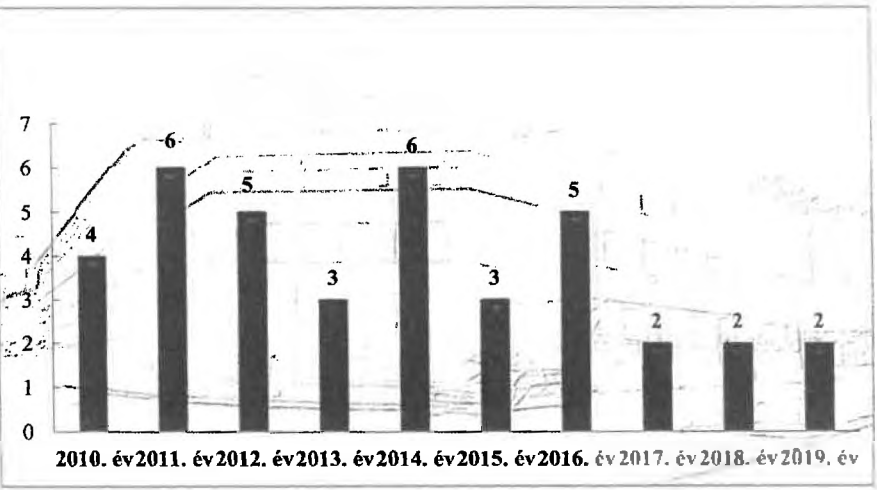
Balesetet szenvedett személyek száma (fő)
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság



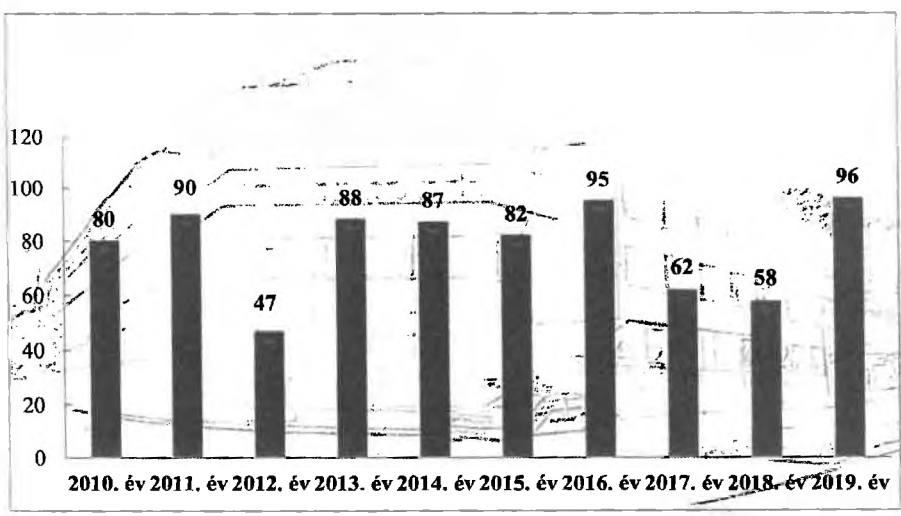
út- és közlekedési balesetekben súlyosan megsérült személyek száma (fő)
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság



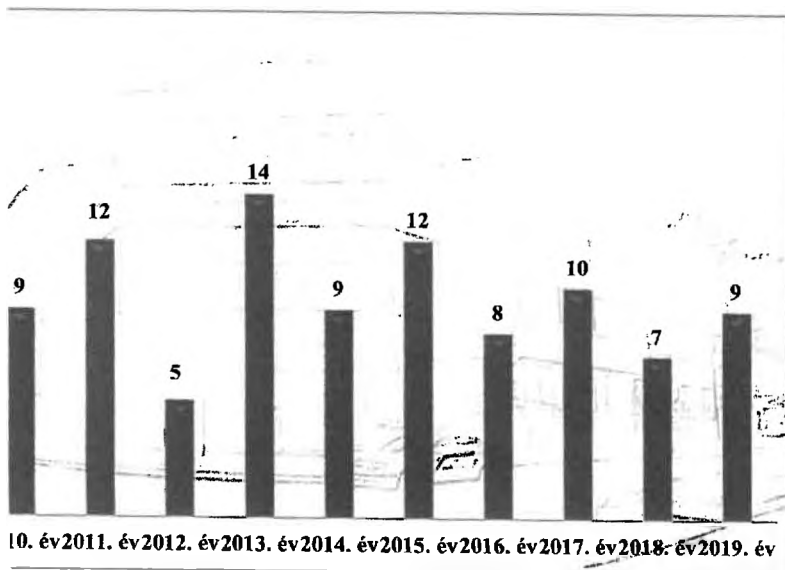
Személy sérüléses közúti közlekedési balesetekben meghalt személyek száma (fő)
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság



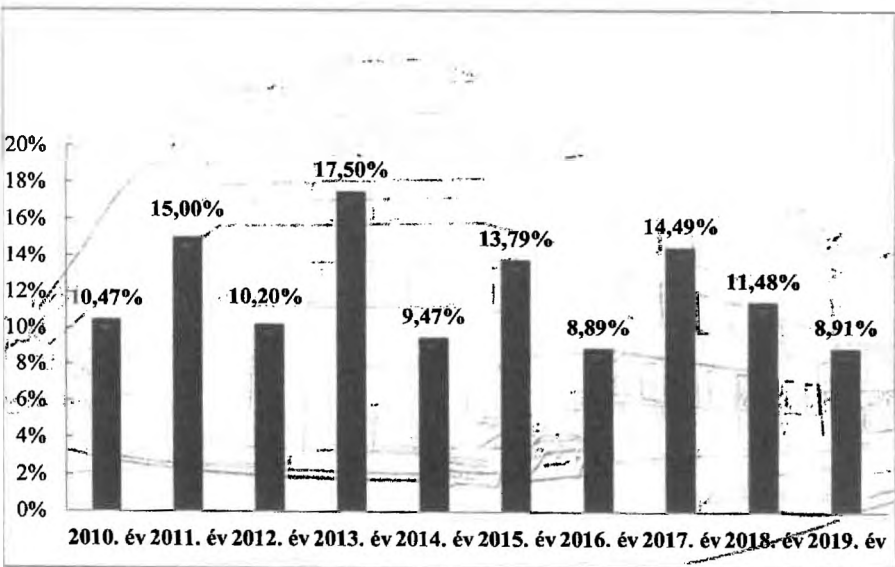
Személy sérüléses közúti közlekedési balesetekben könnyen sérült személyek száma (fő)
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság



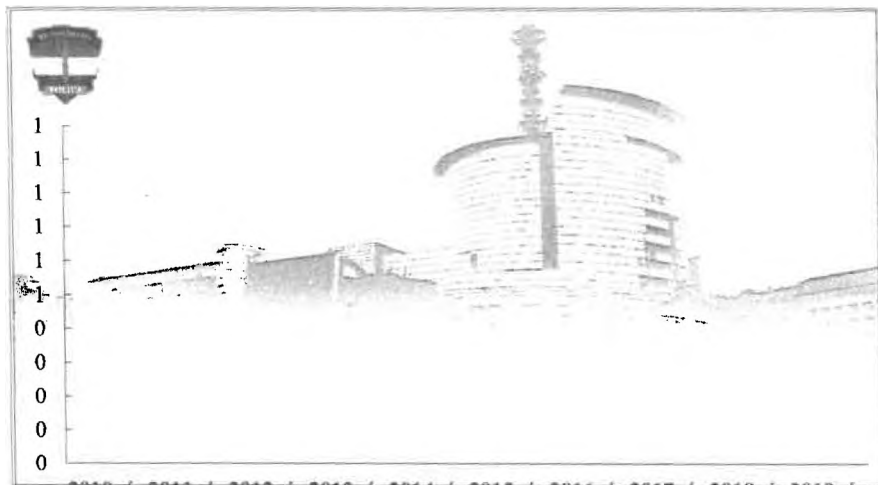
**tasan okozott személysérüléses közúti közlekedési balesetek száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



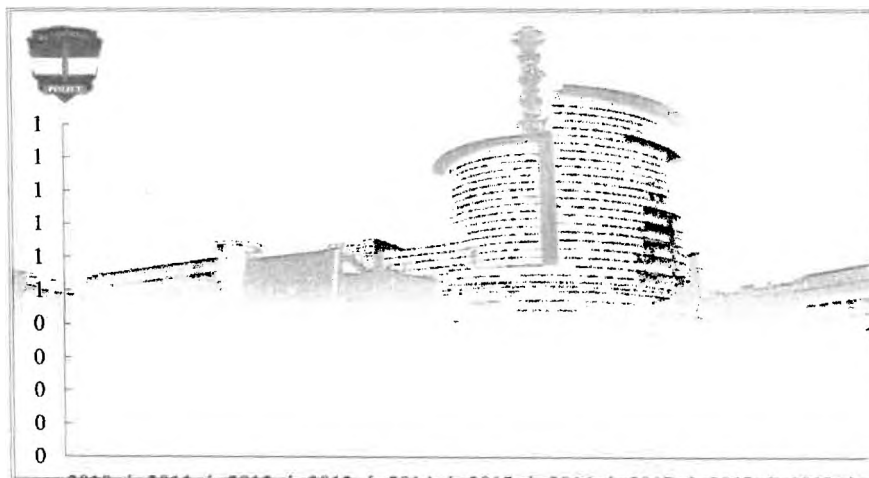
Ittasan okozott személy sérüléses közúti közlekedési balesetek aránya (%)
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság



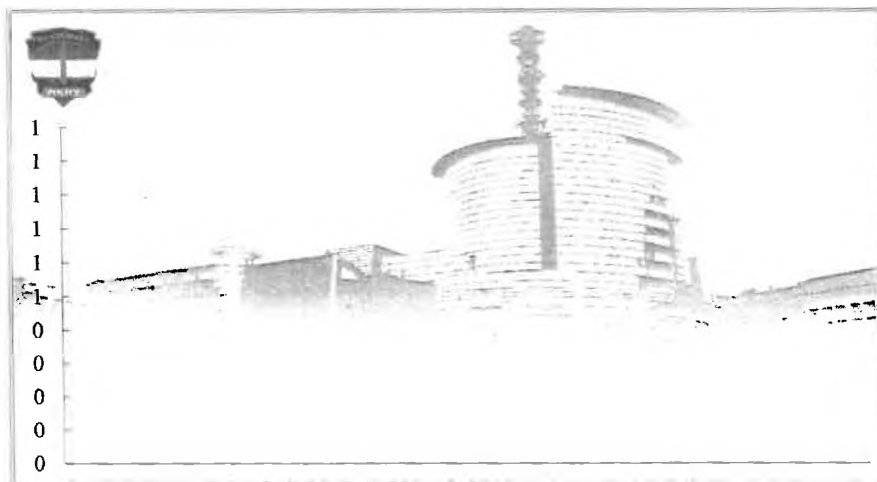
**Illegális migrációhoz kapcsolódó jogellenes cselekmények száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



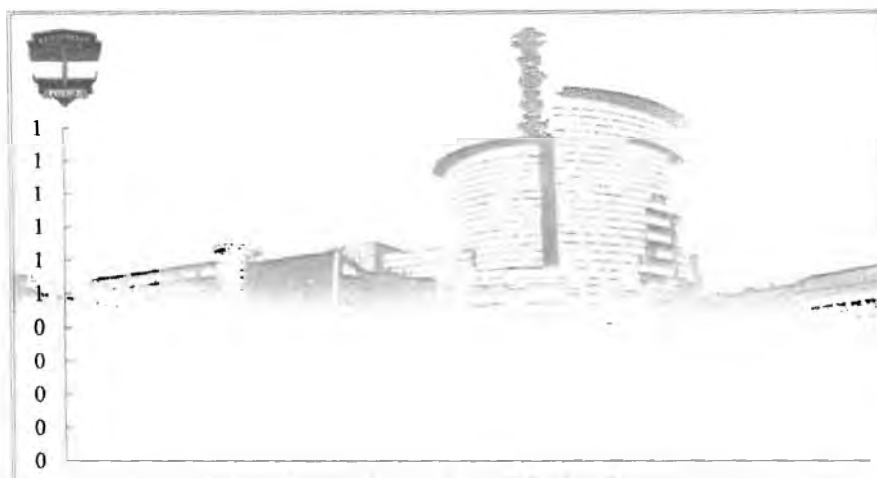
**Tiltott határátlépés és kísérlete szabálysértések száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



**Embercsempészés bűncselekmények száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



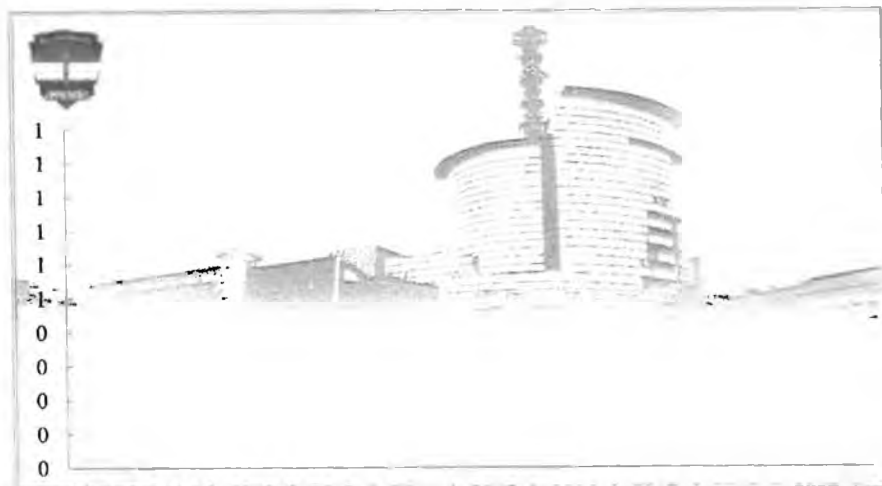
**Külföldiek rendészetével kapcsolatos szabálysértések száma
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



**Személyforgalmi statisztikai adatok
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Kömli Rendörkapitányág**



**Járműforgalmi statisztikai adatok
2010-2019. évek statisztikai kimutatása
Komlói Rendőrkapitányság**



2020. évi beszámoló

2020 februárjában az intézmény jogszerű működését a Baranyai Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya ellenőrizte. Az ellenőrzés az intézmény működésével kapcsolatos személyi és tárgyi feltételekre és a dokumentumok ellenőrzésére terjedt ki. Az ellenőrző szerv a dokumentációs rendszert rendben lévőnek találta. A személyi feltételek ellenőrzése kapcsán tapasztalt hiányosságot pótoltuk, amelyet a Baranyai Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya el is fogadott. Az erről készült jegyzőkönyv iktatási száma: Ikt-2020/7/5

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás munkatársai minden hét első munkanapján találkoznak egymással az intézményben, ahol esetmegbeszélést, belső továbbképzést is tart az intézményvezető számukra. Ezen felül minden nap 15 óra és 16 óra között az intézményben adminisztrációs feladatokat látnak el.

A COVID-19 fennállása óta minden reggel a házi segítségnyújtás dolgozóinál munkakezdés előtt testhőmérséklet ellenőrzése történik, és kötelező a maszk használat a járvány esetleges terjedésének megakadályozása céljából.

A házi segítségnyújtás a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben foglaltaknak megfelelően, a gondozottak jólétéért, jogainak érvényesítéséért, szükségleteinek kielégítéséért, valamint a kialakított szakmai program alapján végzi feladatát.

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő életvitelének fenntartását saját lakókörnyezetében, szükségleteinek megfelelően biztosítja. A házi segítségnyújtás magába foglalja az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást (Pl. személyi higiéné megtartása, takarítás, bevásárlás, étkezés előkészítés, az ellátást kérő fürdetése, ruháinak rendbetétele, érdekvédelem stb.).

A családok életvitele megváltozott a korábbi évekhez képest, a többgenerációs családok szinte már nem léteznek, így az egyedül élő idősök száma is növekvő tendenciát mutat. Az egyedüllét miatt több gondoskodást és figyelmet igényelnek.

A házi segítségnyújtás adta lehetőségeket elsősorban az idősebb korosztály, az egyedül élők, vagy egészségi okok miatt rászorulóknak veszik igénybe. Tapasztalataink szerint az idős embereket gondozó családok számára nagy segítséget jelent, ha a hozzátartozók mellett, egy szakképzett gondozó is besegít az idős családtag gondozásába és ez által, a munkahelye megtartása. Törekszünk, a személyre és élethelyzetre szabott segítséget nyújtani minden ellátott számára. Célunk a szakszerű, emberközelis és jó kapcsolatokon alapuló gondozás megvalósítása.

A szolgáltatás megfelelő színvonalát az év során, ellátotti létszámtól függően 5 fő gondozó biztosította.

A gondozók 8 órás illetve 6 és 4 órás munkarendben, heti 40 óra, ill. 30 és 20 óra időkeretben, rugalmas munkaidőben végzik munkaköri feladataikat.

A szolgálat gondozói a szükséges tárgyi eszközökkel rendelkeznek ahhoz, hogy feladataikat elláthassák. (kerékpár, vérnyomásmérő, gumikesztyű, fertőtlenítő, szájmaszk).

A házi segítségnyújtás szakterülete gondozási szükséglet felmérése szigorúbb feltételek alapján engedélyezi a szolgáltatást.

Két részre osztható a szolgáltatás: szociális segítség és személyi gondozás.

A működést az is befolyásolja, hogy a két terület aránya is szabályozásra került, szociális segítség nem haladhatja meg a személyi gondozás létszámát.

A szolgáltatást 2020. szeptember 30-ig összesen 60 fő vette igénybe. Ebből személyi gondozásra megállapodással 39 fő rendelkezett, és 22 fő pedig szociális segítségre kötött megállapodást. A 2019. szeptember 30-ig a gondozók összesen 5.951 alkalommal látogattak meg az ellátottakat.

A szociális segítség az alacsony szükséglet kielégítését szolgálja, az idetartozó tevékenységeket szakképzettség nélkül is el lehet látni, illetőleg a jogszabályi előírásoknak megfelelően az intézményvezető által megtartott 100 órás tanfolyam elvégzését követően foglalkoztathatóak.

Ilyennek minősül a lakókörnyezet tisztán tartása, a háztartási feladatokban nyújtott segítség, illetve a „veszélyhelyzetek megelőzésében vagy azok elhárításában történő segítségnyújtás”.

A személyi gondozás kategóriájába tartoznak az „intenzív” szükségletet kielégítő gondozási tevékenységek és az ápolási feladatok, amelyek csak megfelelő szociális vagy egészségügyi szakképesítés birtokában végezhetők. A szakképzett gondozók ugyanakkor a személyi gondozás mellett a szociális segítség körébe tartozó tevékenységeket is elvégezhetik. Ha valaki mindkét tevékenységre jogosult, akkor is csak legfeljebb napi négy órában kaphatott segítséget az év elején, majd ezt módosította a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet, amely alapján megszűnt az időkorlátozás.

Házi segítségnyújtás a mindennapokban:

Jelenleg 33 fővel van házi gondozási megállapodásunk. 30 fő személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtást, 3 fő szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtást igényel.

2020-ban 29 fővel kötöttünk új szerződést, megszűnt 27. A megszűnés oka, a szolgáltatás lemondása (21 fő), átminősítés szociális segítsérről személyi gondozásra (1 fő), idősek otthonába történő beköltözés (1 fő), illetve elhalálozás (4 fő).

Településenkénti eloszlás:

Sásd- 21 fő

Baranyaszentgyörgy- 2 fő

Felsőegerszeg- 2 fő

Gödre- 2 fő

Meződ-2 fő

Palé- 1 fő

Varga- 1 fő

Váznok- 2fő

A gondozói létszám jelenleg 5 fő.

A Házi gondozás jelenlegi dolgozói:

Erdélyi Mónika gondozó 8 órában, (képzésben vesz részt)

Hengerics Gáborné gondozó 8 órában

Katonáné Szabó Szilvia gondozó 8 órában (képzésben vesz részt)

Lembach Ferencné gondozó 8 órában

Tamás Eszter gondozó 8 órában (képzésben vesz részt)

Négy gondozó rendelkezik autóval, egy gondozó kerékpárral látja el a feladatát. A gondozói létszám a törvény által meghatározott. Két dolgozó rendelkezik a munkavégzéshez szükséges szakképesítéssel, három dolgozó jár képzésre, hogy ők is megszerezzék a feladat elvégzéséhez szükséges képesítést. A házi segítségnyújtás nehézsége a települések közötti távolság; a munka elvégzéséhez a dolgozónak szüksége van saját gépjárműre. Vidéken 12 fő van, aki gondozást igényel a napi tevékenységek elvégzésében. Van olyan ellátásban részesülő idős személyünk, akihez az intézményvezető empátiája kapcsán, a törvényi előírás ellenére, naponta 2x jár a gondozó. Az idősök közül több olyan gondozott is van, akinek a napi gondozási szükséglet megállapítása magasabb, mint, az idős, vagy a hozzátartozó által kért gondozási idő. A nyári szabadságolások és táppénz alkalmával a nappali ellátásban dolgozók helyettesítik a házi segítségnyújtás dolgozóit. /a nappali ellátás is csökkent létszámmal működik/. A házi segítségnyújtás és a nappali ellátás dolgozói rugalmasak a munkavégzésben, nem okoz gondot számukra, hogy melyik településen kell adott esetben a munkát elvégezniük. Időnként az is előfordul, hogy egy-egy idős balesetet szenved, elesik, ilyenkor a nappali ellátásban dolgozók sietnek házi gondozó kollégájuk és a bajba jutott idős személy segítségére. A házi gondozásban részesülő személy elhalálozásakor, az intézmény dolgozói leróják kegyeletüket. A munka megszervezése, koordinálása folyamatos kapcsolattartást és újraszervezést igényel, ami külön egy dolgozó feladata volna.

Idősek Nappali Ellátása

2015.12.01.-től működik az idősek nappali ellátása, azon belül pedig a demenciával élők nappali ellátása. Idősek nappali és demenciával élők ellátási területe: Sásd város, Baranyaszentgyörgy, Felsőegerszeg, Gödre, Meződ, Palé, Varga, Vázsnok települések közigazgatási területe.

Idősek és demenciával élő személyek nappali ellátása a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/F. § (1) bekezdés a) pontja alapján: A nappali ellátás hajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő, a) tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyeknek nyújt segítséget.

Speciális csoportként: 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 84/A (2) bekezdés szerint : A demenciával élő személyek nappali ellátása megszervezhető önálló intézményi formában, illetve – más nappali ellátás részeként. A nappali ellátás részeként: a saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időkorúak közül vizsgálat alapján – Mini-Mentál Teszt – és a Pszichiátriai Szakmai Kollégium demencia centrumának szakvéleménye alapján enyhe, illetve középsúlyos demenciában szenvedők vehetnek részt az ellátásban.

A társulás településeinek lakosságszámán belül, az időskorúak magas száma indokolja az idősek klubja működtetését. A lakosság körében igény van a nappali ellátásra, az idős emberek szívesen járnak be a klubba, hogy közösségben legyenek, részt vehessenek különböző kulturális és szabadidős programokon, ahol segítséget kapnak ügyeik intézésében, valamint lehetőségük van az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

A klub kihasználtsága közel 100%-os. Működési engedély alapján az engedélyezett férőhelyek száma: 75 fő (ebből 24 fő demenciával élő személy).

A 75 normál idős ellátását 2 szociális gondozó és ápoló végezi. Jelenleg egy fő hiányzik az előírt létszámból.

A 75 főből 24 fő demenciával élő személy, akikről 4 terápiás munkatárs gondoskodik, ez a jogszabályi előírásoknak megfelel. Munkájukat a klub vezetője/intézményvezető koordinálja.

INE jelenlegi dolgozói:

Orbán Éva – Intézményvezető – Klubvezető – 8 órában

Mohainé Haraszin Zsuzsanna – Terápiás munkatárs – 8 órában

Varga Mirjam – Terápiás munkatárs – 8 órában

Geizskopf Edit – Terápiás munkatárs – 8 órában

Orosziné Horváth Rita – gondozónő – 8 órában

Balog Jánosné – gondozónő – 8 órában

Dusnoki Anita – terápiás munkatárs – 8 órában – jelenleg szociális asszisztensi képzésben vesz részt

A klub hétfőtől – péntekig tartó nyitva tartással üzemel, hétfőtől csütörtökig: 7.30 órától – 16.00 óráig, pénteken 7.30 órától 13.30 óráig tart. A klub berendezési tárgyai a célszerűség, a kényelem és az egész napos használhatóság követelményeinek megfelelnek.

A COVID 19 fennállása óta minden reggel a nappali ellátást végző dolgozóknál, munkakezdés előtt testhőmérséklet ellenőrzése történik, és a kötelező a maszk használat a járvány esetleges terjedésének megakadályozása céljából.

Az idősök nappali ellátásának a mindennapi 2020- ban:

Minden hónapban a nappali ellátásban résztvevők programfüzetet kapnak, amely tartalmazza napi lebontásban, hogy milyen programok lesznek elérhetők az adott hónapban. Ennek tervezését az intézményvezető/ klubvezető végzi.

Rendszeres programjaink: Az adott hónapnak megfelelően ünnepek, hagyományok megtartása; névnapok ünneplése, kreatív foglalkozások keretében új dolgok elsajátítása, mozgás, ami gyaloglás, vagy torna, illetve Szenior Örömtánc, valamint a hagyományörzés.

Ünnepekkor mindig saját készítésű ajándékkal kedveskedünk a résztvevőknek. Kreatív foglalkozáson quilling készítés, szalagrózsák készítése, fondant készítés, gyöngyfűzés, horgolás, kötés, gicázás. Működik a recept csere, sütés - főzés. Heti rendszerességgel vannak egészségmegőrző gyalogtúrák, havonta kisebb kirándulások. Rendszeresen tájékoztatjuk időseinket a városi programokról. Hetente tartjuk az ének- és tánc próbákat.

Szintén hetente van lehetőség gyógytorna és masszázs igénybe vételére.

Július hónapban új közösségi felületek indultak az intézményben. Az Alzheimer Café, - a demencia megelőzését és a, már meglévő demencia kezelését elősegítő közösségi platform.

A Diabetes Klub, a cukorbetegség kialakulásával, megléte esetén pedig annak karbantartására helyez hangsúlyt. Az Irodalmi Kávéház c. programjaink elsősorban a kulturális feltöltődést hivatottak biztosítani.

Valamennyi programunkat igyekszünk úgy megszervezni, hogy alkalmazkodjunk az igénybevevők fizikai, egészségi és mentális állapotához. Az idősök bevonásával megszervezett programok helyszíneit általában előzetesen felkeressük, hogy tájékozódhassunk az ottani lehetőségekről (mellékhelység, ülőalkalmatosság stb.). Ezután történnek a programok megszervezése: útvonal tervezése, program felajánlása, igények felmérése, „utas lista” készítése, busz megrendelése. Az idősök figyelmét felhívjuk, a

programnak megfelelő ruházat viselésére, kéréseket összeírjuk (Kit, hol vegyen fel, tegyen le a busz). A dolgozók elkészítik az úti csomagot, ami tartalmazza: az évszaknak megfelelően teát, vizet, kávé, zsíros kenyeret, szendvicset. Elkészítjük az elsősegély felszerelést, ami az idősök biztonságát szolgálja /vérnyomásmérő, vércukormérő, kötszer/, gyaloglásnál nording walking botokat, ülőpárnákat, programtól függően padokat, asztalokat. Főző versenyeken való részvételkor a főzés feltételeinek előteremtése: bevásárlás, konyhai eszközök csomagolása, felajánlások összeszedése, terítési, tálalási eszközök összekészítése. Vendégvárásnál, nyáron sátrat állítunk, terítünk, főzünk, vagy éppen sütünk. Ajándékkal készülünk vendégeinknek, vagy éppen a vendéglátóinknak, ami szintén mindig saját készítésű. /fürdő golyó, fondant rózsák, sütemény, ajándékkártya stb./

Rendezvényeinkre mindig saját készítésű meghívót készítünk. Nagyobb eseményeknél, /amelyeket nem az intézményben tartunk/, aktívan részt veszünk a terem- és asztaldíszítésben. Intézményünket mindig az évszaknak megfelelően díszítjük, a díszeket az idősökkel együtt saját kezűleg készítjük el, kertet rendezünk, parkosítunk, az intézményt virágokkal díszítjük.

Preventív jelleggel szakemberek bevonásával előadásokat szervezünk, egészségügyi szűréseket tartunk (vérnyomás-, vércukormérés), hivatalos ügyekben segítséget nyújtunk (fűtés támogatás igénylése, méltányossági nyugdíjmelés iránti kérelem, egyszeri segély kérelem). Igény esetén segítséget nyújtunk tagjainknak a hó eltakarításban, téli tüzelő hordásában.

Rendszeresen kapcsolatot tartunk társintézményekkel, nyugdíjas klubokkal, civil szervezetekkel, óvodával, iskolákkal. Fontosnak tartjuk a generációk közti kapcsolattartást.

Gyakran hívnak bennünket vendégségbe, fellépésre. Meghívásoknak igyekszünk eleget tenni, a vendéglátóinkat visszahívni. Az ilyen programok gyakran pénteken délután, vagy szombati napon kerülnek megrendezésre. Ezeken a programokon a nappali ellátás dolgozói és az idősök közösen vesznek részt, együtt töltik az idejüket.

Minden eseményen fényképezünk és a fotókat klubnapokon közösen megtekintjük.

Partnereik:

Idősök klubjai: Harkány, Nak, Vásárosdombó, Mindszentgodisa, Gödre, Sásdi Őszidő Nyugdíjas Klub, Magyarhertelend, Dombóvár, Mágocs, Szébeny, Kozármisleny, Hosszúhetény, Orfű, Szigetvár, Pécsvárad, Egyházaskozár, Komló, Pécs, Magyarország.

Idősök Otthona: Szent Borbála Otthon- Komló, Szakcsi Idősök Otthona, Skóciai Szent Margit Gondozóotthon Vásárosdombó

Együtt működünk házi orvosokkal, asszisztenseikkel, kórházi szociális munkásokkal, Családsegítő Szolgálattal, Baranya Megyei Nyugdíjas Szövetséggel, Mozgáskorlátozottak

Baranya Megyei Egyesületével, Nyugdíjasklubok és idősek az „Életet az éveknek” Országos Szövetséggel, a sásdi Deutsch Klubbal, Sásdi Történeti TÉKA-val, ÁMK-val.

Minden hónapban a tagokat születésnapjukkor képeslappal köszöntjük, amit személyesen juttatunk el az ünnepelthez.

Nagy kirándulásaink az idei évben: Hercegszántó, Mohács. Egy-egy ilyen kirándulás alapos szervezést, sok telefonálást, utánajarást igényel, hiszen figyelniük kell minden apró részletre. /megfelelő parkoló, könnyen megközelíthető látni valók, megfelelő idegenvezetés, akadálymentesített intézmények, illemhelyiség biztosítása, étteremben az étkezés leszervezése.

Júliusba került megrendezésre hagyományosnak tekinthető nyugdíjas rendezvényünk 310 fővel. A Mozgáskorlátozottak Baranya Megyei Egyesület, az Életet az Éveknek Nyugdíjas Szövetség, a környező Idősek Klubjai és a meghívott Szenior Örömtáncsoportok részvételével.

A nappali ellátásban dolgozók segítik a házi gondozók munkáját. A fentiekben már említett okokból, mivel ezek nem egyszeri esetek, nyomatékosítás céljából írom: például, ha elesik az egyik gondozott és a gondozónő egyedül nem tud segíteni a felállásban, akkor kimegyünk segíteni a gondozónő kérésére. Ezen felül, szükség esetén (szabadság, táppénzt) helyettesítjük a gondozónőt vagy gondozót. Annak érdekében, hogy a házi gondozásban az idősek ellátása zökkenőmentes legyen, beosztást kell készíteni, hogy ki melyik területet lássa el, kinél mennyi időt, milyen tevékenységet kell végezni. A házi gondozás szociális gondozóinak a dokumentációban való segítség nyújtás és a dokumentáció ellenőrzése is a nappaliba dolgozók feladata, a nappali ellátás dokumentációnak vezetése mellett.

Nappali ellátásban dolgozók háttéradatai

Pénzelszámolások – ellátmány elszámolás összesítő készítés.

Gondozási díjról való elszámolás a házi segítségnyújtásban – számlák megírása, gondozási naplóból gondozási díjak összesítése, és gondozási díjösszesítő megírása.¹

¹ A házi segítségnyújtásban dolgozó szakemberek a munkaidejükből a 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet szerinti 7 órát gondoznak, a fennmaradó 1 órában adminisztrálnak. Ez az idő nem elegendő számukra a gondozási napló kitöltésén kívüli feladatokra. Hivatalosan a fenti jogszabály csak abban az esetben engedélyezi a vezetőgondozói státuszt amennyiben 10- vagy a feletti gondozói létszám dolgozik egy intézményben. Viszont az elvégzendő feladat – óraösszesítő ellenőrzése, a TEVADMIN informatikai rendszerben való jelentés, önellenőrzés, kapacitás riportok egyeztetése, valamint a térítési díjakkal kapcsolatos számlázás és annak előzmény munkafeladatait nem csak a 10 gondozónő esetében szükséges elvégezni. Ennek feladatait a nappali ellátásban dolgozók segítségével is az intézményvezető munkaidőn túl képes csak elvégezni. Ez ugyanúgy nincs elszámolva, sem szabadidőnek kiadva, mint a hétvégi munkaidőn kívüli rendezvényeken való részvétel, munkavégzés.

Nappali ellátás programjairól rendszeres dokumentáció készítése, fényképekkel, ezek letöltése, rendezése és külső winchesterre való másolása- minden évben külön mentjük az adatokat.

Táncos fellépésekhez zenei anyag összeállítása, annak betanítása, gyakoroltatása

Énekek kiválasztása, megtanítása, gyakoroltatása²

Dokumentumok, levelezések iktatása, postázás, irattározás³

Személyi anyagok rendezése, új dolgozók felvételéhez tartozó kötelező dokumentációk készítése.⁴

Központi Statisztikai Hivatal Elektra rendszerébe éves és időszaki statisztikák készítése.

NRSZH felé napi jelentési kötelezettség teljesítése és havonkénti önellenőrzés elvégzése.

Közfoglalkoztatottak számára napi munkanapló elkészítése, valamint az előrehaladási napló megírása munkaügyi központ felé.

A Baranya Megyei Mozgáskorlátozott Egyesülettel való együttműködés keretében az intézmény felvállalta a Mozgáskorlátozottak Sásdi Csoportjának megalakítását a mozgásában korlátozottak számára, - éves közgyűlés megtartása, tagsági díj beszedése, tagsággal való kapcsolattartás, dokumentumok aláírása, jegyzőkönyv vezetése stb. segítjük munkájukat.

Kirándulások megszervezése, programok egyeztetése. Sásdi SILGYA túsók vezetése. Idősek kísérése busszal különböző helyszínekre, ahova a meghívásokat kapjuk – hétvégén is

Sásd és Vidéke című újságba cikkek írása, kéthavonta, a megszervezett programjainkról, képekkel mellékelve.

Továbbképzéseken való részvétel.

Havonta útiköltség elszámolás elkészítése házi segítségnyújtás és nappali ellátás autós és buszos elszámolása.

Havonta a házi gondozásban a gondozási naplók és gondozónők dokumentációjának előkészítése és nyomtatása.

Havonta a nappali ellátásban az aktuális program elkészítése, megszerkesztése, nyomtatása és kiosztása.

² A tanítás egy teljesen más szemléletet és felkészülési időt, óratervet és rengeteg energiát igénylő feladat, jelenleg csak az intézményvezető végzi

³ Intézményünk úgy működik, mint más hivatal, hiszen minden bejövő és kimenő levél, nyomtatvány iktatva van, majd ügyintézését követően, postázva, és irattárba téve....Ez is külön feladatkör – **egy adminisztrátor feladata lenne....**

⁴ A munkaügyi feladatokat a KIRA rendszerben a Sásd Város Önkormányzati Hivatalában a munkaügyön dolgozó ügyintéző végzi, - de a Sásdi Szociális Szolgálat ellenőrzései során mindig minden dolgozó számára egy külön dossziéba rendelkezésre kellett álljon minden dolgozó személyi anyaga, – vagyis a munkaügyi feladatok az intézményben is megjelennek, ezek elvégzése szintén nagy terhet ró az intézményvezetőre.

Szükség esetén levelek írása, esetjelzésekre való válasz, hozzátartozókkal való kommunikáció, panaszok kivizsgálása, orvoslása.

Munkaértekezletek.

Szabadság nyilvántartás vezetése.

Természetesen a teljesség hiányában csak az elvégzett munka dandárja lett papírra vetve, hiszen az idősokkal való foglalkozásból hiányzik a házi gondozók részletes feladat elvégzése. Ennek felsorolása nagyon nehéz lenne, hiszen ahány idős annyi kérés és még egyszer annyi módja az elvégzésnek. A velük kapcsolatos mentális leterheltség – ami abból adódik, hogy teljességgel kiszámíthatatlan a „holnap”, hiszen bármikor történhet bármelyik ellátottunkkal valami olyan, amire nem számíthatunk előre. Gondozóink szeretettel végzik munkájukat, ami erős kötődéshez vezet, melynek megszakítása mentális zavart – gyászreakciót vált ki. Ennek feldolgozását nem segíti a napi munka megterhelése, (napi 7 gondozott ellátása- 7 órában a települések között, saját gépkocsi használatával annak minden felelősségével). Tehát, a fent említett adminisztrációs feladatok elvégzésére az amúgy is „mostoha szakterület” segítséget igényel. Hosszú távon a nappali ellátás dolgozói sem fogják tudni veszteségek nélkül elvégezni a HS adminisztrációját. Számukra az idősök napi szinten való bejárását az intézményben, és a programokon való részvételt kell fenntartani. Ezt akár a saját gépjárművekkel is elősegítik, amennyiben a Sásd Város kisbusza nem tudja megoldani az idősök beszállítását az intézménybe.

2020. első félévben megvalósult programok:

Januári programunkat vízkeresztli házszentelővel kezdtük, Bodor Kornél Atya sásdi plébános szentelte fel épületünket.

A januári kreatív foglalkozások kötéstanulással teltek, Flander Mártonné, Teri néni segítségével.

Január 08-án, meghívtuk klubunkba az orfűi idősök klubja tagjait, egy pótszilveszteri vendégségbe.

Január 09-én, megtekinthettük Pécsen, a Ferencesek Templomának egyedülálló Betlehemét, a SILGYA Klub szervezésében.

Továbbra is tánc- és énekpróbákat tartottunk, hétfői és szerdai napokon, valamint hétfő délután szenior öröm táncoktatáson vehettek részt az érdeklődők, az ÁMK-ban, 13 órai kezdettel.

Minden csütörtökön, meridián tornán szerveztünk a klubtagoknak az intézmény épületében, délelőtt fél 10-kor. Majd ezt követően a SILGYA Klub tagjai sásdi gyalogláson vehettek részt.

Január 15-én, köszöntöttük a névnapjukat ünneplőket, a klubnap keretében.

Továbbra is Zethner Györgyné, Györgyike tart gyógytornát minden kedden. A létszám egyre növekvő, kezd kicsi lenni a terem....

Február 14-én, részt vettünk a Városi Idősek Farsangi Batyus bálján. 3 táncos csoport felkészítését támogattuk.

Február 15-én, pedig a harkányi Harka Dalkörtől kapott meghívást a Sásdi Levendula Nyugdíjas Klub, akik fennállásuk 20. évfordulóját ünnepelték. Az énekkar fellépésével járult hozzá az ünnepséghez.

Február 20-án, Kaposszekcsőre látogattunk az Orchidea piacra, a SILGYA Klub keretében.

Február 25-én, Komló Szent Borbála Otthonban farsangoltunk, ahova mi is előadással készültünk, a három fellépő tánccsoporttal. Nagy siker volt.

Február 29-én, az időseinkkel részt vettünk a gödrei fánksütő versenyben, ahol szép eredményeket értünk el.

Márciusi nőnapot még meg tudtuk tartani, és a 15-i iskolai ünnepségre is készült az énekkar, de a vírus miatt sajnos eltörölték az ünnepség megtartását.

A karantén ideje alatt az Idősek Nappali Ellátásnak rendezvényei szüneteltek, de minden nap telefonon tartottuk tagjainkkal a kapcsolatot és érdeklődtünk állapotuk felől és intéztük az ügyeket, vásároltunk, gyógyszerert váltottunk, és mentális támogatást adtunk.

Plusz feladat ebben az időszakban Sásd Város idős lakossága közül, heti kétszeri alkalommal, kb. 20-25 fő számára a bevásárlás, gyógyszerkiváltás, postai csekkek feladása feladatainak megszervezésére, és lebonyolítására fordítottuk minden energiánkat a nappali ellátás dolgozói részéről.

Májusban szabadtéren tartottuk a Pünkösdi király- és Pünkösdi királynő-választás vetélkedőnket.

2020. második félévben megvalósult programok:

Júniusban újra indult az élet a klubfoglalkozásokkal, megtartottuk az elmarad névnapokat.

Újra indultak a táncpróbák, a szenior örömtánc oktatás, az énekpróbák, a gyógytorna, a gyaloglás.

Kézműves foglalkozásokon pedig a júliusi nagyrendezvényre ajándékot és dekorációt készítettünk.

Június 23-án, az idősekkel Mohácsra kirándultunk. Délután pedig a Szent Iván éj megünneplését, időseink tűzugrással ünnepelték. Maguk mögött hagyva a haragot, a bánatot és a betegséget.

Június 24-én, a Mozgáskorlátozottak Sásdi Csoportja éves Taggyűlését tartottuk meg.

27-én meghívást kaptunk a Mozgáskorlátozottak Baranya Megyei Egyesületétől, egy záró rendezvényre, Pécsváradra, mivel az a pályázat, melyben együttműködtünk ebben az évben, márciusban lezárult.

Júliusban 5 dolgozó kezdte meg az idősügyi referens képzést, mely szeptember 15-én vizsgával zárul.

Július 7-én, indítottuk el az Irodalmi kávéház elnevezésű, kulturális programsorozatunkat, melyet havonta egy alkalommal tartunk, mely alkalmak kapcsán megemlékezünk a híres költők, írók, zeneszerzők, művészek évfordulóiról, egy kötetlen versmondással egybekötve.

Július 8-án, vette kezdetét, havonta egy alkalommal a diabetes klub, a cukorbetegséggel kapcsolatos megelőzés és az ezzel kapcsolatos tájékoztatás céljával.

Július 9-én, Lengyelre kirándultunk a klubtagokkal. Óvodai, német és székely gyűjtések kiállítását, a templomot és a kastélyt tekintettük meg.

Július 13-án, Hercegszántón vettünk részt egy püspöki szentmisén, megtekintve az ország legmagasabb Mária szobrát.

Július 18-án, a mozgáskorlátozott egyesület által szervezett generációs kupán jártunk Egyházaskozáron. – Megtáncoltattuk a résztvevőket.

Július 22-én, indítottuk útjára a Sásdi Alzheimer Café sorozatunkat, mely szintén havonta egyszer kerül megrendezése a demenciával élők támogatására.

Július 25-én, tartottuk az ÁMK-ban a 310 fős nyugdíjas rendezvényünket, a Baranya Mozgáskorlátozott Egyesület, az Életet az Éveknek Nyugdíjas Szövetség, a környező Idősek Klubjai és a meghívott Szenior Örömtáncsoportok részvételével.

Augusztus hónapban hétfői napokon szenior táncot, keddi napokon kreatív foglalkozást szerdán az új programok és névnapköszöntők, csütörtöki napokon pedig meridián tornát és gyaloglást tartottunk.

Augusztus 4-én, Irodalmi kávéház programot rendeztünk.

Augusztus 9-én, a Magyarhertelendi fürdőfesztiválon segédkeztünk.

Augusztus 12-én, Diabetes klubot tartottunk.

Augusztus 16-án, a sásdi szenior örömtáncsoport szintén köszönetet mondott, a karantén idején helyt álló munkásoknak, Pécsen a Széchényi téren, egy fellépés erejéig.

Augusztus 26-án, köszöntöttük a névnapjukat ünneplőket, a klubnap keretében és Alzheimer Café programunk is ezen a napon volt megtartva melynek a témája szenior tánc fontossága volt, a demencia megelőzése érdekében.

Szeptember hónapban hétfőnként szenior tánc volt, keddi kreatív foglalkozásokon őszi díszeket készítettünk, csütörtökönként meridián torna és gyaloglás a program.

Szeptember 2-án Irodalmi kávéház programot rendeztünk. Több idős is felkészült versek

Szeptember 9-én, Diabetes klubot tartottunk, melynek vendége volt Zether Györgyné tartott előadást a gyógytornáról. szavalására.

Szeptember 10-én, Dombóváron látogattuk meg a Jézus szíve templomot és a Helytörténeti Gyűjteményt a SILGYA Klub keretében.

Szeptember 12-én Magyarországra kaptunk meghívást.

Szeptember 16-án Szüreti szemeztetés programot tartottunk.

Szeptember 21-én Alzheimer Világnapja Országos rendezvényhez kapcsolódva közös táncot tartottunk Sásdon a Hősök terén, melynek célja a Szenior Örömtánc népszerűsítése és a demencia megelőzése volt.

Szeptember 23-án, köszöntöttük a névnapjukat ünneplőket, a klubnap keretében.

Szeptember 25-én, Pécsen Kórus találkozón vettünk részt.

Szeptember 30-án, Klubnap keretein belül a faültetés előkészületeit végeztük el.

Október hónapban, hétfői napokon szenior tánc volt, keddi kreatív foglalkozásokon szatén rózsákat készítettünk, csütörtökönként továbbra is meridián torna és gyaloglások vannak.

Október 1-én, Idősek Világnapja alkalmából piros virágú díszgalagonya fát ültettünk az idősekkel intézmény elé.

Október 2-án, Idősek Világnapja alkalmából Paléba kaptunk meghívást ahol ének és tánc szereplés után harangjáték előadást hallgathatunk meg.

Október 7-én, Diabetes Klubot tartottunk, melynek előadója dr. Balogh Balázs gyógyszerész volt.

Október 14-én, Irodalmi Kávéház programot tartottunk. Ismét több idős készült versekkel.

Október 21-én, köszöntöttük a névnapjukat ünneplőket, egy „tökös” szerdai klubnap keretében.

Tervezett programjaink még:

Október 28-án Alzheimer Café programunk lesz megtartva.

Novemberi programterv:

November 4-én Irodalmi kávéház

November 11-én Szent Márton nap, névnap, és a Szociális Munka napja – ünnepség

November 18-án Diabetes klub – (dr. Oberling János, Magyarhertelendi háziorvos előadásával).

November 25-én első adventi gyertyagyújtás, vendég Bodor Kornél sásdi plébános, Alzheimer café, téma: gondnokság, előadó: kormányhivatal gyámügyi munkatársa

December 2. második gyertyagyújtás, vendég: dr. Hegedüs János dombóvári plébános, Mikulás ünnepség, az óvodásokkal

December 9-én harmadik gyertyagyújtás, vendég Miklós Róbert, Irodalmi kávéház, Diabetes klub, Alzheimer café (3 az 1-ben karácsony)

December 16-án negyedik gyertyagyújtás, vendég: Darnai József Ágoston villányi plébános, névnapozás, és karácsonyi ünnepség.

December 30-án Bejgli égető túra, Óévbúcsúztató, zenés, táncos délután.

968-3

2020.10.06.

Használatba adási megállapodás

mely létrejött egyrészről

Egészség-Center Egészségügyi Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság (7370 Sásd, Gárdonyi u. 5.), képviselőjében Götzerné Scheid Edit ügyvezető, mint használatba adó és Hercogh Mariann egészségügyi vállalkozó, mint használatba adó – a továbbiakban együtt: használatba adók -, másrészről Sásd Város Önkormányzata (7370 Sásd, Dózsa György utca 32. képviselőjében Dr. Jusztinger János polgármester) - mint használatba vevő (a továbbiakban: átvevő) között a védőnői feladatok ellátáshoz szükséges tárgyi eszközök, a védőnői tanácsadó berendezési tárgyai használatba adása tárgyában az alábbiak szerint.

1./ A felek között a sásdi védőnői szolgálatok egészségügyi vállalkozás formájában nyújtott közszolgáltatás ellátására létrejött Feladatátadási szerződés a használatba adók felmondására tekintettel 2020. október 31. napján megszűnik. A feladatátadási szerződés megszűnését követően Hercogh Mariann és Götzerné Scheid Edit védőnők alkalmazásával az átvevő gondoskodik a védőnői közszolgáltatás ellátásáról.

2./ A használatba adók a tulajdonukat képező, a megállapodás mellékletében felsorolt védőnői felszerelést a további feladatellátáshoz térítésmentesen az átvevő használatába adják. Az átvevő kötelezettséget vállal arra, hogy az átadott eszközöket, berendezési tárgyakat a védőnői közszolgáltatáshoz használja, azok fenntartásáról, karbantartásáról, szükséges felújításáról, pótlásáról és kiegészítéséről maga gondoskodik.

3./ A megállapodás 2020. november 1. napjától lép hatályba, rendelkezéseit az átvevő által nyújtott védőnői közszolgáltatás idejére kell alkalmazni.

Sásd, 2020. október 2.

Dr. Jusztinger János
polgármester
átvevő



Hercogh Mariann
vállalkozó
használatba adó

EGÉSZSÉG-CENTER Edit
7370 Sásd, Gárdonyi u. 5.
Adószám: 20644901-1-01
Telefon: 72-975-12975
Egészség-Center/Egészségügyi
Szolgáltató és Kereskedelmi Bt.
Götzerné Scheid Edit
használatba adó

11 MELLÉKLET

Használatba adási megállapodás
2020. 10. 02.

Védőnői szolgálat beszerzései:

2006 – 2014 közötti beszerzések jelenleg két vállalkozás tulajdonát képezik 50-50% arányban

- kémcsőállvány tartó kémcsövek	5000 Ft
- kis badella, papír tároló, gumilepedő, fogas	7000 Ft
- folyékony szappan adagoló	3000 Ft
- íróasztal 2 db	35000 Ft
- poszter, műanyag poszter tartó	6000 Ft
- metál pedálos badella, 2 db parafatábla	5000 Ft
- polcos szekrény 1 db	22000 Ft
- fém polc 2db	4000 Ft
- tárgyalószek	3000 Ft
- orvosi táska nagy műbőr	6000 Ft
- függöny rudak nyakpárnák	4000 Ft
- SECA csecsemő hossz mérő	20000 Ft
- látásélesség vizsgáló tábla	40000 Ft
- béby dop 0605111 magzati szívhang hallgató	10000 Ft
- Omron M6 vérnyomásmérő gyermek mandzsettával	10000 Ft
- - papírkéztörölő adagoló	4000 Ft
- - papír lepedőtartó	1500 Ft
- -WC papírtartó nagytekercses	4000 Ft
- telefonkészülék	4000 Ft
- várótermi pad	81338 Ft
- műszertál	2000 Ft
- hűtőszekrény	61238 Ft
- szemetes 14 L	4478 Ft
- szalag függöny	21000 Ft
- vizsgálóasztal műanyag borítás	3850 Ft
- Dcont trend vércukormérő	4260 Ft
- személyzeti WC kialakítása	130000 Ft
- lábtörölő 2 db	4000 Ft
- telefonvezeték, asztalterítő	4000 Ft

- irattartó papucs 5 db	1900 Ft
- Seca csecsemő mérleg	85471 Ft

Összes	594808 Ft
---------------	------------------

2014- 2020 közötti közös beszerzések a két vállalkozás tulajdonát képezi 50-50 % arányban

- kartonozó szekrény	88000 Ft
- Tároló szekrény	40000 Ft

Összes	128000 Ft
---------------	------------------

Egészség –Center Bt tulajdonát képező eszközök 2006- 2014 között

Canon multifunkciós nyomtató	15000 Ft
Színlátás vizsgáló könyv	28224 Ft
Személy mérleg	6000 Ft
Vérnyomásmérő Omron	18000 Ft
Vizus látásélesség vizsgáló tábla	33750 Ft
Seca 222 magasságmérő	33160 Ft
DVD lejátszó	7988 Ft
Vércukor mérő Méry	3000 Ft
Leptop Lenovo	109899 Ft
Csecsemőmérleg használt	8000 Ft
Szűrőaudióméter hallásvizsgáló	230000 Ft
Vizsgáló lámpa LED-KS	79000 Ft
Személy mérleg	32000 Ft
Vérnyomásmérő eltérő méretű mandzsettákkal	36100 Ft
Samsung lézer nyomtató	52470 Ft
Összes	692591 Ft

Feladatellátási megállapodás

mely létrejött egyrészről

Sásd Város Önkormányzata (7370 Sásd, Dózsa György utca 32. képviselőjében Dr. Jusztinger János polgármester) - mint egészségügyi közszolgáltatásról gondoskodó szerv (a továbbiakban: önkormányzat),

másrészről

Baranya Megyei Szakképzési Centrum (7622 Pécs, Batthyány u. 1-3. képviselőjében Metzger Tibor kancellár), mint a Baranya Megyei Szakképzési Centrum Sásdi Vendéglátóipari Szakképző Iskola köznevelési intézmény fenntartója, - mint köznevelési intézmény (a továbbiakban: iskola)

között az iskolaegészségügyi ellátás védőnői feladatainak biztosítása tárgyában az alábbiak szerint.

1./ Az önkormányzat ellátja a Baranya Megyei Szakképzési Centrum Sásdi Vendéglátóipari Szakképző Iskola tanulóinak iskola-védőnői feladatait a fenntartásában területi ellátási kötelezettséggel működő védőnői szolgálat útján. Az önkormányzat a vonatkozó jogszabályi, szakmai, etikai előírásoknak megfelelően az iskola részére folyamatos iskola-védőnői szolgálatot biztosít az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendeletben foglaltak szerint

2./ Az önkormányzat köteles az iskola-védőnői ellátás személyi és tárgyi feltételeit biztosítani. Az önkormányzat a feladatellátásról a közvetlen finanszírozásra kötött NEAK-szerződéssel számára folyósított egészségbiztosítási finanszírozással gondoskodik.

3./ Az iskola-védőnői ellátás a Sásd, Arad utca 1. szám alatti védőnői tanácsadóban történik.

4./ Az önkormányzat a védőnő által feladatellátása során okozott kárért a Ptk. szabályai szerint helytáll, a feladatellátást biztosító védőnő tevékenységére felelősségbiztosítással rendelkezik.

5./ A felek megállapodnak abban, hogy a feladatellátással összefüggő adatszolgáltatás megfelelő és határidőben történő teljesítése érdekében együttműködnek egymással.

6./ A felek a jelen megállapodást 2020. november 1. napjától határozatlan időre kötik. A megállapodást felmondani 6 hónappal korábban írásban lehet. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó egészségügyi és társadalombiztosítási jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

.....PÉCS, 2020. október 2.

Dr. Jusztinger János
polgármester
Sásd Város Önkormányzata



Metzger Tibor
kancellár
Baranya Megyei Szakképzési Centrum

2020.10.06.

968-15

Feladatellátási megállapodás

mely létrejött egyrészről

Sásd Város Önkormányzata (7370 Sásd, Dózsa György utca 32. képviselőjében Dr. Jusztinger János polgármester) - mint egészségügyi közszolgáltatásról gondoskodó szerv (a továbbiakban: önkormányzat),
másrészről

Szigetvári Tankerületi Központ (7900 Szigetvár, Deák Ferenc tér 16. képviselőjében Kalapáti Attila igazgató), mint a Sásdi Általános Iskola köznevelési intézmény fenntartója, - mint köznevelési intézmény (a továbbiakban: általános iskola)

között az iskolaegészségügyi ellátás védőnői feladatainak biztosítása tárgyában az alábbiak szerint.

1./ Az önkormányzat ellátja a Sásdi Általános Iskola tanulójának iskola-védőnői feladatait a fenntartásában területi ellátási kötelezettséggel működő védőnői szolgálat útján. Az önkormányzat a vonatkozó jogszabályi, szakmai, etikai előírásoknak megfelelően az általános iskola részére folyamatos iskola-védőnői szolgálatot biztosít az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendeletben foglaltak szerint

2./ Az önkormányzat köteles az iskola-védőnői ellátás személyi és tárgyi feltételeit biztosítani. Az önkormányzat a feladatellátásról a közvetlen finanszírozásra kötött NEAK-szerződéssel számára folyósított egészségbiztosítási finanszírozással gondoskodik.

3./ Az iskola-védőnői ellátás az általános iskola épületében, továbbá a Sásd, Arad utca 1. szám alatti védőnői tanácsadóban történik.

4./ Az önkormányzat a védőnő által feladatellátása során okozott kárért a Ptk. szabályai szerint helytáll, a feladatellátást biztosító védőnő tevékenységére felelősségbiztosítással rendelkezik.

5./ A felek megállapodnak abban, hogy a feladatellátással összefüggő adatszolgáltatás megfelelő és határidőben történő teljesítése érdekében együttműködnek egymással.

6./ A felek a jelen megállapodást 2020. november 1. napjától határozatlan időre kötik. A megállapodást felmondani 6 hónappal korábban írásban lehet. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó egészségügyi és társadalombiztosítási jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadóak.

Szigetvár, 2020. október 5.

Dr. Jusztinger János
polgármester



Kalapáti Attila
tankerületi igazgató





BARANYA MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL
KOMLÓI JÁRÁSI HIVATAL

Ügyiratszám: BA-02/NEO/2449-4/2020.

Ügyintéző: Gerstné Kéri Ibolya
72/896-130

Tárgy: Sásd Város Önkormányzat egészségügyi
szolgáltató egészségügyi szolgáltatás nyújtására
jogosító működési engedély- védőnői ellátás

Melléklet: 1 db

Hivatkozási szám: -

HATÁROZAT

Sásd Város Önkormányzat (székhelye: 7370 Sásd, Dózsa György u. 32. adószáma:15724186-2-02, egészségügyi szolgáltató azonosító: 018201, képviselő: Dr. Jusztinger János polgármester), mint Engedélyes részére, ügyfél kérelemre

működési engedélyt adok 2020. november 1. napjától az alábbiak szerint

Védőnői ellátás szakma (szakmakód: 7901) és szakmán belüli szolgáltatások nyújtására alap ellátási formában (A1) alábbiak szerint:

Sásd 1. számú védőnői körzet : szakmai szervezeti egység azonosítója: 001075063 (régi azonosító: 20097602)

Az engedélyezett szakmát Hercogh Mariann védőnő (működési nyilvántartási száma: 180719)

Ellátandó terület:

Sásd településrész (Ady Endre, Akácfa, Anna, Arany János, Attila, Béke, Diófa, Gárdonyi Géza, Hársfa, Jókai Mór, Móricz Zsigmond, Orgona, Rózsa, Tompa Mihály, Vasút, Viola és Zrínyi Miklós utcák, Kaposvári út, Hörmény, Gálykút, Nagy-hegyi dűlő, Paléi dűlő), valamint Kishajmás és Oroszló települések.

Iskola-egészségügyi feladatok: Sásd város óvodájának 2 csoportja, Sásd általános iskola 3-4. évfolyam és 5-6. évfolyam.

Önálló védőnői tanácsadás időpontja: hétfő 8-12 óra

Sásd 2. számú védőnői körzet: szakmai szervezeti egység azonosítója: 001075064 (régi azonosító: 20097597)

Az engedélyezett szakmát Götzerné Scheid Edit védőnő (működési nyilvántartási száma: 138362) látja el.

Ellátandó terület: Sásd településrész (Arad, Dózsa György, Erzsébet, Fáy András, József Attila, Kolozsvár, Kossuth Lajos, Mária, Nagyvár, Petőfi Sándor, Pozsony, Temető, Zöldfa utcák, Deák tér, Rákóczi Ferenc út, Szent Imre út, Meződ puszt, Hősök tere, Mártírok útja, Ipari út, Törökmalom utca) valamint Felsőegerszeg, Meződ, Palé, Varga, Vázsnok települések.

Iskola-egészségügyi feladatok: Sásd város óvodájának 3 csoportja, Sásd általános iskola 1-2. évfolyam és 7-8. évfolyam valamint a Pécsi SZC Sásdi Vendéglátóipari Középiskola.

Védőnői méhnyakrák-szűrés végzése.

Önálló védőnői tanácsadás időpontja:

várandósok számára: péntek 10-12 óra

csecsemők és kisdedek számára: péntek 8-10 óra

védőnői méhnyak-szűrés: péntek 14-15 óra

Telephely/rendelési hely: 7370 Sásd Aradi u. 1.

Helyettesítés rendje:

Sásd 1. számú védőnői körzetben a helyettes: Götzerné Scheid Edit (138362) és Hortobágyi Mónika (060759)

Sásd 2. számú védőnői körzetben a helyettes: Hercogh Mariann (180719) és Hortobágyi Mónika (060759)

Jelen határozatom elválaszthatatlan részét képezi az **1. számú melléklet**, amely egységes szerkezetbe foglalva tartalmazza az Engedélyes valamennyi – Hatóságom hatáskörébe tartozó – engedélyezett tevékenysége vonatkozásában az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII.15.) Kormányrendelet (a továbbiakban: 96/2003 Kormányrendelet) által előírt adatait.

Jelen engedélyem címzettje működése során köteles az egyes szakmák, illetve szakmán belüli szolgáltatások folytatásához előírt személyi, tárgyi és szakmai feltételeket folyamatosan biztosítani, valamint a további, a tevékenységre előírt speciális jogszabályi előírásokat betartani.

Az Engedélyes működése során köteles az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 108. § (2) bekezdése szerint érvényes felelősségbiztosítási szerződéssel rendelkeznie, valamint az engedélyezett és gyakorolt szakmák vonatkozásában az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X.20.) ESZCSM (továbbiakban 60/2003. Korm.rend.) rendeletben meghatározott minimumfeltételeknek meg kell felelnie.

Jelen határozat ellen fellebbezésnek helye nincs, azonban a kézhezvételt követő 30 napon belül – jogszabálysértésre hivatkozással - annak bírósági felülvizsgálatát lehet kérni a Pécsi Törvényszékhez (7623 Pécs Rákóczi út 34.). A keresetlevelet a Baranya Megyei Kormányhivatal Komlói Járási Hivatalhoz kell benyújtani vagy ajánlott küldeményként postára adni. A bírósággal való (kötelező vagy választott) elektronikus kapcsolattartás esetén a keresetlevelet elektronikusan kell benyújtani a Baranya Megyei Kormányhivatal/ Komlói Járási Hivatal hivatali kapujára (rövid név: BAMKHNKOM, azonosító: 402937195). Amennyiben a fél a közigazgatási perben jogi képviselő nélkül jár el, a keresetlevelet a polgári perben és a közigazgatási bírósági eljárásban alkalmazandó nyomtatványokról szóló 6/2019. (III. 18.) IM rendeletének (a továbbiakban: 6/2019. (III. 18.) Korm. rendelet) 19. mellékletében meghatározott nyomtatványon is előterjesztheti (további tájékoztatás: <http://birosag.hu/e-per-2018/e-kapcsolattartas-eqv-es-ugyfajtakban>). A felet a perben tárgyi illetékfeljegyzési jog illeti meg. A bíróság a pert tárgyaláson kívül bírálja el, a felek bármelyikének kérelmére azonban tárgyalást tart. Tárgyalás tartását a felperes a keresetlevélben kérheti. Az erre irányuló kérelem elmulasztása miatt igazolásnak nincs helye. A keresetlevél benyújtásának a döntés végrehajtására nincs halasztó hatálya, az ügyfél azonban a keresetlevélben azonnali jogvédelem iránti kérelem formájában a halasztó hatály elrendelését kérheti. A kérelemben részletesen meg kell jelölni azokat az indokokat, amelyek az azonnali jogvédelem szükségességét megalapozzák és az

ezen igazolására szolgáló okiratokat csatolni kell. A kérelmet megalapozó tényeket valószínűsíteni kell. A bíróság a kérelemről annak beérkezésétől számított tizenöt napon belül dönt, hiánypótlásnak nincs helye.

INDOKOLÁS

Sásd Város Önkormányzat (székhelye: 7370 Sásd, Dózsa György u. 32. adószáma: 15724186-2-02, egészségügyi szolgáltató azonosító: 018201, képviselő: Dr. Jusztinger János polgármester 2020. szeptember 10. napján érkezett beadványában a rendelkező részben szereplő telephely és szakma gyakorlására vonatkozóan kérelmezte működési engedély kiadását.

A benyújtott kérelmet megvizsgáltam, és megállapítottam, hogy a benyújtott kérelem hiányos, mert beadványához nem mellékelte az alábbiakat:

1. A Nemzeti Népegészségügyi Központ által kiadott szakmai véleményt.
2. A védőnői feladatok ellátásához a védőnők számára a gépjármű használat feltételeiről és költségeinek rendezéséről nyilatkozatot.

Hatóságom 2020. szeptember 14-én kelt levélben tájékoztatta Sásd Város Önkormányzatát, hogy fentiekre tekintettel hatóságom a sommás eljárás szabályait mellőzi és teljes eljárásban bírálja el a kérelmet és egyben hiánypótlásra hívta fel az ügyfelet.

Sásd Város Önkormányzata 2020. szeptember 16 - án a hiánypótlásokat teljesítette.

Sásd Város Önkormányzat (Sásd, Felsőegerszeg, Kishajmás, Meződ, Oroszló, Palé, Varga és Vázsnok Községek testületi döntése alapján) sásdi székhellyel biztosítja a védőnői ellátást, mivel a területet eddig ellátó védőnők a feladat-ellátási szerződésük felbontását kezdeményezték 2020. október 31. napjával bezárólag. Hercogh Mariann egyéni vállalkozó és Götzerné Scheid Edit az Egészség-Center Bt ügyvezetője kérelmezte a védőnői ellátásra szóló működési engedélye visszavonását 2020. október 31. napjával bezárólag.

Fentiekre tekintettel Sásd Város Önkormányzat működési engedély iránti kérelmet nyújtott be Hatóságomnak.

Sásd Város Önkormányzat nyilatkozott arra vonatkozóan, hogy az egészségügyi szakma (szakmák) ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételekkel rendelkezik, továbbá arról, hogy esetében nem állnak fenn a működési engedély kiadásának (módosításának) a Kormányrendelet 20. § (2) bekezdésében foglalt kizáró okai.

Sásd Város Önkormányzat az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat egyes közigazgatási eljárásalért és igazgatási jellegű szolgáltatásaiért fizetendő díjakról szóló 1/2009. (I.30.) EüM. rendelet 1. számú melléklete szerinti igazgatási szolgáltatási díj befizetését a kérelem benyújtásával egyidejűleg igazolta.

A benyújtott kérelem és a csatolt dokumentumok, illetve közhiteles, nyilvános adatbázisokból lekért adatok (szakképesítést igazoló dokumentumok, működési nyilvántartását igazoló dokumentumok, egészségügyi alkalmasságot igazoló dokumentumok, felelősség biztosítás meglétét igazoló dokumentum, egyéni vállalkozói nyilvántartás, megbízási szerződések, stb.), valamint a rendelkezésemre álló adatok alapján Sásd Város Önkormányzat részére - a 96/2013 Kormányrendelet 14. § (1) bekezdés alapján - a rendelkező részben, valamint a határozatom 1. számú mellékletében meghatározottak szerint működési engedélyt adtam ki a kérelmezett tevékenységre.

Helyszíni szemle megtartását nem tartottam szükségesnek, mivel a rendelkezésre álló adataink szerint az eddig is védőnői tanácsadóként használt ingatlanban, a tanácsadó helységben folytatódik a védőnői tanácsadás változatlan formában.

Jelen határozatom 1. számú mellékletében az egyes szervezeti egységek vonatkozásában a szakmakódokat, a szolgáltatási típusokat, illetve az ellátási formákat az egészségügyi szolgáltatók és működési engedélyük nyilvántartásáról, valamint az egészségügyi szakmai jegyzékről szóló 2/2004. (XI. 17.) EüM rendelet 2. számú mellékletének I. 2. és II. pontjában meghatározott kódok alapján tüntettem fel.

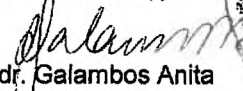
Az igazgatási szolgáltatási díj lerovása következtében az eljárási költség viselésére vonatkozó döntést mellőztem.

Jelen határozatomat az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény (a továbbiakban Ehitv.) 6. § (1) bekezdés e) pontjában, 96/2013. Kormányrendelet 7. § (2) bekezdés b) pontjára biztosított jogkörömben, továbbá az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban Ákr.) 16.§ (1) bekezdésben és hatóságom hatáskörét és illetékességét az egészségügyi államigazgatási szerv kijelöléséről szóló 385/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet (a továbbiakban 385/2016. Korm. rendelet) 4.§ (1) bekezdése, 5.§-a, 13.§ (1) bekezdése és 2. számú melléklete, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdése és 1. melléklete állapította meg.

A bírósági felülvizsgálat lehetőségét az Ákr. 114. § (1) bekezdése alapján biztosítottam, jogorvoslati tájékoztató a közigazgatási szabályait a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény (továbbiakban Kp.tv.) 39. §, 50.§ és 77.§-án, az illetékről szóló 1990. évi XCIII. törvény 62. § (1) bekezdés h) pontján, valamint a polgári perben és közigazgatási bírósági eljárásban alkalmazandó nyomtatványokról szóló 6/2019. (III. 8.) IM rendelet 6. § (1) bekezdésén alapul. a bíróság hatáskörét és illetékességét a Kp. tv. 12.§ (1) bekezdése és 13. § (1) bekezdése alapozza meg.

Komló, 2020. elektronikus időbélyegző alapján

dr. Hessz Gabriella járási hivatalvezető
felhatalmazása alapján kiadmányozta:


dr. Galambos Anita
járási tisztifőorvos



A határozatot kapja:

1. Sásd Város Önkormányzat – elektronikusan
2. Felsőegerszeg Község Önkormányzat – elektronikusan
3. Kishajmás Község Önkormányzat – elektronikusan
4. Meződ Község Önkormányzat – elektronikusan
5. Oroszló Község Önkormányzat – elektronikusan
6. Palé Község Önkormányzat – elektronikusan
7. Varga Község Önkormányzat – elektronikusan
8. Váznok Község Önkormányzat – elektronikusan
9. Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő 7623 Pécs, Nagy L. király útja 3. sz.
(elektronikusan.)
10. Irattár



Aláíró: Dr. Galambos Anita (2020.09.29 16:22:23)



**BARANYA MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL**

**KOMLÓI JÁRÁSI HIVATAL
NÉPEGÉSZSÉGÜGYI OSZTÁLY**

Z Á R A D É K

Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező

.....
dr. Galambos Anita
járási tisztifőorvos

másolatkészítő aláírása

Ezen lap nem része az eredeti iratnak, kizárólag a jogszabályi megfeleléshez szükséges záradékolás megjelenítését szolgálja.

A másolat készítésének időpontja: az időbélyegzőn szereplő időpont.

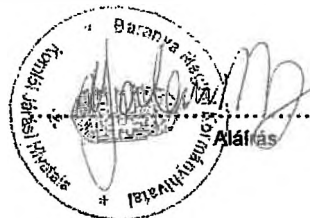
Az elektronikus ügyintézésrel összefüggésben keletkező dokumentációk hiteles másolatkészítésével kapcsolatos eljárásrendről szóló a Baranya Megyei Kormányhivatal vezetője 9/2020. (IV. .) utasítása a www.kormanyhivatal.hu/hu/baranya honlapon került közzétételre.

Alapellátás

Baranya Megyei Kormányhivatal Komló Járási Hivatala								
018201 - SÁSD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA			1. számú melléklet a(z) BA-02/NEO/2449-4/2020 Iktatószámú határozathoz					
Rendelés megnevezése	Szervezeti egys. azon.	Szakma neve	Szakma kód	Heti rendelési idő	Ellátási forma	Ügyelet / Készenlét	Engedély státusza	Ellátási körzet
7370 Sásd, Aradi utca 1.								
Védőnői ellátás	001075063	területi védőnői ellátás	7901	8,25	A1	Nem vesz részt	Határozatlan idejű	SÁSD 1.SZ VÉDŐNŐI KÖRZET
Védőnői ellátás	001075064	területi védőnői ellátás	7901	8,75	A1	Nem vesz részt	Határozatlan idejű	SÁSD 2.SZ. VÉDŐNŐI KÖRZET

2020 SEP 29

.....
Dátum



Együttműködési Megállapodás

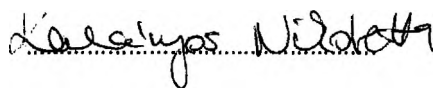
Amely létrejött egyrészről

SÁSD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (7370 Sásd, Dózsa György utca 32., továbbiakban: Önkormányzat)
képviseli: **Rabb Győzőné**, polgármester,

Másrészről a **Sásdi Nőkért Egyesület (7370 Sásd, Hörnyék u. 87. – továbbiakban: egyesület – képviseli Kalányos Nikoletta elnök)** között az alábbi feltételekkel és az alábbi tárgyban.

1. Az Önkormányzat együttműködik az egyesülettel a Komlói Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály által támogatott „Hosszú közfoglalkoztatási program” c. pályázat benyújtására vonatkozóan. A program támogatottsága esetén a megpályázott program időtartamára előreláthatólag a 2019. március 15. – 2020. február 29.-ig között az alábbi feltételekben kerülne sor az együttműködésre:
2. Az Önkormányzat hozzájárul, hogy az egyesület az alábbi feladatok ellátásában közreműködjön:
 - A megfelelő működés jegyében tájékoztatást, információt, adatot szolgáltatnak egymás között,
 - A település szociális körülményeik javítása érdekében segítik egymás sikeres tevékenységét.
3. A 2. pontban felsorolt feladatokat az egyesület a saját irodai eszközeivel végzi el. A szükséges üzemanyagot maguk vásárolják meg.
4. Az Önkormányzat munkaügyi és kártérítési felelősséget nem vállal az egyesületi dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, a munka és tűzvédelmi felelősség az egyesületet terheli.
5. A felek a fentieket egybehangzóan aláírták.
6. A felek között nem szabályozott egyéb kérdésben a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Sásd, 2019. február 27



Kalányos Nikoletta

elnök



Rabb Győzőné

polgármester

Sásdi Nőkért Egyesület
7370 Sásd, Hörnyék u. 87.
Adószám: 1894424-1-02

Előterjesztés

Sásd Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. október 29. napján tartandó ülésére
az anyakönyvi eljárásról szóló rendelet módosítása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

2017-ben alkotta meg a képviselő-testület a házasságkötés és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezésének szabályairól és szolgáltatási díjai tárgyú jelenleg hatályos rendeletét. A rendelet törvényi felhatalmazása – az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény - arra terjed ki, hogy a képviselő-testület

1. meghatározza a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezésének szabályait,

2. megállapíthatja a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése esetén a többlétszolgáltatás ellentételezéseként az önkormányzat részére, valamint az anyakönyvvezető részére fizetendő díj mértékét.

A rendelet módosítását két okból javasoljuk most. Az eltelt időben megszorodtak azok a lakossági igények, amelyek az anyakönyvvezető közreműködését igénylő, anyakönyvi eljárásnak nem minősülő eseményekhez igénylik, amelyekre viszont nincs szabályozás a rendeletben, így nincs alapja a közreműködésének sem. Évente 1-2 alkalommal házassági évforduló és/vagy névadó megtartására kéri fel az anyakönyvvezetőt. Annak érdekében, hogy ezek a közreműködések is szabályozott mederben történjenek, célszerű a rendelet kiterjeszteni ezekre az ún. családi eseményekre, beilleszteni az esküvők sorába, megtartva ugyanakkor ezeknek az eseményeknek a kivételes, nem hatósági jellegét, amely miatt nem a hivatal szolgáltatásaként, hanem a közművelődési intézmény rendezvényeként jelennének meg, emiatt kifejezetten hivatali munkaidőn kívül lennének megtarthatóak. Helyszínük lehetne meg a közösségi ház, de azon kívül is megtarthatóak, pl. lakáson, étteremben stb. A szolgáltatási díj – a helyiségbérleti díjon felül - az intézmény bevétele.

A díjak rendszere tehát így nézne ki a továbbiakban:

1. a hivatali munkaidőben hivatalos helyiségben megtartott esküvő ingyenes,
2. a hivatali munkaidőben hivatalos helyiségen kívül tartott esküvőért 12 ezer Ft+ÁFA,
3. a hivatali munkaidőn kívül hivatalos helyiségben tartott esküvőért, továbbá a családi eseményért 10 ezer Ft+ÁFA,
4. a hivatali munkaidőn kívül hivatalos helyiségen kívül tartott esküvőért 15 ezer Ft+ÁFA szolgáltatási díjat kell fizetni.

A másik módosítási javaslat a közreműködők részére megállapított megbízási díj értékét igyekszik fenntartani. Jelenleg bruttó 6, illetve 2 ezer forintot fizetünk az anyakönyvvezetőnek, illetve a zenét szolgáltató hivatali dolgozónak eseményenként. Annak érdekében, hogy ez az összeg megőrizze vásárlóértékét, arányos legyen a befektetett munkaidővel, a dolgozó méltó megjelenésének költségeivel, javaslom az emelését. Több környékbeli önkormányzatnál bevált gyakorlat az általunk is javasolt nettó 6, illetve 2 ezer forintos összeg.

A tervezet következményei, hatásai:

1. a tervezet társadalmi hatása: a családi események rendeleti szabályozása a lakossági igényeket, az egyértelmű, pontos tájékoztatást szolgálja.
2. a tervezet gazdasági hatása: nincs.
3. a tervezetnek a költségvetésre gyakorolt hatása: a költségvetésnek nem jelentős része ez a bevétel.
4. Környezeti és egészségügyi következmények: nincs.
5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: nincs.
6. A jogszabály megalkotásának szükségessége: a törvényi felhatalmazó rendelkezésnek eleget tesz a korábbi rendelet is, de szükséges a megváltozott viszonyokhoz való igazítása.

Sásd, 2020. október 20.

Dr. Kajdon Béla jegyző felhatalmazásával:


Koszorus Tímea aljegyző

Tervezet

Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének

... önkormányzati rendelete

A házasságkötés és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezésének szabályairól és szolgáltatási díjáról szóló 5/2017.(V.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

Sásd Város Képviselő-testülete az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 96. §-ban kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a házasságkötés és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezésének szabályairól és szolgáltatási díjairól a következőket rendeli el:

1. §

A házasságkötés és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezésének szabályairól és szolgáltatási díjáról szóló 5/2017. (V. 17.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. §

(1) A rendelet hatálya a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal Anyakönyvvezetője eljárására terjed ki a házasságkötés és a bejegyzett élettársi kapcsolat (továbbiakban: anyakönyvi esemény) létesítése során a rendeletben megjelölt szolgáltatásokra.

(2) A rendelet hatálya kiterjed továbbá a Sásdi Általános Művelődési Központ által az anyakönyvvezető igénybe vételével rendezett anyakönyvi eljáráson kívüli családi események, például névadó, házassági évforduló stb. (a továbbiakban: családi esemény) megszervezésére is.”

2. §

A R. a következő 6/A. §-sal egészül ki:

„6/A. §

(1) A családi eseményeket a Sásdi Általános Művelődési Központ kizárólag hivatali munkaidőn kívüli időpontra, saját helyiségébe vagy a város közigazgatási területén lévő más helyszínre szervezheti.

(2) A családi események megszervezéséért - a helyiségbérleti díjon felül - 10.000 Ft+ÁFA díjat kell fizetni a Sásdi Általános Művelődési Központ részére.”

3. §

A R. 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. §

Hivatali munkaidőn kívül történő anyakönyvi eseménynél és a családi eseménynél közreműködő anyakönyvvezetőt nettó 6.000 Ft, segítőt (igénybe vétele esetén zenei szolgáltatás miatt) nettó 2.000 Ft mértékű díjazás illeti meg. ”

4. §

Ez a rendelet 2020. november 1-jén lép hatályba.

Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének

13/2020.(X.30.) önkormányzati rendelete

A házasságkötés és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezésének szabályairól és szolgáltatási díjáról szóló 5/2017.(V.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

Sásd Város Képviselő-testülete az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 96. §-ban kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a házasságkötés és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezésének szabályairól és szolgáltatási díjairól a következőket rendeli el:

1. §

A házasságkötés és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezésének szabályairól és szolgáltatási díjáról szóló 5/2017. (V. 17.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. §

(1) A rendelet hatálya a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal Anyakönyvvezetője eljárására terjed ki a házasságkötés és a bejegyzett élettársi kapcsolat (továbbiakban: anyakönyvi esemény) létesítése során a rendeletben megjelölt szolgáltatásokra.

(2) A rendelet hatálya kiterjed továbbá a Sásdi Általános Művelődési Központ által az anyakönyvvezető igénybe vételével rendezett anyakönyvi eljáráson kívüli családi események, például névadó, házassági évforduló stb. (a továbbiakban: családi esemény) megszervezésére is.”

2. §

A R. a következő 6/A. §-sal egészül ki:

„6/A. §

(1) A családi eseményeket a Sásdi Általános Művelődési Központ kizárólag hivatali munkaidőn kívüli időpontra, saját helyiségébe vagy a város közigazgatási területén lévő más helyszínre szervezheti.

(2) A családi események megszervezéséért - a helyiségbérleti díjon felül - 10.000 Ft+ÁFA díjat kell fizetni a Sásdi Általános Művelődési Központ részére.”

3. §

A R. 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. §

Hivatali munkaidőn kívül történő anyakönyvi eseménynél és a családi eseménynél közreműködő anyakönyvvezetőt nettó 6.000 Ft, segítő (igénybe vétele esetén zenei szolgáltatás miatt) nettó 2.000 Ft mértékű díjazás illeti meg.”

4. §

Ez a rendelet 2020. november 1-jén lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Sásd, 2020. október 29.

Dr. Jusztinger János
polgármester



Dr. Kajdon Béla
jegyző

A rendelet kihirdetve.
Sásd, 2020. október 30.

Dr. Kajdon Béla
jegyző



Előterjesztés

Sásd Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. október 29-én tartandó ülésére
a helyi adó rendelet felülvizsgálata tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Aktuálissá vált a 2015-ben alkotott, utoljára 3 évvel ezelőtt módosított adórendeletünk felülvizsgálata. Az eltelt időben egyrészt módosult a helyi adókról szóló 1990. C. törvény (a továbbiakban: Htv.), másrészt a 2003-as adózás rendjéről szóló törvényt felváltotta a 2017. évi CL. törvény, továbbá a kormányhivatal egy tavalyi célvizsgálatot követően több, a jogalkalmazást segítő javaslatot fogalmazott meg a rendeletek felülvizsgálata tárgyában.

A javasolt módosítások – a tervezetben dőlt betűvel szedve – a következők:

1. §

Újonnan, szintén határozatlan időre telekadó bevezetésére kerül sor 2021. évtől kezdődően.

2. §

A korábban hatályon kívül helyezett 2003. évi XCII. törvényt felváltó 2017. évi CL. törvényre való utalás helyett kizárólag az adózás rendjéről szóló törvényre utalunk, mint az eljárási szabályokat részletesen taglaló magasabb rendű jogszabályra (rugalmas hivatkozás).

A fogalommagyarázatokat kiegészítjük a Htv-ben nem szereplő, a rendeletben bevezetett fogalmak közül az építményadó-mentességnél korábban is alkalmazott pincehelyiség és feldolgozó helyiség fogalmak tartalmának tisztázásával. Az üzleti célt szolgáló telek kifejezést annak érdekében kell pontosítani, hogy a vállalkozók, vállalkozások mellett a mentesség ne terjedjen ki arra a magánszemélyre se, aki a telkét például bérbe adja. Az egyértelmű fogalomtartalom a jogalkalmazást segíti elő.

4. §

Szintén az egyértelmű fogalmazást segíti az építményadó-mentességnél a szőlőhegyi prэшázakra alkalmazott zártkerti építmény megfogalmazás helyett a Htv-ben is megjelölt külterületi jelző, lévén, hogy nagyrészt ezek az épületek a külterület zártkerti részén helyezkednek el, ugyanakkor ezzel áthelyeződik a hangsúly ezek építési módjára (pince), illetve használatának céljára (feldolgozó helyiség).

5. §

A kommunális adó tárgyának pontosabb, a Htv. rendelkezéseinek megfelelő megfogalmazásával szintén az egyértelmű jogalkalmazást segítjük elő.

6. §

A magánszemélyek kommunális adója mentességi rendszere egyrészt pontosabb megfogalmazást kívánt (Htv-nek megfelelő épület, épületrész fogalom, Gálykút nem településrész, hanem közterület), másrészt a bevezetendő telekadó miatt – mivel a Htv. szerint a telek is a kommunális adó tárgya – tisztázni kell a két adó közös vetületét, elkerülendő, hogy egy adótárgy egyszerre mindkét adófajta hatálya alá tartozzon.

Ennek érdekében a vállalkozónak nem minősülő telektulajdonos, aki üzleti célra nem hasznosítja a telkét, a beépített telke után kommunális adó mentes, (1 ha-ig telekadó mentesség is megilleti, jelenleg nem tudunk efeletti telket magánszemélyek tulajdonában) a külterületi telkek úgy, ahogy vannak, teljesen adómentesek, se kommunális adót, se telekadót nem vetnének ki rá. A beépítetlen telkek belterületen adóznak: a szerzéstől számított 5 évig kommunális adót fizet (eddig is, ez 5.500 Ft), azt követően telekadót (egy átlagos ezer m²-es építési telekkel számolva 18 ezer forint).

10-13. §

A Htv. 17. § szerint adóköteles az önkormányzat illetékességi területén lévő telek.

A fogalommagyarázat szerint telek: az épülettel, épületrésszel be nem épített földterület, ide nem értve

- a) a belterületen fekvő termőföldet, feltéve, ha az tényleges mezőgazdasági művelés alatt áll,
- b) a külterületen fekvő termőföldet,
- c) a tanyát,
- d) a közút területét,

- e) a vasúti pályát, a vasúti pálya tartozékai által lefedett földterületet,
- f) a temetőkről és a temetkezésről szóló törvény temető fogalma alá tartozó földterületet,
- g) a halgazdálkodásról és a hal védelméről szóló törvény szerinti víztározó, bányató területét,
- h) az erdőt,
- i) az ingatlan-nyilvántartásban mocsárként nyilvántartott földterületet.

Ezek a területek tehát eleve nem minősülnek teleknek. Ezen felül a Htv. alapján mentes az adó alól:

- a) az épület, épületrész hasznos alapterületével egyező nagyságú telekrész, (vagyis a beépített telekből a beépített rész)
- b) a mezőgazdasági művelés alatt álló belterületi telek (vagyis az ingatlan-nyilvántartásban, 1 hektárt meg nem haladó nagyságú, művelés alól kivett terület, amelyet igazoltan szántó, szőlő, kert vagy gyümölcsös művelési ágnak megfelelően művelnek),
- c) az építési tilalom alatt álló telek adóköteles területének 50 %-a,
- d) az adóalany termék-előállító üzeméhez tartozó, jogszabályban vagy hatósági előírásban megállapított védő-biztonsági terület (övezet), feltéve, ha az adóalany adóévet megelőző adóévi, évesített nettó árbevétele legalább 50%-ban saját előállítású termék értékesítéséből származik.

A magánszemély telektulajdonost, aki nem üzleti célra hasznosítja a telkét, a kommunális adónál már említett módon fogja a telekadó érinteni:

- a külterületi telek adómentes
- a belterületi beépített földterület 1 Ha-ig adómentes, felette az alacsonyabb tételű 9 Ft/m² adótételt alkalmazzuk
- a beépítetlen telkek csak a belterületen adóznak, ott is csak egy türelmi időszak után, de a magasabb tételű, 18 Ft/m²-es adóval: a szerzéstől számított 5 évig kommunális adót fizet, azt követően telekadót. Egy átlagos építési telek területét alapul véve az 5.500 forintos adó – amennyiben a beépítés nem valósul meg – a 6. évtől mintegy háromszorosára emelkedik, alkalmas a telkek beépítésének ösztönzésére.

A Htv. az önkormányzatok kezét megköti arra vonatkozóan, hogy a bevezetett adóra teljes körűen mentességet biztosítsanak, a vállalkozó számára a Htv-ben szabályozott mentességeken kívül saját döntésével nem adhat kedvezményt, mentességet. Miután a vállalkozók – ide értve az egyéni vállalkozót és a társas vállalkozásokat egyaránt – kedvezményt vagy mentességet a helyi rendeletben nem kaphatnak, úgyszintén így kellene kezelni azt a magánszemély tulajdonost, aki üzleti célra hasznosítja az ingatlanát, tehát például bérbe adja. A javasolt adótételek a következők:

- a beépített ingatlanak a be nem épített része az alacsonyabb tételű 9 Ft/m² mértékkel adózik
- a beépítetlen telkek esetén használjuk a magasabb tételű, 18 Ft/m²-es adót.

Az adómérték meghatározásánál figyelembe vettük a helyi sajátosságokat, az önkormányzat gazdálkodási követelményeit és az adóalanyok teherviselő képességét. Megvizsgálva az 5 legjelentősebb területméretű adóalanyt, a következő becsült adókötelezettségeket találjuk:

12 Ha 1793 m² beépített területre és 7 Ha 5980 m² beépítetlen területre: 3 452 157 Ft

1 Ha 5534 m² beépítetlen területre: 279 612 Ft

5932 m² beépítetlen területre: 53 388 Ft

1 Ha 6259 m² beépített területre: 146 331 Ft

1 Ha 2326 m² beépített területre: 110 934 Ft.

A vizsgált vállalkozások/területek között van központi telephely, üzem, kereskedelmi terület, külterületi mezőgazdasági üzem, állattartó telep, illetve beépítésre váró iparterület egyaránt. A HIPA adatokból nyert tapasztalatok azt mutatják, hogy ez az adóösszeg arányos az adóalanyok teherviselő képességével is.

A telekadó bevezetésének célja kettős:

- az önkormányzatnak egyrészt meg kell kísérelnie legalább részben pótolni a központi intézkedéssel elvont adóbevételeket,
- másrészt minden eszközzel ösztönözni kell a telkek beépítését és rendeltetésszerű használatát, a városkép és a helyi gazdaság fejlődése érdekében.

A tervezet a fentiek elérése érdekében a rendelet felülvizsgálatát, új rendelet alkotását tartalmazza.

A tervezet következményei, hatásai

- a tervezet társadalmi hatása: A lakosság nagyobb részét érintő mentesség miatt az új adóval kizárólag a vállalkozók egy részének adóterhe nő. Az új adórendelet egyértelmű megfogalmazása a jogalkalmazást segíti elő.
- a tervezet gazdasági hatása: A telekadó mértéke, a díjtételek rendszere az iparterületi telkek tényleges ipari célú kihasználására ösztönöz, így a gazdaság számára ezek a telkek is elérhetővé válnak, ami újabb beruházásokat hozhat.
- a tervezetnek a költségvetésre gyakorolt hatása: mintegy 6-8 millió forint bevétel-növekedéssel lehet számolni.
- a tervezetnek az adminisztrációs teherre gyakorolt hatása: mind a tájékoztatással, mind pedig az adózással kapcsolatos terhek megnőnek.

Kérem, hogy a képviselő-testület a tervezet elfogadásával alkossa meg az új helyi adó rendelet, amelyet a következő év január 1-jén vezetnénk be.

Sásd, 2020. október 21.

Dr. Kajdon Béla jegyző meghatalmazásával:



Koszorus Tímea
aljegyző

Sásd önkormányzata ... önkormányzati rendelete
A helyi adókról

Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotási hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés h) pontjában és a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) rendelkezéseivel összhangban az önkormányzat illetékességi területére kiterjedő hatállyal, határozatlan időre

- a) építményadót,
- b) magánszemély kommunális adóját,
- c) helyi iparüzési adót,
- d) *telekadót*

vezet be.

2. §

(1) Az e rendeletben alkalmazott fogalmakat a Htv. szerinti tartalommal kell értelmezni.

(2) Az e rendelettel nem szabályozott kérdésekben a Htv. és *az adózás rendjéről szóló törvény* rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) Jelen rendelet alkalmazásában:

- a) állami támogatás: az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 2. § 1. pontja szerinti támogatás,
- b) egy és ugyanazon vállalkozás: az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése szerinti vállalkozás,
- c) *pincehelyiség*: az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 1. melléklet 100. pontjában meghatározott helyiség,
- d) *feldolgozó helyiség*: növénytermesztéshez kapcsolódóan terménytárolásra vagy terményfeldolgozás céljára használt helyiség,
- e) *Üzleti célt szolgáló telek*: olyan telek, amelyet magánszemély, jogi személy vagy egyéb szervezet bevétel-, nyereség-, jövedelemszerzés érdekében használ, vagy ezzel kapcsolatosan költséget számol el, ideértve az ingatlan bérbeadását is.

II. Fejezet

Az egyes adókra vonatkozó rendelkezések

1. Építményadó

3. §

(1) Az adó alapja az építmény m²-ben számított hasznos alapterülete.

(2) Az adó évi mértéke 100 Ft/m².

4. §

Mentes az építményadó alól a Htv-ben foglalt mentességeken felül - a vállalkozó üzleti célt szolgáló épülete, épületrésze kivételével -

- a) a lakás céljára szolgáló épület, épületrész,
- b) *a külterületi építmények* pince- és feldolgozó helyiségei.

2. Magánszemély kommunális adója

5. §

A magánszemély kommunális adójának évi mértéke a Htv 11. §-ában és a 17. §-ában meghatározott adótárgyanként, *illetőleg lakásbérleti jogonként* 5.500 Ft.

6. §

Mentes a magánszemély kommunális adója alól

- a) a nem lakás céljára szolgáló *épület, épületrész*,
- b) Gálykút *közterületen* található *épület, épületrész*,
- c) a szükséglakás,
- d) a külterületi telek,
- e) az építési tilalom alatt álló telek a tilalom idejére,
- f) *a beépített telek*,
- g) *az építménnyel be nem épített telek a tulajdonszerzés évét követő 6. évtől.*

3. Helyi iparűzési adó

7. §

A helyi iparűzési adó mértéke

- a) állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén évente az adóalap 1,8 százaléka,
- b) ideiglenes jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén naptári naponként 5.000 Ft.

8. §

Mentes a helyi iparűzési adó alól a háziorvos, védőnő vállalkozó, ha vállalkozási szintű iparűzési adóalapja az adóévben a 20 millió forintot nem haladja meg.

9. §

(1) A a 8. §-ban meghatározott adómentesség formájában nyújtott támogatás csekély összegű támogatásnak minősül, amelyet kizárólag az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (HL L 352, 2013. 12.24. 1. o) (a továbbiakban 1407/2013/EU bizottsági rendelet) szabályai alapján lehet nyújtani.

(2) A kedvezményezett az adómentesség következtében megszerzett előnyt – az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikke (2) bekezdésének kivételével – nem használhatja az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikkének (1) bekezdésében meghatározott kivételek szerinti célokra, továbbá – az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk (2) bekezdésének megfelelően – közúti kereskedelmi áru fuvarozás ellenszolgáltatás fejében történő végzése céljából teherszállító jármű vásárlására.

(3) A kedvezményezettnek az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 5. cikkének (1) bekezdése figyelembevételével – az ott meghatározott feltételek teljesítésének megállapítására alkalmas módon – nyilatkoznia kell a részére a támogatás odaítélésének évében és az azt megelőző két pénzügyi évben nyújtott csekély összegű támogatások támogatástartalmáról. A nyilatkozat a rendelet 1. számú mellékletét képezi.

(4) A kedvezményezett és az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése szerinti, egy és ugyanazon vállalkozás részére a folyó pénzügyi évben, valamint az azt megelőző két pénzügyi év során az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján odaítélt csekély összegű támogatások bruttó támogatástartalma tagállamonként nem haladhatja meg a 200.000 eurónak, közúti kereskedelmi áru fuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző vállalkozások esetében a 100.000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikkének (8) és (9) bekezdését is. Az átváltásnál az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 35. § alapján kell eljárni.

(5) Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján nyújtott csekély összegű támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2012. április 25-i 360/2012/EU bizottsági rendeletnek (HL L 114., 2012.4.26., 8. o.) megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással a 360/2012/EU bizottsági rendeletben meghatározott felső határig halmozható. Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatás más csekély összegű támogatásokról szóló rendeleteknek megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikkének (2) bekezdésében meghatározott felső határig halmozható.

(6) A csekély összegű támogatás nem halmozható azonos támogatható költségek vonatkozásában vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a támogatások halmozása túllépi bármely csoportmentességi rendeletben vagy a Bizottság által elfogadott határozatban az egyes esetek meghatározott körülményeire vonatkozóan rögzített maximális intenzitást vagy összeget.

(7) A támogatást nyújtó (önkormányzat) írásban tájékoztatja a kedvezményezettet a támogatás bruttó támogatási egyenértékben kifejezett összegéről és arról, hogy az csekély összegűnek minősül. Az igazolás jelen rendelet 2. számú mellékletét képezi.

(8) A kedvezményezettnek a támogatáshoz kapcsolódó iratokat az odaítélést követő 10 évig meg kell őriznie, és a támogatást nyújtó ilyen irányú felhívása esetén a támogatott köteles azokat bemutatni. A csekély összegű támogatási jogcímen nyújtott támogatásokról az Európai Bizottság kérésére 20 munkanapon belül információt kell szolgáltatni.

4. Telekadó

10. §

Adóköteles az önkormányzat illetékességi területén lévő telek.

11. §

A telekadó alapja a telek m^2 -ben számított alapterülete.

12. §

A telekadó mértéke

- a) építménnyel beépített földterület esetében $9 \text{ Ft}/m^2$,
- b) építménnyel be nem épített telek esetében $18 \text{ Ft}/m^2$.

13. §

Mentes a telekadó alól a Htv-ben foglalt mentességeken felül – az üzleti célt szolgáló telek kivételével –

- a) a külterületi telek,
- b) az építménnyel be nem épített telek a tulajdonszerzést évében és az azt követő 5. év végéig,
- c) a 10.000 m^2 területnagyságot el nem érő, építménnyel beépített földterület.

III. Fejezet

Záró rendelkezések

14. §

Ez a rendelet 2021. január 1-jén lép hatályba.

15. §

Hatályát veszti a helyi adóról szóló 11/2015.(X.1.) önkormányzati rendelet.

Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének
14/2020.(XI.2.) önkormányzati rendelete
A helyi adókról

Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotási hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés h) pontjában és a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) rendelkezéseivel összhangban az önkormányzat illetékességi területére kiterjedő hatállyal, határozatlan időre

- a) építményadót,
- b) magánszemély kommunális adóját,
- c) helyi iparüzési adót,
- d) telekadót

vezet be.

2. §

(1) Az e rendeletben alkalmazott fogalmakat a Htv. szerinti tartalommal kell értelmezni.

(2) Az e rendelettel nem szabályozott kérdésekben a Htv. és az adózás rendjéről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) Jelen rendelet alkalmazásában:

- a) állami támogatás: az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 2. § 1. pontja szerinti támogatás,
- b) egy és ugyanazon vállalkozás: az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése szerinti vállalkozás,
- c) pincehelyiség: az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 1. melléklet 100. pontjában meghatározott helyiség,
- d) feldolgozó helyiség: növénytermesztéshez kapcsolódóan terménytárolásra vagy terményfeldolgozás céljára használt helyiség,
- e) üzleti célt szolgáló telek: olyan telek, amelyet magánszemély, jogi személy vagy egyéb szervezet bevétel-, nyereség-, jövedelemszerzés érdekében használ, vagy ezzel kapcsolatosan költséget számol el, ideértve az ingatlan bérbeadását is.

II. Fejezet

Az egyes adókra vonatkozó rendelkezések

1. Építményadó

3. §

(1) Az adó alapja az építmény m²-ben számított hasznos alapterülete.

(2) Az adó évi mértéke 100 Ft/m².

4. §

Mentes az építményadó alól a Htv-ben foglalt mentességeken felül - a vállalkozó üzleti célt szolgáló épülete, épületrésze kivételével -

- a) a lakás céljára szolgáló épület, épületrész,
- b) a külterületi építmények pince- és feldolgozó helyiségei.

2. Magánszemély kommunális adója

5. §

A magánszemély kommunális adójának évi mértéke a Htv. 11. §-ában és a 17. §-ában meghatározott adótárgyanként, illetőleg lakásbérleti jogonként 5.500 Ft.

6. §

Mentes a magánszemély kommunális adója alól

- a) a nem lakás céljára szolgáló épület, épületrész,
- b) Gálykút közterületen található épület, épületrész,
- c) a szükséglakás,
- d) a külterületi telek,
- e) az építési tilalom alatt álló telek a tilalom idejére,
- f) a beépített telek,
- g) az építménnyel be nem épített telek a tulajdonszerzés évét követő 6. évtől.

3. Helyi iparűzési adó

7. §

A helyi iparűzési adó mértéke

- a) állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén évente az adóalap 1,8 százaléka,
- b) ideiglenes jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén naptári naponként 5.000 Ft.

8. §

Mentes a helyi iparüzési adó alól a háziorvos, védőnő vállalkozó, ha vállalkozási szintű iparüzési adóalapja az adóévben a 20 millió forintot nem haladja meg.

9. §

(1) A 8. §-ban meghatározott adómentesség formájában nyújtott támogatás csekély összegű támogatásnak minősül, amelyet kizárólag az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (HL L 352, 2013. 12.24. 1. o) (a továbbiakban 1407/2013/EU bizottsági rendelet) szabályai alapján lehet nyújtani.

(2) A kedvezményezett az adómentesség következtében megszerzett előnyt – az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikke (2) bekezdésének kivételével – nem használhatja az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikkének (1) bekezdésében meghatározott kivételek szerinti célokra, továbbá – az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk (2) bekezdésének megfelelően – közúti kereskedelmi árufuvarozás ellenszolgáltatás fejében történő végzése céljából teherszállító jármű vásárlására.

(3) A kedvezményezettnek az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 5. cikkének (1) bekezdése figyelembevételével – az ott meghatározott feltételek teljesítésének megállapítására alkalmas módon – nyilatkoznia kell a részére a támogatás odaítélésének évében és az azt megelőző két pénzügyi évben nyújtott csekély összegű támogatások támogatástartalmáról. A nyilatkozat a rendelet 1. számú mellékletét képezi.

(4) A kedvezményezett és az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése szerinti, egy és ugyanazon vállalkozás részére a folyó pénzügyi évben, valamint az azt megelőző két pénzügyi év során az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján odaítélt csekély összegű támogatások bruttó támogatástartalma tagállamonként nem haladhatja meg a 200.000 eurónak, közúti kereskedelmi árufuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző vállalkozások esetében a 100.000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikkének (8) és (9) bekezdését is. Az átváltásnál az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 35. § alapján kell eljárni.

(5) Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján nyújtott csekély összegű támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2012. április 25-i 360/2012/EU bizottsági rendeletnek (HL L 114., 2012.4.26., 8. o.) megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással a 360/2012/EU bizottsági rendeletben meghatározott felső határig halmazható. Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatás más csekély összegű támogatásokról szóló rendeleteknek megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikkének (2) bekezdésében meghatározott felső határig halmazható.

(6) A csekély összegű támogatás nem halmozható azonos támogatható költségek vonatkozásában vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a támogatások halmozása túllépi bármely csoportmentességi rendeletben vagy a Bizottság által elfogadott határozatban az egyes esetek meghatározott körülményeire vonatkozóan rögzített maximális intenzitást vagy összeget.

(7) A támogatást nyújtó (önkormányzat) írásban tájékoztatja a kedvezményezettet a támogatás bruttó támogatási egyenértékben kifejezett összegéről és arról, hogy az csekély összegűnek minősül. Az igazolás jelen rendelet 2. számú mellékletét képezi.

(8) A kedvezményezettnek a támogatáshoz kapcsolódó iratokat az odaítélést követő 10 évig meg kell őriznie, és a támogatást nyújtó ilyen irányú felhívása esetén a támogatott köteles azokat bemutatni. A csekély összegű támogatási jogcímen nyújtott támogatásokról az Európai Bizottság kérésére 20 munkanapon belül információt kell szolgáltatni.

4. Telekadó

10. §

Adóköteles az önkormányzat illetékességi területén lévő telek.

11. §

A telekadó alapja a telek m²-ben számított alapterülete.

12. §

A telekadó mértéke

- a) építménnyel beépített földterület esetében 10 Ft/m²,
- b) építménnyel be nem épített telek esetében 20 Ft/m².

13. §

Mentes a telekadó alól a Htv-ben foglalt mentességeken felül – az üzleti célt szolgáló telek kivételével –

- a) a külterületi telek,
- b) az építménnyel be nem épített telek a tulajdonszerzés évében és az azt követő 5. év végéig,
- c) a 10.000 m² területnagyságot el nem érő, építménnyel beépített földterület.

III. Fejezet Záró rendelkezések

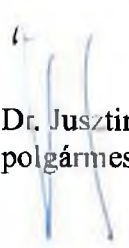
14. §

Ez a rendelet 2021. január 1-jén lép hatályba.

15. §

Hatályát veszti a helyi adóról szóló 11/2015.(X.1.) önkormányzati rendelet.

Sásd, 2020. november 2.


Dr. Jusztinger János
polgármester




Dr. Kajdon Béla
jegyző

A rendelet kihirdetve.
Sásd, 2020. november 2.


Dr. Kajdon Béla
jegyző



NYILATKOZAT

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (HL L 352., 2013.12.24., 1. o.) szerinti csekély összegű (de minimis) támogatás esetén

1. Kedvezményezett adatai		
Név:		
Adószám:		
Elérhetőség:		
Aláírássra jogosult képviselő:		
E-mail cím:		
<i>(jelölje X-szel)</i>		
☐ Egyesülés a folyamatban lévő és az azt megelőző két adóév során		
☐ Szétválás a folyamatban lévő és az azt megelőző két adóév során		
Egyesülés, szétválás ideje:	____ (év) ____ (hónap) ____ (nap)	

Ezúton nyilatkozom, hogy a folyó pénzügyi évben és az azt megelőző két pénzügyi év során a kedvezményezett, továbbá az olyan vállalkozások, amelyekkel a kedvezményezett az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése alapján egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül, Magyarországon a következő csekély összegű támogatás(ok)ban részesültek.

Nyilatkozatom arra is kiterjed, hogy a kedvezményezett, továbbá az olyan vállalkozások, amelyekkel a kedvezményezett egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül, milyen csekély összegű támogatás(ok)ra nyújtottak be támogatási kérelmet (az elutasított kérelmekről nem kell nyilatkozni, csak azokról, amelyek elbírálása folyamatban van).

Nyilatkozatom a 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk (8)-(9) bekezdéseiben írtak betartásához szükséges adatokat is tartalmazza.¹

¹ Az egyesülés által érintett vállalkozásoknak nyújtott valamennyi korábbi csekély összegű támogatást bele kell számítani az egyesülés révén létrejövő, vagy jogutód pályázó csekély összegű támogatási keretébe. Az egyesülést megelőzően jogszerűen odaítélt csekély összegű támogatás később is jogszerű marad.

Ha egy vállalkozás két vagy több vállalkozásra válik szét, a szétválást megelőzően nyújtott csekély összegű támogatást az eredetileg a támogatásban részesülő azon vállalkozásnak kell betudni, amely a csekély összegű támogatással támogatott tevékenységet átvállalta. Ha ennek meghatározására nincs lehetőség, a csekély összegű támogatást a saját tőkének a szétválás tényleges időpontjában érvényes könyv szerinti értéke alapján arányosan el kell osztani a szétválás által érintett vállalkozások között.

2. Csekély összegű támogatások²

Sor-szám	Támogatás jogalapja (bizottsági rendelet száma)	Támogatást nyújtó szervezet	Támogatás kedvezményezettje és célja	A támogatást ellenszolgáltatás fejében végzett közúti kereskedelmi áruforgatáshoz vette igénybe?	Kérelem benyújtásának dátuma ³	Odaítélés dátuma	Támogatás összege		Támogatás bruttó támogatástartalma ⁴	
							Forint	Euró	Forint	Euró

² Az egyesülésre és szétválásra vonatkozó szabályok, valamint és az egy és ugyanazon vállalkozás fogalma által érintett vállalkozások tekintetében is ki kell tölteni.

³ Amennyiben a támogatásról még nem született döntés.

⁴ Az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet] 2. melléklete alapján.

3. Adatok az egy és ugyanazon vállalkozásokról	
Nyilatkozom, hogy az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése értelmében a kedvezményezett az alábbi vállalkozásokkal minősül egy és ugyanazon vállalkozásnak.	
Vállalkozás neve	Adószáma

Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerint csekély összegű támogatás nem halmozható azonos elszámolható költségek vonatkozásában nyújtott állami támogatással vagy olyan kockázatfinanszírozási célú intézkedéssel, amelyhez a 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatást nyújtják, amennyiben az így halmozott összeg meghaladná a csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság határozatában meghatározott maximális támogatási intenzitást vagy összeget. Ennek megfelelően a kedvezményezett vonatkozásában az alábbiakról nyilatkozom.⁵

Nyilatkozatom arra is kiterjed, hogy a kedvezményezett milyen, a jelen nyilatkozattal érintett csekély összegű támogatás elszámolható költségeivel azonos elszámolható költséget tartalmazó, vagy milyen kockázatfinanszírozási célú intézkedésre nyújtott be támogatási kérelmet, amelyhez a jelen nyilatkozattal érintett csekély összegű támogatást is kéri (az elutasított kérelmekről nem kell nyilatkozni, csak azokról, amelyek elbírálása folyamatban van).

⁵ Itt kizárólag a kedvezményezett tekintetében kell nyilatkozni, az egyesülésre és szétválásra vonatkozó szabályok, valamint és az egy és ugyanazon vállalkozás fogalma által érintett vállalkozások tekintetében nem.

4. Adatok az azonos elszámolható költségek vagy a csekély összegű támogatással azonos célú kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatásokra

Sor-szám	Támogatás jogalapja (uniós állami támogatási szabály)	Támogatást nyújtó szervezet	Támogatási kategória (pl. regionális beruházási támogatás)	Kérelem benyújtásának dátuma ⁶	Odaitétel dátuma	Azonos elszámolható költségek teljes összege jelentértéken		Azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatás bruttó támogatástartalma / azonos elszámolható költségek vonatkozásában nyújtott állami támogatás bruttó támogatástartalma ⁷		Maximális támogatási intenzitás (%) vagy maximális támogatási összeg
						Forint	Euró	Forint	Euró ⁸	

⁶ Amennyiben a támogatásról még nem született döntés.

⁷ A 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján.

⁸ A 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 35. §-a alapján kell kiszámítani:

Ha létező támogatási program másként nem rendelkezik, az uniós állami támogatási szabályokban, euróban meghatározott összegek forintra történő átszámításánál a támogatási döntés napját megelőző hónap utolsó napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, két tizedes jegy pontossággal meghatározott devizaárfolyam alkalmazandó.

Nyilatkozom, hogy a kedvezményezett aláírásra jogosult képviselője vagyok, és a fent megadott adatok helyesek.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a fenti adatokat a tárgyban illetékes szerveknek az adatkezelő átadja.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a nyilatkozat kelte és a támogatás odaítélése⁹ közötti időszakban egyéb csekély összegű vagy a támogatáshalmazás szempontjából figyelembe veendő más támogatást ítélnék oda a kedvezményezett számára, a kedvezményezett erről haladéktalanul – még a jelen nyilatkozat szerinti támogatás odaítélése előtt – értesíteni köteles a támogatást nyújtót, és köteles megfelelően módosított adattartalommal újból kiállítani a jelen nyilatkozatot.

Kelt:

.....
Kedvezményezett
(aláírás, pecsét)

⁹ A csekély összegű támogatást akkor kell odaítélni tekinteni, amikor az alkalmazandó nemzeti jogrendszer értelmében a támogatás igénybevételének jogát a kedvezményezett vállalkozásra ruházzák, függetlenül a csekély összegű támogatás folyósításának időpontjától. Csekély összegű támogatást tartalmazó szerződésnél például ez az időpont általában a szerződés kelte.

Útmutató

Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet¹⁰ szerinti, egy és ugyanazon vállalkozás részére a folyó pénzügyi évben, valamint az azt megelőző két pénzügyi év során az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján odaítélt csekély összegű támogatások bruttó támogatástartalma tagállamonként nem haladhatja meg a **200.000 eurónak**, közúti kereskedelmi árufuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző vállalkozások esetében a **100.000 eurónak** megfelelő forintösszeget¹¹, figyelemmel az egyesülésre valamint a szétválásra vonatkozó szabályokra¹² is.

- *Mi a bruttó támogatástartalom?*
 - A több részletben, éven átnyúlóan fizetendő támogatást az odaítélése időpontjában érvényes értékre kell diszkontálni az odaítélés idején érvényes referencia ráta alkalmazásával.
- *Milyen esetekben tekintendő a támogatást igénylő egy másik vállalkozással egy és ugyanazon vállalkozásnak?*
 - Egyik a másikban a részvényesek vagy tagok **szavazati jogának** többségével rendelkezik, vagy
 - Egyik a másik igazgatási, irányítási vagy felügyeleti **testülete tagjainak** többségét jogosult kinevezni vagy elmozdítani, vagy
 - Egyik a másik felett **szerződés**, vagy alapító okiratban vagy társasági szerződés alapján meghatározó befolyást gyakorolhat, vagy
 - Egyik a másik részvényese vagy tagja, a többi részvényessel vagy taggal kötött megállapodás alapján **egyedül birtokolja** a szavazati jogok többségét
 - Amennyiben a támogatást igénylő a fenti kapcsolatok bármelyikével egy vagy több másik vállalkozáson **keresztül** rendelkezik, úgy azok vonatkozásában is egy és ugyanazon vállalkozásnak kell tekinteni.
- *Milyen esetben kell alkalmazni a támogatást igénylőre az egyesülés, illetve a szétválás szabályait?*
 - Abban az esetben, ha az egyesülésre vagy szétválásra a folyó pénzügyi évben, valamint az azt megelőző két pénzügyi év során került sor.
 - Az **egyesülés** által érintett vállalkozásoknak nyújtott valamennyi korábbi csekély összegű támogatást bele kell számítani az egyesülés révén létrejövő, vagy jogutód támogatást igénylő csekély összegű támogatási keretébe. Az egyesülést megelőzően jogszerűen odaítélt csekély összegű támogatás később is jogszerű marad.

¹⁰ 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdés

¹¹ Az átváltásnál az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 35. §-a alapján kell eljárni.

¹² 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikkének (8) és (9) bekezdés

- Ha egy vállalkozás két vagy több vállalkozásra válik szét, a **szétválást** megelőzően nyújtott csekély összegű támogatást az eredetileg a támogatásban részesülő azon vállalkozásnak kell betudni, amely a csekély összegű támogatással támogatott tevékenységet átvállalta. Ha ennek meghatározására nincs lehetőség, a csekély összegű támogatást a saját tőkének a szétválás tényleges időpontjában érvényes könyv szerinti értéke alapján arányosan el kell osztani a szétválás által érintett vállalkozások között.
- Annak meghatározásához, hogy az újabb csekély összegű támogatás meghaladja-e az alkalmazandó felső határt, figyelembe kell venni az azon vállalkozások részére nyújtott csekély összegű támogatásokat is, amelyek a kedvezményezettrel egy és ugyanazon vállalkozásnak minősülnek.

Halmazódás:

- Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatás más csekély összegű támogatásokról szóló rendeleteknek megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással [pl. az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a mezőgazdasági ágazatban nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1408/2013/EU bizottsági rendelet (HL L 352., 2013.12.24., 9. o.) alapján nyújtott mezőgazdasági csekély összegű támogatással] az 1407/2013/EU bizottsági rendeletben meghatározott 200.000 eurónak, a közúti kereskedelmi árufuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző vállalkozások esetében a 100.000 eurónak megfelelő forintösszegig halmozható.
 - Például:
Ha egy *kizárólag* mezőgazdasági és közúti árufuvarozási tevékenységet végző vállalkozás mezőgazdasági de minimis támogatásnak minősülő 15.000 euró támogatásban részesül, részére a közúti árufuvarozási tevékenységéhez az alacsonyabb 100.000 eurós értékhatárra figyelemmel, 85.000 euró támogatás nyújtható. Amennyiben ez a vállalkozás *egyéb* tevékenységet (pl. könyvvizsgálat) is végez, úgy rá, már az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 200.000 eurós értékhatára vonatkozik, így részére 185.000 euró de minimis támogatás nyújtható.
- Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján nyújtott csekély összegű támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2012. április 25-i 360/2012/EU bizottsági rendeletnek (HL L 114, 2012.4.26., 8-13. o.) (a továbbiakban: 360/2012/EU bizottsági rendelet) megfelelően nyújtott közszolgáltatási csekély összegű támogatással a 360/2012/EU bizottsági rendeletben meghatározott 500.000 eurónak megfelelő forintösszegig halmozható.
- Amennyiben a halászati és akvakultúra-ágazatban működő valamely vállalkozás az 1407/2013/EU rendelet hatálya alá tartozó egy vagy több ágazatban vagy egyéb

tevékenységi körökben is folytat tevékenységet, a halászati és akvakultúra-ágazatba tartozó tevékenységek tekintetében az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a halászati és akvakultúra- ágazatban nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2014. június 27-i 717/2014/EU bizottsági rendeletnek (HL L 190., 2014.06.28., 45.o.) megfelelően nyújtott halászati csekély összegű támogatás az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján nyújtott csekély összegű támogatással az 1407/2013/EU bizottsági rendeletben meghatározott 200.000 eurónak, a közúti kereskedelmi áru fuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző vállalkozások esetében a 100.000 eurónak megfelelő forintösszegig halmozható.

Ha létező támogatási program másként nem rendelkezik, az euróban meghatározott összegek forintra történő átszámításánál a támogatási döntés napját megelőző hónap utolsó napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, két tizedes jegy pontossággal meghatározott devizaárfolyam alkalmazandó¹³.

A feleknek a támogatáshoz kapcsolódó iratokat az odaítélést követő 10 évig meg kell őrizniük, és a támogatást nyújtó ilyen irányú felhívása esetén a támogatott köteles azokat bemutatni. A csekély összegű támogatási jogcímen nyújtott támogatásokról az Európai Bizottság kérésére 20 munkanapon belül információt kell szolgáltatni.

¹³ Az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 35.§ alapján.

Igazolás csekély összegű támogatásról

Alulírott a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, a Sásd Város Önkormányzata mint támogatást nyújtó képviseletében eljárva ezúton igazolom, hogy a ... mint kedvezményezett az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (HL L 352, 2013. 12.24. 1. o) (a továbbiakban: 1407/2013/EU bizottsági rendelet) alapján a következő csekély összegű támogatásban részesül:

Projekt megnevezése: helyi iparűzési adó mentesség

Támogatást nyújtó döntésének száma:

Támogatás odaítélésének időpontja:

A támogatás bruttó támogatástartalma jelenértéken:

A jelen támogatással érintett célra a 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján eurónak megfelelő forintösszeg nyújtható.

Jelen igazolást a(z) ... bizottsági rendelet 6. cikk (1) bekezdése alapján állítottam ki.

Kelt, Sásd, ...

.....
Támogatást nyújtó szervezet (aláírás, pecsét)

Sásd Város Önkormányzata
7370 Sásd, Dózsa György u. 32

Iktasz: I-398/2020

Tisztelt Képviselő-testület!

Mellékelten megküldöm a Sásdi ÁMK Óvodájának és Bölcsődéjének 2019-2020-as nevelési évben végzett munkájáról készült beszámolót.

Kérem, beszámolóm elfogadását.

Sásd, 2020. 10. 15..

Tisztelettel: Gálné Banizs Gabriella
Intézményvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A Sásdi ÁMK Óvodája és Bölcsődéje beszámolója a 2019/2020 nevelési év szakmai és működési tevékenységének eredményeiről szól.

A beszámoló készült: az óvoda éves munkaterve, a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 3§ (1) értelmében, a Pedagógiai Program cél és feladatai, valamint az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján.

A fenti dokumentumok határozzák meg a nevelés céljait és a cél eléréséhez szükséges feladatokat.

Célunk volt a nevelési évben a Munkatervben megtervezett intézményi programokon, feladatokon felül a pályázatok adta lehetőség teljes kiaknázása, a gyermekeknek és szüleiknek programokkal gazdag, élmény dús napokat teremteni, erősítve a két intézmény – család – óvoda – kötelékét.

Az intézmény működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet Sásd Város Önkormányzatának Képviselőtestülete által előirányzott intézményi költségvetési keretből biztosítottam, betartva a törvényességi szabályokat.

Intézményvezetőként felelős vagyok a szakszerű, törvényes működésért, a takarékos gazdálkodásért, az óvoda gazdálkodási feladatainak megszervezésért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért. Fontosnak tartom a szabályszerű, átlátható, takarékos gazdálkodást.

Itt szeretném megköszönni a Fenntartó és a Képviselő Testület, valamint a Pénzügyi csoport tagjainak segítségét, együttműködését.

Beszámoló a Sásdi ÁMK Óvodája és Bölcsődéje
2019-2020-as nevelési évben végzett munkájáról

Készítette: Gálné Banizs Gabriella
intézményvezető

Intézmény OM - azonosítója: 201881	Intézményvezető Gálné Banizs Gabriella
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében Rillné Bukovics Valéria	Alkalmazotti közösség nevében Sohonyainé Kovács Éva
Szülői szervezet nevében Papp Melinda	Fenntartó nevében aláírás
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	
Iktatószám: I-398/2020	

Tartalom

Bevezető	5
1. Általános adatok	6
1.1. Intézményegység neve, telephely címe:	6
1.2. Az intézmény bemutatása:	6
2. Bevezető helyzetelemzés	7
3. A nevelési év tapasztalatai, a következő év főbb nevelési céljai:	8
3.1. A gyermekek óvodai csoportba történő beosztása	8
3.2. Gyermeklétszám, kihasználtság	8
3.3. Gyermeklétszám alakulása	9
4. Pedagógiai munkánk	11
4.1. Az óvodai mulasztások figyelemmel kísérése	12
5. Személyi feltételek	12
6. Tárgyi feltételek, fejlesztések	14
7. Pályázatok	15
8. Nevelőmunka értékelése	15
Mellékletek	18

Bevezető

A 2018-2019-es nevelési évbeszámolójának elkészítésekor felhasználtam a 2018/2019-es nevelési év munkatervét, a KIR statisztikáit, belső kimutatásokat, a szülők partneri elégedettség mérésének eredményeit, a gyermekek elégedettség mérésének eredményeit, illetve a nevelési év ellenőrzési terve alapján gyűjtött tapasztalatokat.

A nevelési év során intézményünk működését az alábbi szabályzók határozták meg:

- **Törvények:**
 - 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről, illetve a törvényt módosító 2012. CXXIV. törvény
 - 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az idevonatkozó módosítások.
 - 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdításáról szolgáló egyes törvények módosításáról.
- **Rendeletek:**
 - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
 - 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
 - 48/2012. (XXII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokon való közreműködés feltételeiről.
 - 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgáltató intézmények működéséről.
 - 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
 - Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
 - Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
 - Oktatási Hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- **A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók:**
 - Az óvodai nevelés országos alapprogramja
 - Helyi Pedagógiai Program
 - Éves Munkaterv
 - SZMSZ
 - Gyakornoki Szabályzat
 - Házi rend

1. Általános adatok

1.1. Intézményegység neve, telephely címe:

Sásdi Általános Művelődési Központ Óvodája és Bölcsődéje

7370 Sásd, Rákóczi Ferenc út 3.

1.2. Az intézmény bemutatása:

Az intézményegység neve: Sásdi ÁMK Óvodája és Bölcsődéje

OM azonosító: 201881

Az intézményegység székhelye: 7370 Sásd, Rákóczi út 3.

Az intézményegység telephelye: 7370 Sásd, Rákóczi út 3.

Az intézményegység típusa: köznevelési intézmény, óvoda, bölcsőde

Alapító Okirat: Kelte: 2015.szeptember 01. 141/2015.(VIII.27.) KTH

Alapító Okirat azonosítója: 4/2015

A költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma: 769305

A költségvetési szerv működési köre:

Óvoda: Sásd város, Baranyaszentgyörgy, Felsőegerszeg, Meződ, Oroszló, Palé, Varga és Váznok községek

Bölcsőde: Sásd város, Baranyaszentgyörgy, Felsőegerszeg, Meződ, Oroszló, Palé, Varga és Váznok községek

Intézményi csoportok:

Óvodai csoportok száma: 5 csoport

Férőhely száma: 120 fő

Bölcsődei csoportok száma: 1 csoport

Férőhelyek száma: 12 fő, amely a szakmai program és működési engedély módosításával 14 főre bővíthető, ha minden kisgyermek betöltötte a 2 életévét

Valamennyi csoport részben osztott összetételű.

Csoportok neve: Micimackó csoport, Napocska csoport, Teddy csoport, Hétszínvirág csoport, Süni csoport

Bölcsődei csoport: Törpike csoport

Az intézmény alapfeladata:

- bölcsődei nevelés
- az óvodai nevelés,
- a többi gyermekkel együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése.

Az intézmény alaptevékenysége:

- 091110 iskolai előkészítő oktatás –óvodai nevelés,
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, ellátása.
- 091130 Nemzetiségi óvodai nevelés
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 104030 Gyermekek napközbeni ellátása

Alapfeladatunk az alapító okiratban meghatározott óvodai nevelés, amely a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Az óvodai nevelőmunkánk az Óvodai nevelés országos alapprogramjára épülő és a 32/2012. (X.8) EMMI rendelet- a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelveinek figyelembevételével a nevelőtestület által elfogadott és az intézményvezető által jóváhagyott helyi óvodai pedagógiai programunk alapján folyik. Közös értékek mentén, egységes nevelési szellemben végeztük nevelési gyakorlatunkat. Szabályozó dokumentumaink általános érvényű, szakmai, minőségi, jogi keretet adnak. Rögzítik azokat a tevékenységi, műveltségi területeket, amelyek biztosítják, hogy valamennyi óvodás gyermek ugyanazon alapelvek, szakmai értékek, minőségi keretek között sajátíthassa el azokat az ismereteket, képességeket, amelyek alkalmassá, éretté teheti őket az iskolai évek sikeres megkezdéséhez.

2. Bevezető helyzetelemzés

A 2019-20-as nevelési évet a jogszabályi előírások és a szabályozó dokumentumaink figyelembe vételével, a megelőző nevelési időszak észrevételei alapján közösen összeállított éves munkaterv megvalósításával töltöttük. Így közös értékek mentén, egységes nevelési szellemben végeztük nevelési gyakorlatunkat. Hatékony kommunikációval és a feladatok arányos delegálásával biztosítottam a közösen kitűzött célok felé haladást és a megvalósítást. Az egész nevelési év során törekedtünk nevelőmunkánk színvonalának növelésére, annak elősegítésére, hogy minden ránk bízott gyermek magas színvonalú nevelésben - oktatásban részesüljön.

Azonban az idei nevelési év sok tekintetben eltért az eddigiektől.

2020. március 16-tól Magyarországon is kihírdették a járványügyi vészhelyzetet a Covid-19 nevezetű vírus miatt, és minden bölcsődét, óvodát, iskolát bezártak.

Ügyeleti rendszert működtetett. Mi elvállaltuk az ügyelet biztosítását, és fogadtuk a járványügyi szabályoknak megfelelően a gyerekeket. A kezdeti riadalmat követően, hétről hétre több gyermek érkezett.

Elsődleges feladatunk a szeretetteljes, biztonságos légkör megteremtése volt. Biztosítottuk számukra az elmélyült játéktevékenységekhez szükséges feltételeket, sokat tartózkodtunk a szabad levegőn az előírásoknak megfelelően.

A pedagógusok fele vállalta az ügyeletet, a másik fele pedig áttért az online „oktatásra”, képességfejlesztésre. A csoportok pedagógusai a szülők számára emailben, zártkörű facebook csoportokban és messengeren küldték el az aktualításoknak, az ünnepnapoknak megfelelő ötletgyűjteményt. Nem köteleztük semmire a szülőket, ezek csak felkínált lehetőségek, ötletek, - a szabadidő eltöltésére jónak gondolt, fejlesztésre kiváltképp alkalmas - játékok voltak.

A gyerekek életkorának megfelelően - úgy állítottunk össze a mindennapi ötletgyűjteményünket, hogy a kialakult válsághelyzetben könnyen kivitelezhetők legyenek a lakásban, és az - otthon fellelhető - egyszerű eszközökből is meg tudják valósítani a szülők a bemutatott játékokat. A szülőktől folyamatosan kaptunk visszajelzéseket, és ők is megosztották egymással ötleteiket.

Az ügyeleti rendszer fenntartása mellett maszkokat varrtunk a városnak és az ünnepekhez köthetően (húsvét, gyermekek születésnapja, gyereknap) ajándékokat juttattunk el személyesen, de a személyes találkozást kerülve. A kötelező és gyakori fertőtlenítések mellett a napi nevelőmunka is kiemelten jelen volt.

Köszönöm kollégáimnak a helytállást a fenntartónak a támogatását.

3. A nevelési év tapasztalatai, a következő év főbb nevelési céljai:

3.1. A gyermekek óvodai csoportba történő beosztása

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az óvodavezető döntött. Óvodánkban kortárs csoportok működnek, a csoportokba történő besorolás alapja tehát a gyermekek életkora volt. Figyelembe vettük a szülők igényeit és jelzéseit arra nézve, hogy melyik csoportba, melyik óvodapedagógushoz, vagy melyik ismerős gyermekkel azonos csoportba szeretné járattatni gyermekét. A nagycsoportot ismételő gyermekek csoportban történő elhelyezése okozott némi bizonytalanságot, de az ő csoportba sorolásuk is mindenki megelégedésére megtörtént.

Egyre több óvodánkban a magatartási vagy valamilyen szintű beilleszkedési gondokkal küzdő gyermek is. A 2019/2020-es nevelési évben 4 SNI gyermeket neveltünk, 2 fő pedig BTMN-es. Rájuk a következő nevelési évben is fokozottabban figyelünk. A gyermekek fejlesztésében segítette munkánkat a Sásdi BMPSZ fejlesztőpedagógusa, logopédusa pszichológusa. A 4 SNI gyermekhez gyógypedagógus járt megbízási szerződéssel.

3.2. Gyermeklétszám, kihasználtság

Az óvoda mozgásfogyatékos és egyéb pszichés fejlődési zavarral – súlyos tanulási, figyelem-, vagy magatartási zavarral – küzdő gyermekek integrált fejlesztését végzi. Egyre több gyermek mutat valamilyen problémát, amelyre nem minden esetben, vagy csak az óvodai évek vége felé kapunk szakvéleményt, illetve az is egyre gyakoribb, hogy már igen fiatalon, három éves korban szakvéleménnyel érkeznek az óvodába.

Egyre gyakrabban fordul elő a gyermeki agresszió is, ami abban nyilvánul meg, hogy a kisgyermek a gyermekekkel és felnőttekkel szemben is túlzott agresszióval lép fel, ami nagyon sok konfliktust okoz, és a csoporttársak és szülők részéről egyaránt nehezen tolerálható. Ilyen konfliktusunk az elmúlt évben is volt.

A csoportlétszámok nem magasak, ideálisnak mondhatóak. Ez nagyon hasznos, és fontos, így tudunk minden gyermek egyéni igényeinek megfelelő nevelőmunkát végezni.

Nagy hangsúlyt helyezünk a gyermekek egyéni készségeinek, képességeinek felmérésére, fejlesztésére és a fejlődés nyomon követésére.

Óvodánkban a maximálisan felvehető gyermekek száma: 120. Ebben a nevelési évben is 5 gyermekcsoportban láttuk el nevelési feladatainkat. Az óvodai csoportok az átlagos létszámnak megfelelőek voltak. Az egy csoportba járó gyermekek létszáma 20-23 fő volt,

melyek elősegítették az egyéni odafigyelést és a védő-óvó- fejlesztő ellátások magas színvonalát. Mindvégig szem előtt tartottuk, hogy a változatos tevékenységek és a szervezett tanulási tevékenységek, foglalkozások a játékból kiindulva és játékosan valósuljanak megfigyelve- a gyermekek egyéni sajátosságaira, eltérő fejlődési ütemére.

3.3. Gyermeklétszám alakulása

	2016/2017 nevelési év		2017/2018 nevelési év		2018/2019 nevelési év		2019/2020 nevelési év	
	október 01.	aug. 31.	október 01.	aug. 31.	október 01.	aug. 31.	október 01.	aug. 31.
létszám	118	116	120	119	115	119	114	113
SNI szorzóval emelt létszám	125	122	124	127	119	123	117	117

Társadalmi, szociokulturális háttér

Intézményünkbe járó családok gyermekei között is jelentős településkörnyezeti és társadalmi háttérbeli különbségek vannak, néhányan nehéz anyagi körülmények között élnek. A legtöbb óvodásunk ingyenesen étkezik. Nehezen behozható hátránnyal kezdi meg jó pár gyermek az óvodai nevelését.

Hátrányos helyzetű gyerekek száma	Halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek száma	RGYVT	Nevelt gyermek (HHH)
6	3	8	5

A hátrányok kompenzálására több intézményi kezdeményezés is megvalósult: ingyenes ruha, játék osztása, egyéni segítségnyújtás, tájékoztatás a lehetőségekről.

Feladataink, célkitűzéseink - hátránykompenzáció

Fontos törekvésünk, hogy a kezdeti lemaradás ne vezethessen később súlyos kudarcokhoz. A megelőzésben meghatározó ez az időszak - a korai képességgondozás. Azonban a köznevelési rendszer nem képes eléggé csökkenteni a szülői ház kulturális szintjéből adódó különbségeket. Ehhez a szülőknek is csatlakozni kell, és a családi nevelést is meg kellene változtatni. Következetessé tenni. Nagyon fontos éppen ezért is a szülőkkel való partnerség kialakítása, hiszen az otthoni környezetben döntő jelentőségű, hogy a szülő mit tesz, és miként kommunikál a nevelés során.

Feladataink, célkitűzéseink - fejlesztés

Az évben nevelési munkánkat a következő külső szakemberek segítették: logopédus, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, gyógypedagógus. Az óvodások fejlődési ütemét értékelnünk és mérnünk kell. Minden egyes gyermekről egy úgynevezett fejlődést nyomon követő dokumentumot vezetünk, melybe rögzítjük a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, további a fejlődéshez szükséges intézkedéseket. Indokolt esetben kezdeményezzük a szülőknél a szakszolgálatok diagnosztizáló vizsgálatának

igénybevételét. A mérési eredmények összesítése, elemzése adja az alapját, hogy kiszűrjük azokat a gyermekeket, akik tanulási zavarral, súlyosabb fejlődési lemaradással küzdenek és fejlesztésre szorulnak. Az így kiszűrt és integrálható speciális segítséget igénylő gyermekek fejlesztését a pedagógiai szakszolgálat gyógypedagógusai, logopédus és fejlesztő gyógypedagógus illetve gyógypedagógiai asszisztenseink – Keserűné Győri Rózsa - látja el 2020. január 01-től. Az SNI (Sajátos nevelési igényű) gyermekeket intézményünkönél megbízási szerződéssel foglalkoztatott óraadó gyógypedagógus fejlesztette heti 3 órában. Az enyhén sérült vagy speciális foglalkoztatást igénylő gyermekek száma az előző évekhez viszonyítva hasonlóan alakult. A logopédiai ellátásra szoruló gyermekek számát országosan az bevezetésre kerülő SZÓL-E mérések alapján állapítják meg, mely során valamennyi 3 és 5 éves gyermeket egységes tesztek alapján felmérnek. Nemcsak a beszédhibákat figyelik és állapítják meg, hanem a diszgráfia és diszkalkulia gyanúját mutató képességbeli elmaradásokat is kimutatják.

A sajátos nevelési igényű (SNI) valamint logopédiai fejlesztésben és fejlesztő foglalkozásban részesülő gyermekek létszám adatai

	SNI		Logopédia	Fejlesztő foglalkozás
	2X	3X		
2019.10.01.	3	0	19	10
2020.08.31	4	0	19	13
fejlesztés módja	Megbízási szerződés		Szakszolgálat	Szakszolgálat

A személyre szabott pedagógiai megközelítések, fejlesztések alkalmazásával, a speciális szükségletek korai felismerésével próbáljuk javítani a gyermekek beiskolázási esélyét. Tudjuk, hogy folyamatos elvárás nehezedik a Pedagógiai Szakszolgálatokra, még is az utóbbi években azt tapasztaljuk, hogy nem minden esetben kapjuk meg azt a diagnózist, amit folyamatos megfigyeléseink és méréseink alapján jelzünk feléjük. Pedig nagyon fontos a prevenció, a korai hátránykompenzáció, hogy ezek a gyermekek megfelelő segítséget, minél előbb gondozást kaphassanak.

Egy-egy gyermek sorsának rendezéséhez több szakágazat szakemberére van szükség. Az együttműködés és az egymás közötti információcsera létfontosságú. A gyermekek mérése, értékelése jó kiindulópontot nyújtanak a csoporton belüli fejlesztési munkához, az egyéni fejlődési szintek koordinálásához, hogy az óvodában maradó tanköteles korú gyermekek elérhessék a megfelelő fejlettséget az iskolába lépéshez.

Óvodában maradó tanköteles korú gyermek

Ettől a nevelési évtől megváltozott a tankötelezettség rendje. Az intézmény nem kezdeményezheti a gyermekek visszatartását, csak szülői kérésre, megalapozott indoklással az Oktatási Hivatal informatikai felületén lehetséges. A döntés az Oktatási Hivatal kezében van. Szerencsére a szülők kikérték véleményünket, megfogadták tanácsainkat. A felület kezeléséhez egyéni segítséget nyújtottunk, így 1 kivétellel minden kisgyermek megkapta a lehetőséget még egy év óvodai neveléshez. A nagycsoportosok közül – szülőkkal egyeztetett módon 9 gyermek szülője kérte a további óvodai nevelést, ebből **egy gyermeknél** elutasításra

karült a kérvény, 8 tanköteles gyermek marad óvodában, ismétli meg az utolsó óvodai évet. Ezzel további egy év esélyt kapnak éresre, fizikai, szellemi fejlődésre a sikeres iskolakezdés előtt. Az utolsó évben nagy figyelmet fordítunk azoknak a jártasságoknak, készségeknek a kialakítására, amelyek a gyermekeket hozzásegítik a sikeres iskolakezdéshez.

A fejlesztők, (gyógypedagógus, logopédus, mozgásfejlesztők) is nagy figyelmet fordítanak az utolsó évfolyamra járó gyermekek fejlesztésére.

csoport	tankötelesek száma	megkezdni tanulmányait	még egy év óvodai nevelés	
			szakvélemény alapján	szülői kérés
Teddy	4	4		
Hétszínvirág	3	1	1	1
Napocska	9	9		
Süni	11	5		5
Micimackó	12	11		1
összesen	39	31	1	7

4. Pedagógiai munkánk

A 2019/2020-as nevelési évben nagy hangsúlyt helyeztünk arra, hogy az óvodában működő pedagógiai folyamatokat a nevelőtestülettel közösen beazonosítsuk, áttekintsük, és a mérési adatokra építve értékeljük. Az új mérőeszközünket, a tavalyi bevezetést követően értékeltük a beválás szempontjából, és a szükséges módosításokat megtettük. Ez történt a csoportnaplókkal is. Most elmondhatjuk, hogy funkcionálisan megfelelő, átlátható, jól használható dokumentumokkal dolgoznak a pedagógusok. Az éves munkaterv elkészítése és megvalósítása a nevelőtestület bevonásával történt, a jogszabályi elvárásokhoz, az Óvodai nevelés országos alapprogramjához, valamint az új Pedagógiai Programhoz igazodva, kiemelve intézményünk sajátos arculatát és helyi sajátosságait. A tervezés során külön figyelmet fordítottunk a stratégiai dokumentumok koherenciájára. A nevelési tervek megszövegezése során törekedtünk arra, hogy a csoport fejlettségének, összetételének megfelelő féléves nevelési tervek szülessenek, amelyek figyelemmel kísérik minden egyes gyermek fejlődését. A mérési eredmények és a nevelési terv megvalósítása adta azt a visszacsatolást, amely a következő féléves terv alapja lett. Továbbá ezek a dokumentumok biztosítják az alapját a szülői tájékoztatásoknak is, amit félévente kötelező jelleggel megteszünk.

Intézményünkben megtartottuk a munkatervben előre meghatározott ünnepeket, megemlékezéseket. Az ünnepek, programok szervezésének hármass felosztását csoporton belüli – óvodai szintű – családi) A továbbiakban is megtartani kívánjuk. 26 Az elmúlt nevelési év tapasztalatai megmutatták, hogy a családi ház felé történő nyitás bevált, hosszú távon is működő stratégia az óvoda részéről. A szülők örömmel, egyre nagyobb számban vesznek részt ezeken a rendezvényeken, szívesen élnek a lehetőséggel, hogy betekintsenek az óvoda életébe. Számíthatunk a szülők segítségére a programok szervezése és lebonyolítása során is. Nevelési időn kívül is lehetőség van további mozgásos, fejlesztő foglalkozásra. Orvosi szakvélemény alapján tartásjavító tornán, valamint ovi foci edzésen is részt vesznek a gyermekek heti rendszerességgel. Mindegyik tevékenység alapoz az önkéntességre, és célja,

hogy élmény teli mozgásformák segítségével segítsük a nagymozgások, a téri tájékozódás, a társakkal való együttműködés képességét.

Mindezek az összehangolt nevelő hatások nyomon követhető módon segítik a gyermekek fejlődését.

4.1. Az óvodai mulasztások figyelemmel kísérése

A kötelező óvodába járási kötelezettség miatt folyamatosan figyelemmel kell kísérni a gyermekek óvodai foglalkozásról való távolmaradását és annak igazolását.

Igazolatlan mulasztás az elmúlt nevelési évben nem volt. A hiányzások főképpen betegség miatt történtek, és életkorilag indokolt megoszlást mutatnak.

Vagyis legtöbbször az óvodát kezdő, a közösséget még meg nem szokó három éves gyermekek hiányoztak, a legkevesebbet az iskolába készülő nagycsoportosok.

A hiányzások igazolása minden esetben a házirendben rögzített, szabályos módon történt.

A szülők rend szerint jelzik a hiányzást, a lebetegedést az óvodapedagógusoknak, a betegségből a gyermekek orvosi igazolással jönnek vissza a közösségbe.

5. Személyi feltételek

Az óvoda dolgozóinak száma 2019/2020-es nevelési év végére 23 fő, ebből teljes munkaidőben 19 fő és 1 fő részmunkaidőben foglalkoztatott dolgozó (nyugdíj mellett foglalkoztatott kolléga, akit nyugdíjszövetkezeten keresztül alkalmazunk).

Közülük 9-en óvodapedagógusok, 6 fő nevelő-oktató munkát segítő dajka, 2 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő óvodatitkár, 3 fő konyhai alkalmazott, és 2 fő takarító. A karbantartási feladatokkal megbízott munkáltatója Sásd Város Önkormányzata. Munkánkat segítette GINOP pályázat keretében 1 fő pedagógiai asszisztens.

Változás csak az óvodapedagógusok személyében történt ebben a nevelési évben. Mindhárom kollégánk, kik a főiskolai tanulmányaikat folytatták, sikeresen leállamvizsgáztak. 2019 áprilisában megkezdte felmentési idejét Somogyvári Jánosné pedagógiai asszisztensünk, aki ténylegesen 2019. november 11-től nyugdíjas. 2019. szeptember 01-vel Blumenschein Erika óvodapedagógus CSED-re ment gyermeke megszületéséig. A helyére meghirdetett pályázat ismét sikertelen lett, így pedagógiai asszisztent alkalmazunk a csoportban. Augusztusban GINOP pályázat keretében segítséget kaptunk Vörös Ivett személyében, aki főiskolai végzettségű pedagógiai asszisztens. 2019 novemberében felmentési idejét kezdi meg Farkasné Antal Mária dajka, tényleges nyugdíjazásának ideje 2020. március 17. Helyére dajka munkakörbe áthelyezéssel Simon Etelka került, aki szakképzett dajka. A COVID idejére az ő takarítónői álláshelye nem lett betöltve. 2019 júliusában két kolléganőnk Vácziné Lakatos Anikó és Csiba Ernőné megkezdte felmentési idejét. Tényleges nyugdíjazásukra 2020 decemberében kerül sor. 40 év szolgálati idő letöltése után kérvényezték karkedvezményes nyugdíjazásukat. Mindketten jubileumi jutalomra részesültek Munkájukat köszönjük és gratulálunk szakmai életútjukhoz.

A hiányzó óvodapedagógus helyettesítését, és a betegségek miatti hiányzásokat „eseti helyettesítés elrendelésével”, rugalmasan oldotta meg a nevelőtestület ebben a nevelési évben is. Ebben a nevelési évben tanfelügyeletre, minősítésre, önértékelésre nem került sor. A nyári ügyelet megszervezésében nehézséget okozott a személyi feltétel hiánya, a folyamatos óvónői

jelenlét biztosítása. A dolgozók szabadságainak törvényes kiadását csak segítő, konstruktív dolgozói, vezetői és támogató fenntartói hozzáállással tudtuk megvalósítani. Jubileumi jutalmat kapott Farkasné Antal Mária 30 éves közalkalmazotti munkájáért, gratulálunk, köszönjük munkáját.

Csoport neve	Óvónők	Pedagógiai asszisztens	Dajka
1. sz. vegyes csoport Micimackó csoport	Vácziné Lakatos Anikó		Sohonyainé Kovács Éva Lukácsné Hrotkó Zita
2. sz. vegyes csoport Napocska csoport	Kesztyüs Kitti	Szabó Livia	Kissné Hipp Mónika
3. sz. vegyes csoport Teddy csoport	Rillné Bukovics Valéria	Schmidtné Fenyvesi Gyöngyi Vörös Ivett (GINOP)	Takácsné Szili Izabella
4. sz. vegyes csoport Hétszínvirág csoport	Csiba Ernőné Szivák - Böröcz Anita		Farkasné Antal Mária / Simon Etelka
5. sz. vegyes csoport Süni csoport	Sebőkné Nickl Melinda Hufnágelné Szeifert Katalin		Farkasné Rostás Gabriella
Törpike – Bölcsődei csoport	Némethné Illés Diána Razgyelné Dobszai Valéria		Hirné Hortobágyi Júlia

Munkarend, munkaidő beosztás:

Minden dolgozó kötelező munkaideje: heti 40 óra.

Óvodapedagógusok: délelőtti, ill. délutáni munkarendben dolgoznak.

Kötelező óraszám: 32 óra, 4 óra felkészülés, 4 óra vezetői döntés, megbízás alapján

A helyettes kötelező órája: 24 óra, a 8 órában a vezető helyettesi feladatokat látja el.

Óvodavezető kötelező órája: 10 óra Pedagógus asszisztens: heti 40 óra Óvodatitkár: heti 40 óra

Az év nyitvatartási rendje lefedte a szülői igényeket, az iskolai szünetek alatt) őszi, tavaszi, nyári biztosítottuk a gyermekek felügyeletét. 5 Nevelés nélküli munkanapot vettünk ki.

Képzések, továbbképzések

Folyamatosan nyomon követem a lehetőségeket, és kihasználjuk a Pécsi POK által kínált ingyenes tanfolyamokat. A pályázati kötelezettségek is járnak továbbképzésekkel, melyek folyamatosan történnek Minden kötelezett pedagógus rendelkezik a 120 óra kreditjével a Továbbképzési Tervünknek megfelelően. Két fő, Gálné Banizs Gabriella és Sohonyainé Kovács Éva Kisgyermeknevelő OKJ képzésen vettek részt és sikeres vizsgát tettek, melynek befejezése 2020 márciusa. A képzés tandíját az intézmény saját megtakarításából fizette.

Anyagi, erkölcsi elismerések, juttatások

Minden alkalmazott cafeteriaában részesült Erzsébet jegy formájában. (bruttó 100.000 Ft)

Minden alkalmazott munkaruhát kapott 10.000 Ft értékig.

Óvodán belüli feladatmegosztás

Nevelési céljainkat és az ebből adódó feladatokat a feladatmegosztásnak megfelelően a megbízások és egyéni vállalások szerint megvalósítottuk. Közös feladatainkat összefogással és sikeresen hajtottuk végre, amit mindenki egy kicsit személyes sikerként élt meg. Szerencsések vagyunk, mert a közös feladatokba, rendezvényeink szervezésébe, lebonyolításába mindenki részt vesz. Természetesen utasításokkal, tanácsokkal én is törekszem a munkát összehangolni és egyben csapattag is lenni.

6. Tárgyi feltételek, fejlesztések

A tárgyi feltételek javítására a lehetőségekhez mérten nagy hangsúlyt fektetünk, mert jelentősen befolyásolhatja a pedagógiai célkitűzéseink megvalósulását. Az intézmény helyiségei a dolgozók munkájának köszönhetően esztétikusak, praktikusak. A fenntartó is fontosnak tartja ezt.

A megújult környezetünkre kötelességünk vigyázni és erre figyelmeztetni az intézmény használóit, a gyerekeket és szüleiket. A megfelelő használat mellett is a tárgyak, eszközök elhasználódnak, cseréjüket, javításukat folyamatosan figyelni kell, és szükség szerint javítani, cserélni.

A Várnai doktor úr udvarában lévő nagyméretű fa, melynek az ágai az óvoda tetejére nyúltak és folyamatosan eldugította a tető vízelvezetőjét kivágásra került. Az intézmény bejárata kritikus állapotú, melynek oka lehet a Várnai Doktor úrral való közös bejárat. A teherautói többször beszakították az aszfaltot, a javítást a fenntartó végeztette el. A javítások miatt egyenetlen, veszélyes a terep. A kapunknak sajnos többször nekimentek, nem láttuk, hogy ki, csak azt tapasztaltuk, hogy nem lehet csukni. Sajnos a lejtés miatt a kocsis mosás vize is minket ér, így a bejáratunk folyamatosan sártenger, amit a szülők is már megjegyeztek és a takarításunkat is nehezíti.

Megfelelő tárgyi feltételekkel kezdtük meg a nevelési évet. Eszközeink biztosítva volt, tartalékoltuk a pályázati lehetőségből megszerzett ábrázolási kellékeket, játékokat. Ebben a nevelési évben erre nem kellett költségvetésből költeni. Kiemelkedően bővültek az udvari játékeszközeink két pályázat keretében (Magyar Faluprogram és az EFOP-3.9.2)

A napi gondozási teendőkhöz a szülőktől kaptunk támogatást.

Tárgyi feltételek alakulása, ebből adódó feladataink, intézményfejlesztési célok:

2020 tavaszán elkészült az új játszóudvarunk telepítése. A környezet rendbetétele, kerítés építése, tereprendezés a nyár folyamán megtörtént. Az átadó várhatóan a következő nevelési év elején lesz. Köszönjük a fenntartónak, hogy megtalálta és pályázott a Magyar Faluprogram pályázatán, köszönöm az országgyűlési képviselő úrnak, hogy támogatta, segítette ezt a pályázatot. A pályázat megírását, koordinálását Karsai Dánielnek és Rab Norbertnek. A tervezgetést, ötletezést polgármester úrnak, jegyző úrnak, kollégáimnak. A játszóudvar megtervezését, a játékok telepítését Tóth Csabának és csapatának. Az előkészületi munkákat

Merk Zsoltnak a Sásd Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú KFT vezetőjének és Orsós Józsefnek, akik végig segítettek, felügyelték a munkákat, amit a KFT munkatársai és a közfoglalkoztatottak közösen végeztek.

A környezet szépítéséhez anyagi segítséget is kaptunk, így elkészülhetett a zárt kerítésünk és az óvodánk bejáratának megszerkesztése.

7. Pályázatok

A nevelési évben folytattuk az Oktatási Hivatallal közösen az EFOP-3.1.5-16-2016-00001 „A TANULÓI LEMORZSOLÓDÁSSAL VESZÉLYEZTETETT INTÉZMÉNYEK TÁMOGATÁSA” című kiemelt projekt megvalósítását. A projekt hozzájárul a minőségi neveléshez, oktatáshoz való hozzáférés javításához, az oktatás- nevelés során megjelenő esélyegyenlőtlenségek csökkentéséhez.

Megtartottuk a „Kalandra fel” közösségi programunkat, melynek keretében a Pécsi Állat és Növénykertbe vittünk el 42 gyermeket. Ami még vissza van a Községi nap megszervezése és a Pedagógiai Program átirása. Ez a 2020/2021 nevelési év feladata.

Jó hír, hogy nyert a Bölcsődebővítés pályázatunk.

Köszönjük a lehetőséget a Fenntartónak, ezáltal még színvonalasabb szakmai munkát végezhetünk.

8. Nevelőmunka értékelése

Ebben a nevelési évben is az éves munkatervben a pedagógiai programmal összhangban a leírtakat szem előtt tartva végezték az óvónők a munkájukat. Nevelőmunkánkat pedagógiai programunk alapján folytatjuk, ami egyben tehát a nevelési tervünk is, 3-4 év alatt valósul meg, így megfelelő teret és időt hagy az egyéni érés megvalósulásához. Az óvodapedagógusi munka elemzése során elsődleges szempont az önálló munka tiszteletben tartása, pozitív megerősítés, az elfogadott elvek (melyeket programunk tartalmaz) és ennek a pedagógiai munkában történő megjelenése, összevetése. A munkaterv elkészítése biztosította az egész évben a nevelőtestület tagjai közötti egyenlő terhelést, feladatok megosztását, határidők betartását. Felelősöknél törekedtünk, hogy a fiatalabb munkatársak is szerepet kapjanak az idősebb, tapasztalt kollégák mellett. Nagy segítség a feladatok ütemezése, így elegendő idő jut a szervezési feladatok ütemezéséhez, kollégák, munkatársak, szülők tájékoztatására. A munkatervben rögzített határidőket betartottuk, a betervezett célokat, feladatokat megvalósítottuk. A munkatervben megfogalmazott szakmai és operatív egyéni feladatok megvalósulását igazolják a sikeres óvodai rendezvények, programok.

A nevelési év eredményei:

Munkatervi feladatainkat eredményesen megvalósítottuk, sőt az EFOP pályázatok programelemeivel túl is teljesítettük.

Az iskolába menő 31 nagycsoportos gyermek 80 % -a szeptembertől a Sásdi Általános Iskolában kezdi meg a tanulmányait. 4 gyermek fog Kaposszekcsőn, 1 pedig Gödrére iskolába járni.

Áprilistól szeptemberig 38 gyerek iratkozott be, közülük 30 gyermek kezdte meg az óvodát, így várhatóan 107 gyermekkel indítjuk el a következő nevelési évet.

A COVID helyzet kezelése intézményi szinten

Munkatervi feladatainkat eredményesen megvalósítottuk. (2020 márciusáig)

A vezetői ellenőrzések és a munkatársak nevelési évet záró értekezletre készített beszámolóí alapján megállapíthatom, hogy a pedagógusok és a nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók szakmai együttműködése, munkateljesítménye hatékony és magas színvonalú volt egész évben.

A nevelési évet záró értekezleten megfogalmaztuk erősségeinket:

- Szakmai felkészültség
- Együttműködés a külső szakemberekkel, jelzőrendszerrel, társintézményekkel
- Jó légkör, családbarát óvoda, szülőkkel való kommunikáció és együttműködés
- Zárt rendszerű online felületen a szülők és az SZMK még jobb és gyorsabb tájékoztatása
- Erősségé vált a dokumentumvezetés, értékelések, szakmai beszámolók megírása. Kiemelném az idei csoportnaplót, beszámolókat
- Az SNI gyerekek kötelező intézményi 10 órás fejlesztése (Gyógypedagógiai asszisztens által)

A nevelési évet záró értekezleten megfogalmaztuk a további fejlesztésre váró területeket

- A szülők figyelmének felhívása kötelességeikre is, a rendszeresség és szabálytudat alakítása
- A szülői értekezletek, fogadóórák látogatottsága közelítse meg a szeptemberi részvételi arányt.
- A szabad játékos tevékenységek lehetőségének tudatos megteremtése, a sajátos módú és ütemű tapasztalatok szerzésének érdekében.
- Az udvar biztonságossá tétele, karbantartása
- Bejárat rendbetétele

Előttünk álló feladatok a következő nevelési évben:

- • Készség és képességfejlesztő játékok vásárlása
- • Az udvari játékok felülvizsgálata
- • Árnyékoló a Süni csoport teraszára
- • Hátsó bejárat járda lépcsőjavítás

Köszönöm valamennyi munkatársam kreatív, színvonalas munkáját, a szóban és írásban megfogalmazott gondolatait, és a jövőre vonatkozó fejlesztési javaslatait.

Tisztelt Képviselő Testület!

Intézményünk első számú közvetett partnere a fenntartó. Az évek során sikerült korrekt, hatékony a gyermekek érdekeit szem előtt tartó kapcsolatot kialakítani.

Ennek megtartásában bízva, megköszönve az egész éves együttműködést, kérem a Képviselő Testületet beszámolóm megvitatására és elfogadására, intézményünk további támogatására.

Sásd, 2020. október 15.

.....

Gálné Banizs Gabriella
ÁMK Igazgató

Mellékletek

- Bölcsőde szakmai beszámolója

Bölcsőde éves beszámoló

2019/2020

A 2019/2020-os nevelési évben a bölcsőde teljes létszámmal működött, azaz 12 fővel. A gyerekek korösszetétele elég vegyes volt. 2 kisgyermek a második évét kezdte a csoportba, így 10 újonnan érkezett gyermek van. Az új gyerekek beszoktatása augusztus végén kezdődött és a legtöbb gyermek esetében két hét elegendő volt a bölcsődébe való beilleszkedéshez, de volt olyan, akinek elhúzódó beszoktatása volt. Egy kisgyermek elment és egy érkezett.

Bölcsődénkben általánossá vált a fokozatos anyás beszoktatás, amely lehetővé tette a gyermekek számára, hogy az idegen környezettel, a biztonságot jelentő édesanya segítségével ismerkedjen. A kisgyermeknevelőnek pedig ez által lehetősége nyílt arra, hogy megfigyelje a gyermek egyéni szokásait, fejlettségi szintjét. Jól szervezett, folyamatos napirenddel biztosítottuk a gyermekek számára az állandóságot, az önállósodási törekvések erősödését, a tevékenységek folyamatosságát. A napirend rugalmasan alkalmazkodott az életkori és egyéni igényeikhez, szükségleteikhez, évszakokhoz, otthoni napirendjükhöz, de egyben a csoport igényeit is kielégítette. A bölcsőde házirendje a szülő felé közvetíti az intézmény elvárásait a folyamatos, zökkenőmentes működés érdekében.

Az egyéni igények kielégítését, az egyéni bánásmód kialakítását segítette a saját gondozónő rendszer és a felmenő rendszer. A saját gondozónő rendszer lényege, hogy a gondozónő gondozáskor kizárólag csak a „saját” gyermekeit látja el, a társ gondozónő távollétében gondozhatja az ő gyermekeit. Ez állandóságot jelent a gyermekeknek és nélkülözhetetlen az egészséges személyiség fejlődésének. A felmenő rendszer pedig azt szolgálja, hogy a bölcsődébe kerüléstől az óvodába kerülésig egy gondozónőhöz tartozik a gyermek, egy gondozónő kíséri és segíti fejlődését. A gondozónő az anya távollétében megadja a gyermeknek a biztonságot, szeretetet, amely segíti és fejleszti a gyermek testi, szellemi és érzelmi fejlődését.

A bölcsődei nevelés–gondozás feladata a gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése és a gyermek fejlődésének az elősegítése, a nevelési év során igyekeztünk feladatainkat ennek tükrébe végezni. Olyan lehetőségeket biztosítottunk ahol a gyermekek meg tapasztalhatták a szabadjáték örömét, kedvükre mozoghattak, értékes irodalommal találkoztak, és beszélő környezetben sajátították el az anyanyelvüket. Célunk volt, hogy gyermekeinket óvodáskorukig a családdal együttműködve neveljük és segítsük személyiségük

kibontakozását, lehetőséget adva arra, hogy egészségesen fejlődjenek, és tapasztalatokat szerezzenek ahhoz, hogy erre az óvodai nevelés építeni tudjon.

Bölcsődénkben minden gyermek családi légkörben, saját képességei szerint fejlődött, megtapasztalhatta a szabad játék örömet, élmény és fantázia világa gazdagodott. A közös élmények hozzájárultak a gyermekek egészséges fejlődéséhez, a családi nevelés segítéséhez. Az ünnepek megtartása, a népszokások, hagyományok, a múlt értékeinek megőrzése és beépítése a mindennapokba nagyon fontosak voltak bölcsődéseink életében is. Ünnepek alkalmával a csoportszobák díszítésével, kisebb ajándékok készítésével, a családi hangulat megteremtésével járultunk hozzá, hogy bölcsődés gyermekeink jól érezték magukat intézményünkben.

A bölcsődei gondozás-nevelés március 16.-áig zökkenőmentesen zajlott, azonban a COVID helyzet miatt ettől a naptól kezdve a bölcsődések nem jártak az intézménybe. Ennek oka volt, vagy a szülő féltette a gyermekét és otthon tartotta vagy Polgármesteri utasításra nem járhattak az intézménybe. Ebben az időszakban is biztosítottunk a gyermekek számára kezdeményezéseket, meséket, verseket, énekeket, kreatív tevékenységeket online formában. Az ünnepekre készített ajándékokat elvittük a gyermekeknek.

A bölcsődei élet rendje június elején kezdett helyreállni, ugyanis ekkora enyhültek a szigorítások és a fokozott biztonsági előírások mellett már zavartalanul működhattunk. Nem volt egyszerű feladat visszaszoktatni a gyermekeket a bölcsődei élet rendjéhez, szabályaihoz, de arra törekedtünk, hogy ezt mindenki számára könnyebbé tegyük. Ebben segítségünkre volt a nyári életmód, amelyben sokat tartózkodunk a friss levegőn. A gyermekek újra megtanulták a szokásokat, napirendet így a nyár további része már zökkenőmentesen zajlott.

Bölcsőde rendezvényei az év folyamán:

- Mikulás 2019. december
- Karácsony 2019. december
- Farsang 2020. február

Sásd, 2020. október 10.

Illés Diána
Vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Tárgy: Sásd Város Önkormányzat Ajánlatkérő által megindított „**TOP 2.1.2.-16-BA1-2017-00007 és a TOP 1.1.3.-16-BA1-2017-00005” megnevezésű projektekhez kapcsolódó „Sásd Zöldváros-Piac kivitelezése”** tárgyú, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) Harmadik Rész XVII. Fejezete Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nyílt közbeszerzési eljárás bírálata.

Helyszín: un. „Skype” videotelefon alkalmazásával történik a bírálóbizottsági ülés a pandémiára való hivatkozással. Az ülésről videofelvétel készül. A videofelvétel készítéséhez, és annak bizonyítékként történő felhasználásához, illetve tárolásához mindhárom tag hozzájárul. A tagok a fentiekre tekintettel utólag írják alá a jelen dokumentumot.

Időpont: 2020. október 20. 14.00. óra

Jelen vannak: a bíráló bizottság mindhárom tagja.

Dr. Babits András ismerteti, hogy az árendokölás kiegészítésének határidejéig – 2020. 10. 20. 12:00 óráig az OCTOPUS Invest Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság nem nyújtotta be árendokölásának kiegészítését.

A Bíráló Bizottság erre tekintettel megállapítja, hogy a **OCTOPUS Invest Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** vonatkozásában az árendokölást nem tudja elfogadni, az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz az értékelési szempontként figyelembe vett ár vonatkozásában.

Az Ajánlatkérő erre tekintettel a Döntéshozó felé a következő döntési javaslatot terjeszti:

- a Képviselő-testület az Eljárásban az OCTOPUS Invest Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (1091 Budapest Ifjúmunkás Utca 14.1.lház.2.em.8) ajánlattevő ajánlatát a Kbt. 73. § (2) bekezdése alapján nyilvánítsa érvénytelennek, mert ajánlata aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz.
- Kbt. 75. § (2) bekezdés b) pontja alapján az Eljárást nyilvánítsa eredménytelennek, mert rendelkezésére álló anyagi fedezet összege, ami bontási jegyzőkönyvben ismertetett módon 340.561.483 HUF, nem elegendő a szerződés megkötéséhez az értékelés alapján legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevővel, akinek az ajánlati ára 366.536.763 HUF.

A Bíráló Bizottság döntéseit egyhangúlag – 3 igen, 0 nem szavazat mellett – hozta meg.

14.22. perckor a Bíráló Bizottság ülését berekeszti.

.....
Babits András
Bíráló Bizottság tagja

.....
Nagy Lajos László
Bíráló Bizottság elnöke

.....
Bíráló Bizottság tagja
Boa Árpád

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a **TOP 2.1.2.-16-BA1-2017-00007** és a **TOP 1.1.3.-16-BA1-2017-00005**” számú projektekhez kapcsolódó „Sásd Zöldváros-Piac kivitelezése tárgyú, EKR000437932020 számú közbeszerzési eljárással (a továbbiakban: Eljárás) összefüggésben a következő határozatot hozza:

- a Képviselő-testület a Bíráló Bizottság 2020 október 20-án kelt javaslata alapján az Eljárásban az **OCTOPUS Invest Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (1091 Budapest Ifjú munkás Utca 14.1.lház.2.em.8)** ajánlattevő ajánlatát a Kbt. 73. § (2) bekezdése alapján érvénytelennek nyilvánítja, mert ajánlata aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz.
- Kbt. 75. § (2) bekezdés b) pontja alapján az Eljárást eredménytelenné nyilvánítja, mert rendelkezésére álló anyagi fedezet összege, ami bontási jegyzőkönyvben ismertetett módon 340.561.483 HUF, nem elegendő a szerződés megkötéséhez az értékelés alapján legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevővel, akinek az ajánlati ára 366.536.763 HUF.

Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete indokoltnak tartja, hogy a közbeszerzési eljárást ismételten kiírja.

Ezen döntéséhez felhatalmazza a polgármesterét, hogy a műszaki tartalmat szakemberek bevonásával tekintsék át és a szükséges változtatási javaslatok alapján az új közbeszerzési kiírást terjesszék be a Testület elé jóváhagyásra.

Határidő: 2020. november 10.

Felelős : Dr. Jusztinger János polgármester



**Tárgy: Sásd – Petőfi u.
felújítási munkái 330 fm
hosszban**

+36-30/405-39-91

Tisztelt Címzett!

SOLTÓT Kft.
5320 Solt, Kékeméti út 34.
UniCredit bank
10948001-00 • 36-72510002
Adó: 1642168-2-01

Kiszli László, ügyvezető
Soltút Kft.

Sásd, Petőfi utca felújítás

KÖLTSÉG ÖSSZESÍTŐ

	SZAKAGAK	KÖLTSÉG (Ft)
30	ÚTÉPÍTÉS	9 289 000
	NETTÓ AJÁNLAT ÁR	9 289 000
	ÁFA 27%	2 508 030
	AJÁNLATI ÁR	11 797 030

Tétel szám	Megnevezés	Egység	Mennyiség	Egységár (Ft/egység)	Költség (Ft)
I.	Petőfi utca: 330 méter hosszan és változó szélességben				
1.	Slusszok vágása, bontása és bontott anyag elszállítása.	fm	12	1 500	18 000
2.	Meglévő burkolat marása	m2	1 380	750	1 035 000
3.	Kézi alsózás átlag 4 cm vastagságban	m2	50	6 000	300 000
4.	AC-11 kopóréteg elhelyezése átlag 4+1 cm vastagságban finisчерes bedolgozással.	m2	1 380	5 300	7 314 000
5.	Karbubelárók kézi aszfaltozása 0.4 méter szélesen	m2	32	6 000	192 000
6.	Slusszok kiöntése bitumenes anyaggal	fm	30	1 000	30 000
7.	Ideitelenes forralomtechnika	alk	1	150 000	150 000
8.	Felvonulás munkaterületre	alk	1	250 000	250 000

Megjegyzés! Az ajánlatban nem szereplő minden egyéb, elő és utómunkálatok elvégzése a megrendelő feladata!

Kelt.: Solt, 2020. október 08.

SOLTÚT Kft.
3320 Solt, Kecskeméti út 34.
UniCredit Bank Zrt.
10948001-00000000-72510002
Árszám: 10642166-2 08

Kiszi László ügyvezető
Soltút Kft.



ALISCA BAU Építőipari Zrt.

EREDETI

**ALISCA BAU Építőipari Zrt.
7140 Bátaszék, Bonyhádi u. 30.**

ajánlata

**„Önkormányzati fejlesztések 2020. támogatás keretében
megvalósuló Sásd, Petőfi Sándor utca felújítása”**

**tárgyú beszerzési
eljáráshoz**

Bátaszék, 2020. október 14.


.....
Fülöp István
vezérigazgató
ALISCA BAU Építőipari Zrt.
7140 Bátaszék, Bonyhádi u. 30.
Postacím: 7101 Szekszárd, Pf.: 59.
Adószám: 14530603-2-17
Ár: 3.

Sásd, Petőfi utca felújítás

KÖLTSÉG ÖSSZESÍTŐ

	SZAKAGAK	KÖLTSÉG (Ft)
30	ÚTÉPÍTÉS	10 347 800
	NETTÓ AJÁNLAT ÁR	10 347 800
	ÁFA 27%	2 793 906
	AJÁNLATI ÁR	13 141 706

Tétel szám	Megnevezés	Egység	Mennyiség	Egységár (Ft/egység)	Költség (Ft)
1.	Petőfi utca: 330 méter hosszan és változó szélességben				
1.	Slusszok vágása, bontása és bontott anyag elszállítása.	fm	12	1 650	19 800
2.	Meglévő burkolat marása	m2	1 380	700	966 000
3.	Kézi alsózás átlag 4 cm vastagságban	m2	50	7 000	350 000
4.	AC-11 kopóréteg elhelyezése átlag 4+1 cm vastagságban finiszeres bedolgozással.	m2	1 380	6 000	8 280 000
5.	Kapubejárók kézi aszfaltozása 0.4 méter szélesen	m2	32	6 500	208 000
6.	Slusszok kiöntése bitumenes anyaggal	fm	30	800	24 000
7.	Ideiglenes forgalomtechnika	alk	1	200 000	200 000
8.	Felvonulás munkaterületre	alk	1	300 000	300 000

Megjegyzés! Az ajánlatban nem szereplő minden egyéb, elő és utómunkálatok elvégzése a megrendelő feladata!

Kelt.: Batta Szabolcs, 2020. október 14.


 FÜLÖP NÓRÁK ALISCA BAU Zrt.
 Készletigazgató
 ALISCA BAU ALISCA BAU Zrt.
 7140 Békéscsaba, Bonyhádi u. 32.
 Postacím: 7101 Székszárd, Pf.: 69.
 Adószám: 14530603-2-17
 3.

DR. GALIGER LAJOS ÜGYVÉD

H-7100 Szekszárd, Tinódi utca 5. • Telefon: +36 74 412-972 • Cégkapu: 50232455# • e-mail: galiger@t-online.hu
Ügyvédi kamarai azonosító száma: 36060462; Felelősségbiztosító: MÜBSE Budapest

ALÁÍRÁS-MINTA
HITELESÍTÉS

Alulírott, **Fülöp István** (születési helye, ideje: Szekszárd, 1961.07.28.; anyja neve: Böröcz Mária) 7100 Szekszárd, Allende utca 8. szám alatti lakos kijelentem, hogy az

ALISCA BAU Építőipari Zártkörűen Működő Részvénytársaság

vezérigazgatójaként a céget akként jegyzem, hogy a géppel vagy kézzel előírt, előnyomott vagy előnyomtatott cégnev alá a nevemet önállóan az alábbiak szerint írom:

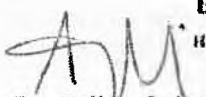


Fülöp István

Ügyszám: 248-4/2019.

Alulírott dr. Galiger Lajos ügyvéd (székhelye: 7100 Szekszárd, Tinódi utca 5.; nyilvántartó kamara: Tolna Megyei Ügyvédi Kamara; ügyvédi kamarai azonosító száma: 36060462) tanúsítom, hogy a fenti aláírás-mintát Fülöp István (születési helye, ideje: Szekszárd, 1961.07.28.; anyja neve: Böröcz Mária) 7100 Szekszárd, Allende utca 8. szám alatti lakos, aki személyazonosságát a 385518HA számú személyi igazolványával, lakcímét a 478663UL számú lakcímet igazoló hatósági igazolványával kellőképpen igazolta, előttem saját kezűleg írta alá. --- Nyilatkozom, hogy az aláírás-minta hitelesítést a cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárás során láttam el ellenjegyzéssel. Ezen általam ellenjegyzett aláírás-minta a cégbejegyzési kérelem mellékletét képezi. A cégbejegyzési kérelem alapját képező létesítő okiratot én készítettem és láttam el ellenjegyzéssel. Így a jelen aláírás-minta megfelel a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 9. §-ában írt feltételeknek. -----

Szekszárd, 2019. november 1.
Ellenjegyzem:



Dr. Galiger Lajos
ügyvéd
kasz: 36060462

DR. GALIGER LAJOS
ügyvéd
H-7100 Szekszárd, Tinódi utca 5.
Tel.: +36 74 412-972
e-mail: galiger@t-online.hu



GEOTECHNIKA '84

VÍZ- ÉS CSATORNAÉPÍTŐ KFT

7171 Sióagárd, Kossuth u. 59. Telefon/Fax: 36 71 437 111

Adószám: 11295688-2-17. Cégjegyzékszám: 17-09-003293

Bankszámlaszám 2: 11600006 00000000-13732761

Sásd Város Önkormányzata

7370 Sásd, Dózsa Gy. u. 32.

Tárgy: Árajánlat – Sásd, Petőfi
Sándor utca felújítása

Tisztelt Ajánlatkérő!

Köszönettel vettük árajánlat kérésüket, melyre a mellékelt költségvetésben részletezett, alábbi
egyösszegű ajánlatot adjuk:

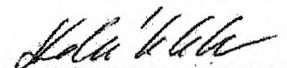
Nettó ajánlati ár:	11.071.900 Ft
ÁFA 27%	2.989.413 Ft
Bruttó ajánlati ár:	14.061.313 Ft

Ajánlat érvényességi ideje: 2020. november 30.

Sióagárd, 2020. október 12.

Tisztelettel:

GEOTECHNIKA '84 KFT.
7171 Sióagárd, Kossuth u. 59.
Adószám: 11295688-2-17
-1-


Kollerné Szűcs Eszter
ügyvezető

Sásd, Petőfi utca felújítás

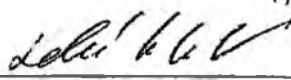
KÖLTSÉG ÖSSZESÍTŐ

	SZAKÁGAK	KÖLTSÉG (Ft)
30	ÚTÉPÍTÉS	11 071 900
	NETTÓ AJÁNLAT ÁR	11 071 900
	ÁFA 27%	2 989 413
	AJÁNLATI ÁR	14 061 313

Tétel szám	Megnevezés	Egység	Mennyiség	Egységár (Ft/egység)	Költség (Ft)
I.	Petőfi utca: 330 méter hosszan és változó szélességben				
1.	Slusszok vágása, bontása és bontott anyag elszállítása.	fm	12	2 000	24 000
2.	Meglévő burkolat marása	m2	1 380	850	1 173 000
3.	4 cm vastagságban	m2	50	7 200	360 000
4.	AC-11 kopóréteg elhelyezése átlag 4+1 cm vastagságban finisчерes bedolgozással.	m2	1 380	6 200	8 556 000
5.	Kapubejárók kézi aszfaltozása 0.4 méter szélesen	m2	32	7 200	230 400
6.	Slusszok kiöntése bitumenes anyaggal	fm	30	950	28 500
7.	Ideiglenes forgalomtechnika	alk	1	350 000	350 000
8.	Felvonulás munkaterületre	alk	1	350 000	350 000

Megjegyzés! Az ajánlatban nem szereplő minden egyéb, elő és utómunkálatok elvégzése a megrendelő feladata!

Kelt.: Sióagárd, 2020. október 12.


Geotechnika '84 Kft
 Kollerné Szűcs Eszter
 GEOTECHNIKA '84 KFT.
 7171 Sióagárd, J. J. Árkády u. 59.
 Adószám: 11295388-2-17
 -1-

EFOP-2.1.2-16-2017-00023 azonosítószámú pályázat pót eszközbeszerzés

Megnevezés	db	Megjegyzés
ÖSSZESEN		
Monitor	3	GYEP munkatársak számára kívánjuk beszerezni a meghibásodott eszközeik pótlására.
Router	1	Eredetileg nem szerepelt az eszközlistában, mivel rendelkeztünk routerrel. Azonban az eltelt időben többször hibásan működött, így cserére szorul.
NAS meghajtó	1	Közös meghajtót kívánunk létrehozni a GYEP iroda számára annak érdekében, hogy az adatokat biztonságosan tárolhassuk.
Merevlemez	2	Közös meghajtót kívánunk létrehozni a GYEP iroda számára annak érdekében, hogy az adatokat biztonságosan tárolhassuk.
mobil telefon	3	Az önkormányzat által biztosított mobiltelefonok egy része időközben meghibásodott, így ezek pótlása szükséges. Az EFOP-1.4.2 pályázatból az eredeti költségvetéshez képest mégsem kerültek beszerzésre telefonok.
tablet+tok	10	Tanulásegítéshez szükséges, a foglalkoztató teremben tartandó oktatások során.
nyomtató	1	Családmentorok munkájának segítéséhez szükséges.
memória kártya 64 gb	5	A pályázatból beszerzésre kerülő eszközök működéséhez szükséges.
pendrive	5	A megvalósításhoz szükséges adathordozók.
vezetékes,hordozható telefon	1	A GYEP iroda számára szükséges beszereznünk egy új vezetékes telefont, mivel a régi készülékük elromlott.
tv	1	Az infra pályázatból felújított foglalkoztató terembe kívánjuk beszerezni.
memória kártya 128 gb	1	A pályázatból beszerzésre kerülő eszközök szükséges.
varrógép 1	1	A különböző szakmai foglalkozásokon kívánjuk használni a varrógépeket. Továbbá a járványügyi időszakban maszkok készítéséhez.
varrógép 2	1	A különböző szakmai foglalkozásokon kívánjuk használni a varrógépeket. Továbbá a járványügyi időszakban maszkok készítéséhez.
videokamera	1	A különböző szakmai foglalkozásokon kívánjuk használni a kamerát.

A pályázatban rendelkezésre álló fedezet az eszközökre 26.994.050 Ft. A közbeszerzés lefolytatás után 25.438.875 Ft értékben szerződöttünk, emiatt 1.555.175 Ft megtakarítás keletkezett az eszközsoron.

Határozati javaslat

Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testülete tudomásul veszi az általános iskolai felvételi körzetek jelenlegi rendjét, azzal kapcsolatban módosítási javaslata nincs.

A képviselő-testület a jegyző tájékoztatása alapján megállapítja, hogy a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási helyvel rendelkező, általános iskolába járó hátrányos helyzetű gyermekek létszáma intézményenként a következő:

	Lakóhellyel (tartózkodási helyvel) rendelkező, általános iskolába járó	
	hátrányos helyzetű gyermekek létszáma	halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszáma
Sásdi Általános Iskola	15	3

Határidő: közlésre 2020. október 31.

Felelős: Dr. Jusztinger János polgármester



Szigetvári Tankerületi Központ

**Valamennyi települési önkormányzat
a Hegyháti, Sellyei, Szentlőrinci,
és a Szigetvári járásban**

Ikt.szám: TK/020/00442-2/2020

Tárgy: tájékoztatás

**Székhelyein
Hivatali kapun keresztül**

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

Tisztelt Jegyző Asszony/Úr!

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.) 50.§ (8) bekezdése alapján az iskolák felvételi körzetének meghatározása az illetékes tankerületi központ feladata. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31.) rendelet 24. § (1) bekezdése szerint:

„A felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban. Az illetékes tankerületi központ december 1-jéig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.”

A fentiekre hivatkozva kérem 2020. október 31. napjáig tájékoztasson:

- az ön által vezetett települési önkormányzat véleményéről, illetve esetleges módosítási javaslatairól az általános iskolák jelenlegi körzethatáraival kapcsolatosan
- az önkormányzati nyilvántartásban szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámáról intézményi és tagintézményi bontásban

Tájékoztatásukat kérem, hogy a Szigetvári Tankerületi Központ hivatali kapujára küldjék el a fenti határidőig.

Kérdés esetén forduljanak hozzánk bizalommal:

Keszeg Károly szakmai igazgatóhelyettes

e-mail: karoly.keszeg@kk.gov.hu

telefon: 73/795-211

Segítő együttműködését előre is köszönöm.

Szigetvár, 2020. október 12.

Tisztelettel:





Pécsi Tankerületi Központ

Valamennyi érintett Önkormányzatnak

Iktatószám: TK/014/03678-1/2020

Ügyintéző: dr. Tarai Klára

Tárgy: Felvételi körzetek megállapítása

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (8) bekezdése szerint a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.

Fentiek alapján kérem, szíveskedjenek a testület véleményéről szóló, a kért adatokat is tartalmazó határozatot 2020. október 15-ig, de legkésőbb önkormányzatuk képviselő-testületének következő testületi ülését követően haladéktalanul megküldeni a tankerületi központ részére.

Pécs, 2020. október 8.

Köszönettel:


Páva Péter
tankerületi igazgató


Székhely: Pécsi Tankerületi Központ
7621 Pécs, Színház tér 2.
Telefon: +36-72-795-209
E-mail: peter.pava@kk.gov.hu



Pécsi Tankerületi Központ

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. §- a 1. pontjának 1.4 alpontja szerinti
nemzetiséghez tartozók általános iskolai oktatásában
– horvát nemzetiségi oktatás –
kötelező felvételt biztosító állami fenntartású általános iskolák jegyzéke
Baranya megyében a 2020/21-es tanévben.**

Kötelező felvételt biztosító állami fenntartású iskolák a pécsi tankerületben:

Köznevelési intézmény neve, címe:	Felvételi körzete:
Szalántai Általános Iskola (OM: 027356, 7811 Szalánta, Hunyadi u. 43.)	a pécsi járás, valamint a komlói járás és sásdi járás települései.

Székhely: Pécsi Tankerületi Központ 7621 Pécs, Színház tér 2.
Telefon: +36-72-795-209 E-mail: pecs@kk.gov.hu



Szigetvári Tankerületi Központ

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 1. pontjának 1.3
alpontja szerinti általános iskolai nevelés-oktatásban
kötelező felvételt biztosító állami fenntartású általános iskolák
jegyzéke**

SZIGETVÁRI TANKERÜLETBEN a 2021/22-es tanévben.

Köznevelési intézmény neve, címe:	Felvételi körzete:
Dél-Zselic Tinódi Lantos Sebestyén Általános Iskolája (OM: 027404, 7900 Szigetvár, Rákóczi utca 9-13.)	Szigetvár város közigazgatási területe, az Almás-patak keleti oldalán lakó gyermekek részére, kivéve a Zsibóton, Becefán, Zsibót-Szőlőhegyen lakó gyermekek
Istvánffy Miklós Általános Iskola (OM: 203281, 7900 Szigetvár, Szent István lakótelep 2.)	Szigetvár város közigazgatási területe, az Almás –patak nyugati oldalán lakó gyermekek részére, ezen felül a Zsibóton, Becefán, Zsibót-Szőlőhegyen lakó gyermekek
Kétújfalui Konrád Ignác Általános Iskola (OM: 203278, 7975 Kétújfalu, Zrínyi utca 1.)	Kétújfalu, Bürös, Endrőc, Gyöngyösmellék, Szörény, Teklafalu, Várad és Zádor községek közigazgatási területe
Dél-Zselic Általános Iskola Mozsgói Lengyeltóti János Általános Iskolája (OM: 0274047932 Mozsgó, Mátyás király utca 3.)	Mozsgó, Szulimán, Almáskeresztúr és Csértő községek közigazgatási területe
Dél-Zselic Általános Iskola Nagydobszai Általános Iskolája (OM: 027404, 7985 Nagydobsza, Hunyadi utca 1.)	Nagydobsza, Kisdobsza, Merenye, Tótszentgyörgy, Kistamási, Molvány, Pettend és Nemeske községek közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.

Tel.: +36-73-795-214

e-mail: szigetvar@kk.gov

KRID: 651169363 - SZIGTANKER

Nagypeterdi Általános Iskola (OM: 203280, 7912 Nagypeterd, Kossuth Lajos utca 47.)	Nagypeterd, Botykapeterd, Nagyváty, Nyugotszenterzsébet, Szentdénés, Rózsafa, Bánfa és Katádfa községek közigazgatási területe
Dél-Zselic Általános Iskola Somogyapáti Általános Iskolája (OM: 027404, 7922 Somogyapáti, Fő utca 89.)	Somogyapáti, Basal, Patapoklosi, Somogyhatvan és Somogyviszló községek közigazgatási területe
Dél-Zselic Általános Iskola Szentlászlói Általános Iskolája (OM: 027404, 7936 Szentlászló, Kossuth utca 17.)	Szentlászló és Boldogasszonyfa községek közigazgatási területe
Almamellék-Somogyhársági Általános Iskola és Kollégium (OM: 027367, 7934 Almamellék, Petőfi tér 1.)	Almamellék, Csebény, Horváthertelend és Ibafa községek közigazgatási területe
Almamellék-Somogyhársági Általános Iskola és Kollégium Somogyhársági Tagiskolája (OM: 027367, 7925 Somogyhárság, Rákóczi utca 60.)	Somogyhárság, Magyarlukafa és Vásárosbéc községek közigazgatási területe
Dencsháza-Hobol Általános Iskola (OM: 027371, 7915 Dencsháza, Petőfi utca 40.)	Dencsháza és Szentegát községek közigazgatási területe
Dencsháza-Hobol Általános Iskola Hoboli Tagiskolája (OM: 027371, 7971 Hobol, Mátyás király utca 47.)	Hobol község közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.

Tel.: +36-73-795-214

e-mail: szigetvar@kk.gov

KRID: 651169363 - SZIGTANKER

Gödrei Körzeti Általános Iskola (OM: 027273, 7386 Gödre, Árpád utca 13.)	Gödre, Baranyajenő, Baranyaszentgyörgy, Szágy és Tormás községek közigazgatási területe
Hegyháti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 201344, 7342 Mágocs, Szabadság utca 7.)	Mágocs, Alsómocsolád, Mekényes és Nagyhajmás községek közigazgatási területe
Hegyháti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Egyházaskozár - Bikali Tagintézménye (OM: 201344, 7347 Egyházaskozár, Rákóczi utca 55-56.)	5.-8. évfolyamok számára Bikal, Egyházaskozár, Szárász, Hegyhátmaróc és Tófű községek közigazgatási területe
Hegyháti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Egyházaskozár - Bikali Tagintézménye (OM: 201344, 7346 Bikal, Rákóczi utca 3.)	1.-4. évfolyamok számára: Bikal, Egyházaskozár, Szárász, Hegyhátmaróc és Tófű községek közigazgatási területe
Mindszentgodisai Általános Iskola (OM: 027285, 7391 Mindszentgodisa, Kossuth Lajos utca 71.)	Mindszentgodisa, Bakóca, Kisbeszterce és Kishajmás községek közigazgatási területe
Sásdi Általános Iskola (OM: 201311, 7370 Sásd, Szent Imre út 29-31.)	Sásd város, Felsőegerszeg, Meződ, Palé, Varga és Váznok községek közigazgatási területe
Vásárosdombói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM azonosító: 027290, 7362 Vásárosdombó, Szabadság tér 16.)	Vásárosdombó, Ág, Gerényes, Kisvaszar, Tarrós és Tékes községek közigazgatási területe
Hetvehelyi Általános Iskola (Deutsche Nationalitäten Grundschule Hetvehely) (OM: 027376, 7681 Hetvehely, Rákóczi utca 30.)	Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin községek közigazgatási területe
Szentlőrinci Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (Szentlőrincer Grundschule) (OM: 201052, 7940 Szentlőrinc, Ifjúság útja 5.)	Szentlőrinc város, Csonkamindszent és Kacsóta községek közigazgatási területe
Királyegyházi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 203417, 7953 Királyegyháza, Petőfi utca 63.)	Királyegyháza, Sumony és Gyöngyfa községek közigazgatási területe
Szentlőrinci Általános Iskola Zsigmond Király Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052, 7951 Szabadszentkirály, Ady Endre utca 37.)	Szabadszentkirály, Gerde, Pécsbagota és Velény községek közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.

Tel.: +36-73-795-214

e-mail: szigetvar@kk.gov

KRID: 651169363 - SZIGTANKER

Szentlőrinci Általános Iskola Bicsérdi Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052, 7671 Bicsérd, Rózsa utca. 16/b.)	Bicsérd, Boda és Zók községek közigazgatási területe
Szentlőrinci Általános Iskola Bükkösd-i Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052, 7682 Bükkösd, Vadasvölgy utca 2.)	Bükkösd, Cserdi, Dinnyeberki és Helesfa községek közigazgatási területe
Baksai Általános Iskola (OM: 202757, 7834 Baksa, Rádfai utca 2/a.)	Baksa, Tengeri, Téseny, Ocsárd (pécsi tankerület) és Kisdér (siklói tankerület) községek közigazgatási területe
Drávasztári Általános Iskola (Osnovna Škola Starin) (OM: 027342, 7960 Drávasztára, Zrínyi Miklós utca 64.)	Drávasztára és Drávaiványi községek közigazgatási területe
Kiss Géza Magyar- Horvát Kétnyelvű Nemzetiségi Általános Iskola és Zeneiskola- Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 027355, 7960 Sellye, Bodonyi Nándor utca 10.)	Sellye város, Bogdása, Drávafok, Kákics, Marócsa, Markóc, Okorág, Sósvertike, Besence, Csányoszló és Nagycsány községek közigazgatási területe
Kiss Géza Általános Iskola Felsőszentmártoni Tagiskolája (Osnovna Škola Martince) (OM: 027355, 7968 Felsőszentmárton, Kossuth utca 1-3.)	Felsőszentmárton, Drávakeresztúr községek közigazgatási területe
Magyarmecskai Általános Iskola (OM: 27351, 7954 Magyarmecske, Petőfi utca 96.)	Magyarmecske, Magyartelek, Gilvánfa és Kisasszonyfa községek közigazgatási területe
Vajszlói Kodolányi János Általános Iskola (OM: 027358, 7838 Vajszló, Iskola utca 1.)	Vajszló, Adorjás, Baranyahidvég, Hirics, Kemse, Kisszentmárton, Kórós, Lúzsok, Páprád, Piskó, Sámod, Vejtő és Zaláta községek közigazgatási területe
Vajszlói Kodolányi János Általános Iskola Bogádmindszenti Általános Iskolája (OM: 027358, 7836 Bogádmindszent, Kossuth utca 22.)	Bogádmindszent, Hegyszentmárton és Ózdfalu községek közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.

Tel.: +36-73-795-214

e-mail: szigetvar@kk.gov

KRID: 651169363 - SZIGETANKER

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 1. pontjának 1.3
alpontja szerinti általános iskolai nevelés-oktatásban
a nem kötelező felvételt biztosító általános iskolák
jegyzéke Baranya megyében a 2021/2022-es tanévben.**

Ciszterci Szent Margit Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium (OM: 200436, 7621 Pécs, Apáca utca 23.)	Baranya megye
Komlói Kodály Zoltán Ének-zenei Katolikus Általános Iskola és Óvoda (OM: 027208, 7300 Komló, Templom tér 2.)	Baranya megye
Néri Szent Fülöp Katolikus Általános Iskola és Óvoda (Néri Szent Fülöp Univerzálno Shkola Thaj Óvoda) (OM: 201785, 7628 Pécs, Török István út 13.)	Baranya megye
Szent Mór Katolikus Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Gimnázium (OM: 027264, 7621 Pécs, Hunyadi János utca 9.)	Baranya megye
Boldog Gizella Katolikus Általános Iskola és Óvoda (Selige Gisela Katholische Grundschule und Kindergarten) (OM: 027217, 7700 Mohács, Szabadság utca 2.)	Baranya megye
Park Utcai Katolikus Általános Iskola és Óvoda (OM: 202750, 7700 Mohács, Park utca 1.)	Baranya megye
Szent Imre Katolikus Általános Iskola (OM: 027218, 7800 Siklós, Kossuth Lajos tér 8.)	Baranya megye
Sztárai Mihály Református Általános Iskola és Óvoda (OM: 027221, 7800 Siklós, Vörösmarty út 13.)	Siklós város közigazgatási területe és vonzáskörzete

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.

Tel.: +36-73-795-214

e-mail: szigetvar@kk.gov

KRID: 651169363 - SZIGTANKER

Pécsi Püspöki Hittudományi Főiskola Szent Mária Magdolna Gyakorló Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 200655, 7678 Abaliget, Kossuth Lajos utca 82-84.)	Baranya megye
Pécsi Református Kollégium Gimnáziuma, Szakgimnáziuma, Általános Iskolája, Óvodája és Alapfokú Művészeti Iskolája (OM: 027413, 7630 Pécs, Engel János József utca 15.)	Baranya megye
Pécsi Református Kollégium Nagyharsányi Általános Iskolája (OM: 027413, 7822 Nagyharsány, Petőfi utca 2-6.)	Nagyharsány község közigazgatási területe
Pécsi Református Kollégium Csikesz Sándor Általános Iskolája (OM: 027413, 7967 Drávafok, Fő utca 28.)	Drávafok község közigazgatási területe
Mandulafa Waldorf Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 201314, 7635 Pécs, Fábíán Béla utca 7.)	Baranya megye
Cserepka János Baptista Általános Iskola, Középiskola és Sportiskola (OM: 203259, 7633 Pécs, Radnóti utca 2.)	országos
Bálicsi Integrációs Nevelési-Oktatási Központ Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Szakközépiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést- Oktatást és Felnőtt Oktatást Végző Iskola valamint Kollégium (OM: 038765, 7635 Pécs, Bálicsi út 29.)	országos
Sztárai Mihály Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 200486, 7630 Pécs, Közraktár utca 1.)	Baranya megye
Koch Valéria Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda, Kollégium és Pedagógiai Intézet (Valeria Koch Gymnasium, Grundschule, Kindergarten, Schülerwohnheim und Padagogisches Instiut) (OM: 200406, 7624 Pécs, Tiborc utca 28/1.)	Magyarország területe
Miroslav Krleža Horvát Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium (Hrvatski vrtic, osnovna skola, gimnazija i učenicki dom Miroslava Krleze) (OM: 027240, 7624 Pécs, Szigeti út 97.)	Magyarország területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.

Tel.: +36-73-795-214

e-mail: szigetvar@kk.gov

KRID: 651169363 - SZIGTANKER

Bólyi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (Bohler Allgemeinbildende Schule und Kunstschule) (OM: 027294, 7754 Bóly, Rákóczi Ferenc utca 2.)	Bóly város közigazgatási területe
Kerek Világ Általános Iskola (OM: 101204, 7627 Pécs, Gesztenyés utca 2.)	Dél-dunántúli régió
PTE Gyakorló Általános és Gimnázium 1. számú Általános Iskolája (OM: 027406, 7624 Pécs, Alkotmány utca 38.)	Pécs város közigazgatási területe
PTE Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium Deák Ferenc Gimnáziuma és Általános Iskolája (OM: 027406, 7624 Pécs, Őz utca 2.)	Pécs város közigazgatási területe
Lengyel Nyelvoktató Nemzetiségi Iskola (Ogónokrajowa Szkola Polska na Węgrzech) (OM: 200471, 7632 Pécs, Testvérvárosok tere 1.)	országos
Manolisz Glezosz 12 évfolyamos Kiegészítő Görög Nyelvoktató Iskola (OM: 200472, 7632 Pécs, Apáczai Csere János körtér 1.)	országos

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.

Tel.: +36-73-795-214

e-mail: szigetvar@kk.gov

KRID: 651169363 - SZIGTANKER



Szigetvári Tankerületi Központ

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. §- a 1. pontjának 1.4 alpontja szerinti
nemzetiséghez tartozók általános iskolai oktatásában
– horvát nemzetiségi oktatás –
kötelező felvételt biztosító állami fenntartású általános iskolák jegyzéke
SZIGETVÁRI TANKERÜLETBEN a 2021/22-es tanévben.**

Köznevelési intézmény neve, címe:	Felvételi körzete:
Drávasztárai Általános Iskola (Osnovna Škola Starin) (OM: 027342, 7960 Drávasztára, Zrínyi Miklós utca 64.)	Drávasztára, Drávaiványi, Kemse, Lúzsok, Piskó, Vejti és Zaláta községek közigazgatási területe
Kiss Géza Magyar-Horvát Kétnyelvű Nemzetiségi Általános Iskola és Zeneiskola- Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 027355, 7960 Sellye, Bodonyi Nándor utca 10.)	Sellye város, Adorjás, Baksa, Baranyahidvég, Besence, Bogádmindszent, Bogdása, Csányoszró, Drávafok, Gilvánfa, Hegyszentmárton, Hirics, Kákics, Kisasszonyfa, Kisszentmárton, Kórós, Magyarmecske, Magyartelek, Marócsa, Markóc, Nagycsány, Okorág, Ózdfalu, Páprád, Sámod, Sósvertike, Tengeri, Tésény és Vajszló községek közigazgatási területe a szentlőrinci járás települései

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.
Tel.: +36-73-795-214
e-mail: szigetvar@kk.gov

KRID: 651169363 - SZIGTANKER

Kiss Géza Általános Iskola Felsőszentmártoni Tagiskolája (Osnovna Škola Martince) (OM: 027355, 7968 Felsőszentmárton, Kossuth utca 1-3.)	Felsőszentmárton, Drávakeresztúr községek közigazgatási területe a szigetvári járás települései
--	--

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.
Tel.: +36-73-795-214
e-mail: szigetvar@kk.gov

KRID: 651169363 - SZIGTANKER



Szigetvári Tankerületi Központ

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. §-a 1. pontjának 1.4 alpontja szerinti
nemzetiséghez tartozók általános iskolai oktatásában
– német nemzetiségi oktatás –
kötelező felvételt biztosító állami fenntartású általános iskolák jegyzéke
SZIGETVÁRI TANKERÜLETBEN a 2021/22-es tanévben.**

Köznevelési Intézmény neve, címe:	Felvételi körzete:
Dél-Zselic Általános Iskola Mozsgói Lengyeltóti János Általános Iskolája (OM: 027404; 7932 Mozsgó, Mátyás király utca 3.)	Mozsgó, Szulimán, Almáskeresztúr és Csertő községek közigazgatási területe
Dél-Zselic Általános Iskola Szentlászlói Általános Iskolája (OM: 027404; 7936 Szentlászló, Kossuth utca 17.)	Szigetvár város, Szentlászló, Boldogasszonyfa, Bűrös, Dencsháza, Endrőc, Gyöngyösmellék, Hobol, Kétújfalu, Kisdobsza, Kistamási, Merenye, Molvány, Nagydobsza, Nemeske, Pettend, Szentegát, Szörény, Teklafalu, Tótszentgyörgy, Várad és Zádor községek közigazgatási területe
Almamellék-Somogyhársági Általános Iskola és Kollégium (OM: 027367; 7934 Almamellék, Petőfi tér 1.)	Almamellék, Csebény, Horváthertelend és Ibafa községek közigazgatási területe
Almamellék-Somogyhársági Általános Iskola és Kollégium Somogyhársági Tagiskolája (OM: 027367; 7925 Somogyhárság, Rákóczi utca 60.)	Somogyhárság, Basal, Magyarlukafa Patapoklosi, Somogyapáti, Somogyhatvan, Somogyviszló és Vásárosbéc községek közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.
Tel.: +36-73-795-214
e-mail: szigetvar@kk.gov

KRID: 651169363 - SZIGETANKER

Gödrei Körzeti Általános Iskola (OM: 027273; 7386 Gödre, Árpád utca 13.)	Gödre, Baranyajenő, Baranyaszentgyörgy, Szágy és Tormás községek közigazgatási területe
Mindszentgodisai Általános Iskola (OM: 027285; 7391 Mindszentgodisa, Kossuth Lajos utca 71.)	Mindszentgodisa, Bakóca, Kisbeszterce és Kishajmás községek közigazgatási területe
Sásdi Általános Iskola (OM: 201311; 7370 Sásd, Szent Imre út 29-31.)	Sásd város, Felsőegerszeg, Meződ, Palé, Varga és Váznok községek közigazgatási területe
Vásárosdombói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM: azonosító; 027290, 7362 Vásárosdombó, Szabadság tér 16.)	Vásárosdombó, Ag, Gerényes, Kisvaszar, Tarrós és Tékes községek közigazgatási területe
Hegyháti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 201344; 7342 Mágocs, Szabadság utca 7.)	Mágocs, Alsómocsolád, Mekényes és Nagyhajmás községek közigazgatási területe
Hetvehelyi Általános Iskola (Deutsche Nationalitäten Grundschule Hetvehely) (OM: 027376; 7681 Hetvehely, Rákóczi utca 30.)	Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin községek közigazgatási területe
Szentlőrinci Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (Szentlőrincer Grundschule) (OM: 201052; 7940 Szentlőrinc, Ifjúság útja 5.)	Szentlőrinc város, Bicsérd, Boda, Botykapeterd, Csonkamindszent, Gerde, Gyöngyfa, Kacsóta, Királyegyháza, Nagypeterd, Nagyváty, Nyugotszenterzsébet, Rózsafa, Bánfa, Katádfa, Pécsbagota, Sumony, Szabadszentkirály, Szentdénes, Velény és Zók községek közigazgatási területe Sellyei járás települései
Szentlőrinci Általános Iskola Bükkösi Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052; 7682 Bükkösd, Vadasvölgy utca 2.)	Bükkösd, Cserdi, Dinnyeberki és Helesfa községek közigazgatási területe
Hegyháti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Egyházaskozár -Bikali Tagintézménye (OM: 201344; 7347 Egyházaskozár, Rákóczi utca 55-56.)	5.-8. évfolyamok számára Bikal, Egyházaskozár, Szárász, Hegyhátmaróc és Tófü községek közigazgatási területe
Hegyháti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Egyházaskozár - Bikali Tagintézménye (OM: 201344; 7346 Bikal, Rákóczi utca 3.)	1.-4. évfolyamok számára: Bikal, Egyházaskozár, Szárász, Hegyhátmaróc és Tófü községek közigazgatási területe.

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.
Tel.: +36-73-795-214
e-mail: szigetvar@kk.gov

KRID: 651169363 - SZIGTANKER



Szigetvári Tankerületi Központ

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § -a 1. pontjának 1.4. alpontja szerinti
nemzetiséghez tartozók általános iskolai oktatásában
- roma nemzetiségi oktatás –
kötelező felvételt biztosító állami fenntartású általános iskolák jegyzéke**

SZIGETVÁRI TANKERÜLETBEN a 2021/2022-es tanévben.

Köznevelési intézmény neve, címe:	Felvételi körzet:
Dél-Zselic Tinódi Lantos Sebestyén Általános Iskolája (OM: 027404; 7900 Szigetvár, Rákóczi utca 9-13.)	Szigetvár Város közigazgatási területe, az Almás-patak keleti oldalán lakó gyermekek részére, kivéve a Zsibóton, Becefán, Zsibót-Szőlőhegyen lakó gyermekek Almamellék, Almáskeresztúr, Boldogasszonyfa, Csebény, Csertő, Horváthertelend, Ibafa, Mozsgó, Szentlászló és Szulimán községek közigazgatási területe
Istvánffy Miklós Általános Iskola (OM: 203281; 7900 Szigetvár, Szent István lakótelep 2.)	Szigetvár Város közigazgatási területe, az Almás –patak nyugati oldalán lakó gyermekek részére, ezen felül a Zsibóton, Becefán, Zsibót-Szőlőhegyen lakó gyermekek Somogyhárságy, Magyarlukafa és Vásárosbéc községek közigazgatási területe
Kétújfalui Konrád Ignác Általános Iskola (OM: 203278; 7975 Kétújfalu, Zrínyi utca 1.)	Kétújfalu, Bűrös, Endrőc, Gyöngyösmellék, Szörény, Teklafalu, Várad és Zádor községek közigazgatási területe
Dél-Zselic Általános Iskola Nagydobszai Általános Iskolája	Nagydobsza, Kisdobsza, Merenye, Tótszentgyörgy, Kistamási, Molvány, Pettend

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.
Tel.: +36-73-795-214
e-mail: szigetvar@kk.gov

KRID: 651169363 - SZIGTANKER

(OM: 027404; 7985 Nagydobsza, Hunyadi utca 1.)	és Nemeske községek közigazgatási területe
Nagypeterdi Általános Iskola (OM: 203280; 7912 Nagypeterd, Kossuth Lajos utca 47.)	Nagypeterd, Botykapeterd, Nagyváty, Nyugotszenterzsébet, Rózsafa, Bánfa és Katádfa községek közigazgatási területe
Dél-Zselic Általános Iskola Somogyapáti Általános Iskolája (OM: 027404; 7922 Somogyapáti, Fő utca 89.)	Somogyapáti, Basal, Patapoklosi, Somogyhatvan és Somogyviszló községek közigazgatási területe
Dencsháza-Hobol Általános Iskola (OM: 027371; 7915 Dencsháza, Petőfi utca 40.)	Dencsháza és Szentegát községek közigazgatási területe
Dencsháza-Hobol Általános Iskola Hoboli Tagiskolája (OM: 027371; 7971 Hobol, Mátyás király utca 47.)	Hobol község közigazgatási területe

Mindszentgodisai Általános Iskola (OM: 027285; 7391 Mindszentgodisa, Kossuth Lajos utca 71.)	Mindszentgodisa, Bakóca, Baranyajenő, Baranyaszentgyörgy, Felsőegerszeg, Gödre, Kisbeszterce, Kishajmás, Szágy, Tormás, Varga és Vázsnok községek közigazgatási területe
Vásárosdombói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 027290; 7362 Vásárosdombó, Szabadság tér 16.)	Alsómocsolád, Bikal, Egyházaskozár, Ag, Gerényes, Hegyhátmaróc, Kisvaszar, Mágocs, Mekényes, Nagyhajmás, Tarrós, Tékes, Tófü, Szárász, Vásárosdombó községek közigazgatási területe Sásd város, Felsőegerszeg, Meződ, Palé, Varga és Vázsnok községek közigazgatási területe
Királyegyházai Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 203417; 7953 Királyegyháza, Petőfi utca 63.)	Szentlőrinc város, Csonkamindszent, Kacsóta, Királyegyháza, Sumony, Gyöngyfa és Szentdénes községek közigazgatási területe
Szentlőrinci Általános Iskola Zsigmond Király Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052; 7951 Szabadszentkirály, Ady Endre utca 37.)	Szabadszentkirály, Gerde, Pécsbagota, Velény Bicsérd, Boda és Zók községek közigazgatási területe
Szentlőrinci Általános Iskola Bükkösi Általános Iskola Tagintézménye (OM: 201052; 7682 Bükkösd, Vadasvölgy utca 2.)	Bükkösd, Cserdi, Dinnyeberki, Helesfa községek közigazgatási területe
Hetvehelyi Általános Iskola (Deutsche Nationalitäten Grundschule Hetvehely) (OM: 027376, 7681 Hetvehely, Rákóczi utca 30.)	Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin községek közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.
Tel.: +36-73-795-214
e-mail: szigetvar@kk.gov

KRID: 651169363 - SZIGETANKER

Magyarmecskai Általános Iskola (OM: 027351; 7954 Magyarmecske, Petőfi utca 96.)	Magyarmecske, Magyartelek, Gilvánfa és Kisasszonyfa községek közigazgatási területe
Kiss Géza Magyar-Horvát Kétnyelvű Nemzetiségi Általános Iskola és Zeneiskola- Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 027355; 7960 Sellye, Bodonyi Nándor utca 10.)	Sellye város, Bogdása, Drávafok, Drávaiványi, Drávasztára, Drávakeresztúr, Felsőszentmárton, Kákics, Marócsa, Markóc, Okorág, Sósvertike, Besence, Csányoszró és Nagycsány községek közigazgatási területe
Vajszlói Kodolányi János Általános Iskola (OM: 027358; 7838 Vajszló, Iskola utca 1.)	Vajszló, Adorjás, Baranyahidvég, Hirics, Kemse, Kisszentmárton, Kórós, Lúzsok, Páprád, Piskó, Sámod, Vejtő és Zaláta községek közigazgatási területe
Vajszlói Kodolányi Általános Iskola Bogádmindszenti Általános Iskolája (OM: 027358; 7836 Bogádmindszent, Kossuth utca 22.)	Bogádmindszent, Hegyszentmárton és Ózdfalu községek közigazgatási területe
Baksai Általános Iskola (OM: 202757; 7834 Baksa, Rádfai utca 2/a.)	Baksa, Tengeri, Técsy, Ócsárd (pécsi tankerület) és Kisdér (siklói tankerület) közigazgatási területe

7900 Szigetvár, Deák F. tér 16.
Tel.: +36-73-795-214
e-mail: szigetvar@kk.gov

KRID: 651169363 - SZIGTANKER

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltak alapján Sásd Város Önkormányzata (székhelye: Sásd, Dózsa György utca 32. adószáma: 15724186-2-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 724188), képviselőjében Dr. Jusztinger János polgármester, (továbbiakban: önkormányzat) és

Sásd Város Német Nemzetiségi Önkormányzata (székhelye: Sásd, Dózsa György utca 32. adószáma: 15785473-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 785479), képviselőjében Galambosné Wágner Éva elnök, (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) (a továbbiakban együtt: felek)

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80.§ (2) bekezdése alapján az alul írt helyen és időben az alábbi tartalommal:

A megállapodás részletesen tartalmazza a felek együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátás (Nek. tv. 80.§ (1)-(2) bek.)
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) a) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését (Nek. tv. 80. § (3) b) pontja)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Nek. tv. 80. § (3) c) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, adatkezelési, iratkezelési feladatok ellátását, a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátását, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket, személyek kijelölésének rendjét (Nek. tv. 80. § (3) d) pontja)
- **a jegyző vagy megbízottja részvételét a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, továbbá a jegyző által biztosított szakmai segítségnyújtást. (Nek. tv. 80. § (3) d) pontja)**

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A felek megállapodnak abban, hogy a Nek. tv. 80. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat, illetőleg az önkormányzati hivatal, a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal) biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit és gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbiak szerint.

A) A nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sásd, Dózsa György utca 32.) biztosítja a hivatal az önkormányzati feladat ellátásához szükséges, tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a hivatal viseli. Ennek keretében a hivatal székhelyén, Sásd, Dózsa György utca 32. szám alatti hivatali épületben – előzetes igénybejelentés után - a képviselő-testület ülései, beleértve a közmeghallgatást, továbbá a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények, a tanácskozó teremben tarthatók meg. Ezen túl a nemzetiségi önkormányzat klubhelyiség működtetése érdekében kizárólagosan és térítésmentesen használja a Sásdi

Általános Művelődési Központ Sásd, Dózsa György utca 4. szám alatti telephelyén (TÉKA épület) a földszinti nagytermet és az abból nyíló kiállítószobát. A kiszolgáló helyiségek közös használatában a Honismereti Szakkörrel együttműködik. A klubhelyiség működéséből eredő közműköltiségeket (víz, villany, fűtés és hulladékszállítás) az intézményi költségvetés részeként az önkormányzat viseli.

B) A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása a hivatal titkárságán rendelkezésre álló adminisztratív munkaerő és irodai eszközök igénybe vételével történik.

C) A nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, gépelése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, aláírása és továbbítása) a titkárság feladata. ***A titkárság a jegyzőkönyv Kormányhivatal felé történő benyújtásában a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával és annak a kapcsolattartási felületre történő feltöltésével működik közre.***

D) A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását is a titkárság végzi.

E) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása a hivatalban történik, a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban (pl. Iratkezelési Szabályzat, gazdálkodást érintő belső szabályzatok) foglaltak szerint.

F) A nemzetiségi önkormányzattal együttműködve a helyi önkormányzat hivatalos honlapján történik a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

G) A hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

H) Az A)-G) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével – az önkormányzat viseli.

Nemzetiségi önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

Az önkormányzat ingatlant, tárgyi eszközt a nemzetiségi önkormányzat tulajdonába nem ad át.

A felek rögzítik, hogy a jegyző vagy az aljegyző az önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. ***A jegyző vagy az aljegyző a testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.***

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és az abban bekövetkező változások törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését a jegyző vagy aljegyző végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők szerint.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a hivatal jegyzője és általa a Pénzügyi Iroda gondoskodik, az alábbiak szerint:

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

- b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdése szerint kell elkészíteni.

A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére a jogszabályokban meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:

1. a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait,
 - a. működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok és
 - b. kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
 2. a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
 3. a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának összegét,
 4. a 3) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat;
 5. a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 68. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.
- c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
- d) A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
- e) A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.
- f) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartoznak felelősséggel.
- g) A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg
- a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - a Gst. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futam idejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a b) pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.
 - b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára, távollétében az elnökhelyettes számára, lehetővé teheti a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.
 - c) Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat elkészítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.
 - d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a b) pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési törvényben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
 - e) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosítására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztés előkészítéséért a jegyző a felelős.
 - f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Pénzügyi Iroda naprakész nyilvántartást vezet.
- A költségvetési előirányzatok szabályszerű módosításáért felelős a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Pénzügyi Iroda.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

- a) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A zárszámadás készítésekor az Áht. 91. § szerint kell eljárni.
- b) A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:
 - a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,
 - azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig
 - a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.
- c) A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.
- d) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Pénzügyi Iroda bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.
- e) A kincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül.

V.

A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie az Áht. 91. § szerinti tartalommal.

A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

VI.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Pénzügyi Iroda útján látja el. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás és utalványozás az alábbiakban leírtak szerint történik.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy távollétében, illetve az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre.

Az Áht. 1. §-ában leírtak alapján kötelezettségvállalás: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP Gazdálkodás moduljában. A nyilvántartást a Pénzügyi Iroda előadója vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi irodavezető, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.

2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

3. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

4. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettes jogosult.

2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadások összecszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

4. A teljesítésigazolás

- a számlán „A teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével,
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi érvényesítésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.

2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- az összecszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásait betartották-e.

3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.

4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

3. A külön írásbeli rendelkezésben fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,

- a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerint számát, a terheléssel, jóváírással érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást,
- az érvényesítést.

A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglaltak szerint.

4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi Iroda felelős.

Összeférhetetlenségi szabályok

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

VII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet az OTP Bank sásdi fiókjánál, cím: 7370 Sásd, Dózsa György utca 2. A nemzetiségi önkormányzat bankszámlaszáma: 11731111-15785473.

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló pénzforgalmi számlán köteles lebonyolítani.

Készpénz a hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke (vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő) az előlegfizetés kivételével a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző 1 munkanapon belül a Pénzügyi Irodának jelzi.

VIII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.
3. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, számlákat stb.) elnök vagy az általa írásban megbízott képviselő a kézhezvételt követően köteles a Pénzügyi Irodának.

IX.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- a) A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- b) A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
- c) A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.
- d) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. A helyi önkormányzat és felügyelt költségvetési szerveinek gazdálkodásának belső ellenőrzésről a képviselő-testület külső szakértő bevonásával, megbízási szerződés keretében gondoskodik. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a hivatalnál polgári jogi jogviszony keretében a megbízott külső vállalkozás látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
- d) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket Sásd Város Önkormányzata teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal.

X. Az egyetértési jogról

A *Nek. tv-ben meghatározott* nemzetiségi jogok, különösen a *kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás* kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az *országos* nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

XI. Záró rendelkezések

Az e megállapodás alapján a jegyző és a hivatal feladatkörébe tartozó nyilvántartási, egyeztetési, tervezési stb. feladatok és az azokért vállalt felelősség – amennyiben a felelős személyt e megállapodás nem nevezi meg - a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban megnevezett belső szervezeti egységet és személyt terhelik.

A felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodás hatályba lépését követő 30 napon belül a saját szervezeti és működési szabályzatuk felülvizsgálatával és szükséges módosításával rögzítik a megállapodás szerinti működési feltételeket.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, szükség szerint ~~évente január 31. napjáig~~ felülvizsgálják és módosítják. A jegyző a megállapodás jogszabályi változás miatti módosításának szükségességét

jelzi a megállapodó feleknek, melyek a megállapodást szükség esetén testületi határozattal módosítják. ***A felek által írásban közölt felülvizsgálati, módosítási javaslatot, kezdeményezést a másik fél köteles a kézhezvételtől számított 30 napon belül testületi ülésen megtárgyalni.***

Jelen megállapodás aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a felek között 2019. november 29-én megkötött Együtműködési Megállapodás hatályát veszti

Az együtműködési megállapodást Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a ../2020.(.....) számú határozatával, Sásd Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ../2020.(....) NNÖ számú határozatával jóváhagyta.

Sásd, 2020. október

Dr. Jusztinger János
polgármester

Galambosné Wágner Éva
elnök

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltak alapján
Sásd Város Önkormányzata (székhelye: Sásd, Dózsa György utca 32. adószáma: 15724186-2-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 724188), képviselőjében Dr. Jusztinger János polgármester, (továbbiakban: önkormányzat) és
Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (székhelye: Sásd, Dózsa György utca 32. adószáma: 15785466-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 785468), képviselőjében Orsós József elnök, (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)
(a továbbiakban együtt: felek)

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80.§ (2) bekezdése alapján az alul írt helyen és időben az alábbi tartalommal:

A megállapodás részletesen tartalmazza a felek együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátás (Nek. tv. 80. § (1)-(2) bek.)
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) a) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését (Nek. tv. 80. § (3) b) pontja)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Nek. tv. 80. § (3) c) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, adatkezelési, iratkezelési feladatok ellátását, a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátását, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket, személyek kijelölésének rendjét (Nek. tv. 80. § (3) d) pontja).
- *a jegyző vagy megbízottja részvételét a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, továbbá a jegyző által biztosított szakmai segítségnyújtást. (Nek. tv. 80. § (3) d) pontja)*

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A felek megállapodnak abban, hogy az Nek. tv. 80. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat, illetőleg az önkormányzati hivatal, a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal) biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit és gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbiak szerint.

A) A nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sásd, Dózsa György utca 32.) biztosítja a hivatal az önkormányzati feladat ellátásához szükséges, tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a hivatal viseli. Ennek keretében a hivatal székhelyén, Sásd, Dózsa György utca 32. szám alatti hivatali épületben – előzetes igénybejelentés után - a képviselő-testület ülései, beleértve a közmeghallgatást, továbbá a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények, a tanácskozó teremben tarthatóak meg. Továbbá az önkormányzat a Sásd, Dózsa

György utca 33. szám alatti önkormányzati tulajdonban lévő két volt szolgálati lakás egyikét, az utcai 2. számú lakás helyiségcsoportjait – a továbbiakban: roma nemzetiségi klub - biztosítja állandó használatba adással, térítésmentesen. A helyiségcsoportból egy szobát a Polgárőr Egyesület használ, a kiszolgáló helyiségek közös használatában pedig megegyeznek. Az önkormányzat törekszik a Polgárőr Egyesület külön történő elhelyezésére, a helyiségcsoportnak a nemzetiségi önkormányzat által történő kizárólagos használata érdekében. A roma nemzetiségi klub működéséhez az önkormányzat bútorzattal és egy számítógépes munkaállomással járul hozzá, működéséből eredő közműköltégeket (víz, villany, fűtés és hulladékszállítás) az önkormányzat viseli.

B) A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása a hivatal titkárságán rendelkezésre álló adminisztratív munkaerő és irodai eszközök igénybe vételével történik.

C) A nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, gépelése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, aláírása és továbbítása) a titkárság feladata. ***A titkárság a jegyzőkönyv Kormányhivatal felé történő benyújtásában a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával és annak a kapcsolattartási felületre történő feltöltésével működik közre.***

D) A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását is a titkárság végzi.

E) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása a hivatalban történik, a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban (pl. Iratkezelési Szabályzat, gazdálkodást érintő belső szabályzatok) foglaltak szerint.

F) A nemzetiségi önkormányzattal együttműködve a helyi önkormányzat hivatalos honlapján történik a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

G) A hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

H) Az A)-G) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével – az önkormányzat viseli.

Nemzetiségi önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

Az önkormányzat ingatlant, tárgyi eszközt a nemzetiségi önkormányzat tulajdonába nem ad át.

A felek rögzítik, hogy a jegyző vagy az aljegyző az önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. ***A jegyző vagy az aljegyző a testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.***

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és az abban bekövetkező változások törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését a jegyző vagy aljegyző végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők szerint.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a hivatal jegyzője és általa a Pénzügyi Iroda gondoskodik, az alábbiak szerint:

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.
- b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyet az Áht.24. § (3) bekezdése szerint kell elkészíteni.

A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére a jogszabályokban meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:

- 6. a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait,
 - a. működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok és
 - b. kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
 - 7. a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
 - 8. a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának összegét,
 - 9. a 3) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat;
 - 10. a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 68. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.
- c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
 - d) A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
 - e) A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.
 - f) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartoznak felelősséggel.
 - g) A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg
 - a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - a Gst. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futam idejének végéig, illetve a garancia, kezesség

érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a b) pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.
 - b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára, távollétében az elnökhelyettes számára, lehetővé teheti a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.
 - c) Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat elkészítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.
 - d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a b) pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési törvényben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
 - e) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosítására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztés előkészítéséért a jegyző a felelős.
 - f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Pénzügyi Iroda naprakész nyilvántartást vezet.
- A költségvetési előirányzatok szabályszerű módosításáért felelős a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Pénzügyi Iroda.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

- a) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A zárszámadás készítésekor az Áht. 91. § szerint kell eljárni.
- b) A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:
 - a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,
 - azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig
 - a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.
- c) A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.
- d) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Pénzügyi Iroda bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.

e) A kincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül.

V.

A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie az Áht. 91. § szerinti tartalommal.

A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

VI.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Pénzügyi Iroda útján látja el. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás és utalványozás az alábbiakban leírtak szerint történik.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy távollétében, illetve az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre.

Az Áht. 1. §-ában leírtak alapján kötelezettségvállalás: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP Gazdálkodás moduljában. A nyilvántartást a Pénzügyi Iroda előadója vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi irodavezető, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
3. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.
4. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettes jogosult.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadásokösszességét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
 - a számlán „A teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi érvényesítésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - azösszességét,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.
- Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

3. A külön írásbeli rendelkezésben fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
 - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerint számát, a terheléssel, jóváírással érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást,
- az érvényesítést.

A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglaltak szerint.

4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi Iroda felelős.

Összeférhetetlenségi szabályok

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

VII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet az OTP Bank sásdi fiókjánál, cím: 7370 Sásd, Dózsa György utca 2. A nemzetiségi önkormányzat bankszámlaszáma: 11731111-15785466.

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló pénzforgalmi számlán köteles lebonyolítani.

Készpénz a hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke (vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő) az előlegfizetés kivételével a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző 1 munkanapon belül a Pénzügyi Irodának jelzi.

VIII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

3.A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, számlákat stb.) elnök vagy az általa írásban megbízott képviselő a kézhezvételt követően köteles a Pénzügyi Irodának.

IX.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- a) A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- b) A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
- c) A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.
- d) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. A helyi önkormányzat és felügyelt költségvetési szerveinek gazdálkodásának belső ellenőrzésről a képviselő-testület külső szakértő bevonásával, megbízási szerződés keretében gondoskodik. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a hivatalnál polgári jogi jogviszony keretében a megbízott külső vállalkozás látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
- e) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket Sásd Város Önkormányzata teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal.

X. Az egyetértési jogról

A *Nek. tv-ben meghatározott* nemzetiségi jogok, különösen *a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás* kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az **országos** nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

XI. Záró rendelkezések

Az e megállapodás alapján a jegyző és a hivatal feladatkörébe tartozó nyilvántartási, egyeztetési, tervezési stb. feladatok és az azokért vállalt felelősség – amennyiben a felelős személyt e megállapodás nem nevezi meg - a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban megnevezett belső szervezeti egységet és személyt terhelik.

A felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodás hatályba lépését követő 30 napon belül a saját szervezeti és működési szabályzatuk felülvizsgálatával és szükséges módosításával rögzítik a megállapodás szerinti működési feltételeket.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, szükség szerint ~~évente január 31. napjáig~~ felülvizsgálják és módosítják. A jegyző a megállapodás jogszabályi változás miatti módosításának szükségességét jelzi a megállapodó feleknek, melyek a megállapodást szükség esetén testületi határozattal módosítják. ***A felek által írásban közölt felülvizsgálati, módosítási javaslatot, kezdeményezést a másik fél köteles a kézhezvételtől számított 30 napon belül testületi ülésen megtárgyalni.***

Jelen megállapodás aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a felek között 2019. november 29-én megkötött Együttműködési Megállapodás hatályát veszti

Az együttműködési megállapodást Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2020.(.....) számú határozatával,

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2020.(....) RNÖ számú határozatával jóváhagyta.

Sásd, 2020. október

Dr. Jusztinger János
polgármester

Orsós József
elnök

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltak alapján Sásd Város Önkormányzata (székhelye: Sásd, Dózsa György utca 32. adószáma: 15724186-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 724188), képviselőiben Dr. Jusztinger János polgármester, (továbbiakban: önkormányzat) és

Sásd Város Német Nemzetiségi Önkormányzata (székhelye: Sásd, Dózsa György utca 32. adószáma: 15785473-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 785479), képviselőiben Galambosné Wágner Éva elnök, (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) (a továbbiakban együtt: felek)

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80.§ (2) bekezdése alapján az alul írt helyen és időben az alábbi tartalommal:

A megállapodás részletesen tartalmazza a felek együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátás (Nek. tv. 80.§ (1)-(2) bek.)
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) a) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésgazdálkodási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését (Nek. tv. 80. § (3) b) pontja)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Nek. tv. 80. § (3) c) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, adatkezelési, iratkezelési feladatok ellátását, a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátását, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket, személyek kijelölésének rendjét (Nek. tv. 80. § (3) d) pontja)
- *a jegyző vagy megbízottja részvételét a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, továbbá a jegyző által biztosított szakmai segítségnyújtást. (Nek. tv. 80. § (3) d) pontja)*

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A felek megállapodnak abban, hogy a Nek. tv. 80. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat, illetőleg az önkormányzati hivatal, a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal) biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit és gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbiak szerint.

A) A nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sásd, Dózsa György utca 32.) biztosítja a hivatal az önkormányzati feladat ellátásához szükséges, tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a hivatal viseli. Ennek keretében a hivatal székhelyén, Sásd, Dózsa György utca 32. szám alatti hivatali épületben – előzetes igénybejelentés után - a képviselő-testület ülései, beleértve a közmeghallgatást, továbbá a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását, valamint a

kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények, a tanácskozó teremben tarthatók meg. Ezen túl a nemzetiségi önkormányzat klubhelyiség működtetése érdekében kizárólagosan és térítésmentesen használja a Sásdi Általános Művelődési Központ Sásd, Dózsa György utca 4. szám alatti telephelyén (TÉKA épület) a földszinti nagytermet és az abból nyíló kiállítószobát. A kiszolgáló helyiségek közös használatában a Honismereti Szakkörrel együttműködik. A klubhelyiség működéséből eredő közműkötségeket (víz, villany, fűtés és hulladékszállítás) az intézményi költségvetés részeként az önkormányzat viseli.

B) A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása a hivatal titkárságán rendelkezésre álló adminisztratív munkaerő és irodai eszközök igénybe vételével történik.

C) A nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, gépelése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, aláírása és továbbítása) a titkárság feladata. ***A titkárság a jegyzőkönyv Kormányhivatal felé történő benyújtásában a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával és annak a kapcsolattartási felületre történő feltöltésével működik közre.***

D) A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását is a titkárság végzi.

E) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása a hivatalban történik, a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban (pl. Iratkezelési Szabályzat, gazdálkodást érintő belső szabályzatok) foglaltak szerint.

F) A nemzetiségi önkormányzattal együttműködve a helyi önkormányzat hivatalos honlapján történik a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

G) A hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

H) Az A)-G) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével – az önkormányzat viseli.

Nemzetiségi önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

Az önkormányzat ingatlant, tárgyi eszközt a nemzetiségi önkormányzat tulajdonába nem ad át.

A felek rögzítik, hogy a jegyző vagy az aljegyző az önkormányzat megbízásából és képviselői részét vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. ***A jegyző vagy az aljegyző a testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.***

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és az abban bekövetkező változások törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését a jegyző vagy aljegyző végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők szerint.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a hivatal jegyzője és általa a Pénzügyi Iroda gondoskodik, az alábbiak szerint:

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.
- b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdése szerint kell elkészíteni.

A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére a jogszabályokban meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:

1. a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait,
 - a. működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok és
 - b. kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
 2. a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
 3. a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának összegét,
 4. a 3) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat;
 5. a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 68. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.
- c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
 - d) A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
 - e) A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.
 - f) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartoznak felelősséggel.
 - g) A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg
 - a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló

kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futam idejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a b) pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.
 - b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára, távollétében az elnökhelyettes számára, lehetővé teheti a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.
 - c) Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat elkészítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.
 - d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a b) pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési törvényben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
 - e) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosítására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztés előkészítéséért a jegyző a felelős.
 - f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Pénzügyi Iroda naprakész nyilvántartást vezet.
- A költségvetési előirányzatok szabályszerű módosításáért felelős a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Pénzügyi Iroda.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

- a) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A zárszámadás készítésekor az Áht. 91. § szerint kell eljárni.
- b) A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:
 - a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,
 - azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig
 - a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.
- c) A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a

tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

d) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Pénzügyi Iroda bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.

e) A kincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül.

V.

A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie az Áht. 91. § szerinti tartalommal.

A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

VI.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Pénzügyi Iroda útján látja el. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás és utalványozás az alábbiakban leírtak szerint történik.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy távollétében, illetve az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre.

Az Áht. 1. §-ában leírtak alapján kötelezettségvállalás: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybeviteléhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP Gazdálkodás moduljában. A nyilvántartást a Pénzügyi Iroda előadója vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi irodavezető, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
3. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.
4. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettes jogosult.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadásokösszességét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
 - a számlán „A teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi érvényesítésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - az összességét,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

3. A külön írásbeli rendelkezésben fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
 - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerint számát, a terheléssel, jóváírással érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást,
- az érvényesítést.

A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglaltak szerint.

4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi Iroda felelős.

Összeférhetlenségi szabályok

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

VII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet az OTP Bank sásdi fiókjánál, cím: 7370 Sásd, Dózsa György utca 2. A nemzetiségi önkormányzat bankszámlaszáma: 11731111-15785473.

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló pénzforgalmi számlán köteles lebonyolítani.

Készpénz a hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke (vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő) az előlegfizetés kivételével a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző 1 munkanapon belül a Pénzügyi Irodának jelzi.

VIII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.
3. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, számlákat stb.) elnök vagy az általa írásban megbízott képviselő a kézhezvételt követően köteles a Pénzügyi Irodának.

IX.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- a) A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
 - b) A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
 - c) A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.
 - d) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. A helyi önkormányzat és felügyelt költségvetési szerveinek gazdálkodásának belső ellenőrzésről a képviselő-testület külső szakértő bevonásával, megbízási szerződés keretében gondoskodik.
- A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a hivatalnál polgári jogi jogviszony keretében a megbízott külső vállalkozás látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.
- A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
- d) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket Sásd Város Önkormányzata teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal.

X. Az egyetértési jogról

A *Nek. tv-ben meghatározott* nemzetiségi jogok, különösen *a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás* kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési

nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az *országos* nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

XI. Záró rendelkezések

Az e megállapodás alapján a jegyző és a hivatal feladatkörébe tartozó nyilvántartási, egyeztetési, tervezési stb. feladatok és az azokért vállalt felelősség – amennyiben a felelős személyt e megállapodás nem nevezi meg - a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban megnevezett belső szervezeti egységet és személyt terhelik.

A felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodás hatályba lépését követő 30 napon belül a saját szervezeti és működési szabályzatuk felülvizsgálatával és szükséges módosításával rögzítik a megállapodás szerinti működési feltételeket.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, szükség szerint felülvizsgálják és módosítják. A jegyző a megállapodás jogszabályi változás miatti módosításának szükségességét jelzi a megállapodó feleknek, melyek a megállapodást szükség esetén testületi határozattal módosítják. *A felek által írásban közölt felülvizsgálati, módosítási javaslatot, kezdeményezést a másik fél köteles a kézhezvételtől számított 30 napon belül testületi ülésen megtárgyalni.*

Jelen megállapodás aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a felek között 2019. november 29-én megkötött Együttműködési Megállapodás hatályát veszti

Az együttműködési megállapodást Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 150/2020.(X.29.) számú határozatával, Sásd Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 16/2020.(X.06.) NNÖ számú határozatával jóváhagyta.

Sásd, 2020. október 30.

Dr. Jusztinger János
polgármester



Galambsné Wágner Éva
Galambsné Wágner Éva
elnök



SÁSD VÁROS NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Sásd Város Német Nemzetiségi Önkormányzat önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve óvja a nemzetiség kultúráját, nyelvét, hagyományait, óvja és erősíti a nemzetiség összetartozás tudatát, gondoskodik ezek fejlesztéséről.

A fenti célok teljesítéséhez - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben és egyéb jogszabályokban biztosított jogokra és kötelezettségekre figyelemmel – a 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 88. §-ban írt feladatkörében eljárva – Sásd Város Német Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint határozza meg:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A nemzetiségi önkormányzat megnevezése:
SÁSD VÁROS NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
Az önkormányzat székhelye és levelezési címe: 7370 Sásd, Dózsa György utca 32.
Az önkormányzatnak telephelye nincs.
Az önkormányzat elérhetősége: titkarsag@sasd.hu
2. Sásd Város Német Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) jogi személy, a Njt. szerinti települési nemzetiségi önkormányzat.
3. A nemzetiségi önkormányzat pecsétje kör alakú, benne középen Magyarország címerével ellátva.
A címet a következő szöveg veszi körül: Sásd Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Baranya megye.
A nemzetiségi önkormányzat pecsétjét az elnök jogosult használni.

II. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE

1. A nemzetiségi önkormányzat működésére vonatkozó alapvető rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy. A nemzetiségi önkormányzat szerve az elnök.
2. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli. A képviselő-testület az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén – bármely tagját meghatalmazhatja a nemzetiségi önkormányzat más szervek előtti képviseletének ellátására. Az elnök akadályoztatása esetén bármely képviselőt felhatalmazhatja rendezvényeken való képviseletre.
3. A nemzetiségi önkormányzat együttműködik Sásd Város Önkormányzatával, az együttműködés alapvető szabályait külön megállapodásban rögzítik a felek.
4. A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a város testvértelepülései közül a német nyelvterületen lévő külföldi önkormányzatokkal való kapcsolattartásban.
5. A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart más német nemzetiségi önkormányzatokkal, német nemzetiségi egyesületekkel és más szervezetekkel, különösen a Sásdi Deutsch Klub Német-Magyar Barátság Egyesülettel. E szervezetekkel való kapcsolattartás együttműködési megállapodás alapján folyik.

2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete

1. A nemzetiségi önkormányzati feladatok és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét (a továbbiakban: testület) illetik meg.

2. A testület tagjainak száma: 3 fő. A nemzetiségi önkormányzati képviselők (a továbbiakban: képviselő) és tisztségviselők névjegyzéke a szabályzat függeléke.

3. A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre

A nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatáskörében jár el. A törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat- és hatásköröket a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza. A testület által átruházott feladat- és hatásköröket is az 1. számú melléklet tartalmazza.

III. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE

4. A testület alakuló ülése

1. Az alakuló ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti.
2. Az alakuló ülés napirendjei és azok sorrendje:
 - a) a Helyi Választási Bizottság elnöke előtt a képviselők esküt tesznek.
 - b) Az elnök megválasztása, eskütétele,
 - c) az elnökhelyettes megválasztása, eskütétele.
3. Az alakuló ülésen a testület a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

5. A testület rendes ülése, az ülés összehívásának rendje

1. A testület évente legalább négy ülést tart.
2. Az ülést az elnök – **tartós** akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes - hívja össze és vezeti. ***Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze és vezeti.***
3. Az ülést írásbeli meghívóval kell összehívni, melyet úgy kell kiküldeni, hogy a képviselők az ülés előtt legalább három nappal megkapják.
4. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, jellegét, napirend tárgyát, előadóját. A meghívóhoz mellékelni kell az írásos előterjesztést is.

6. A testület rendkívüli ülése

1. Halaszthatatlan ügyben, ha a rendes ülést megvárni nem lehet, vagy ha a napirendet jelentőségénél fogva külön indokolt tárgyalni, rendkívüli ülés is összehívható.
2. Rendkívüli ülésre szóló meghívó és írásos anyaga az 5. alcímben foglalt határidőnél rövidebb időpontban is kézbesíthető. Rendkívüli sürgős esetben az ülés telefonon is összehívható.

7. Az ülések nyelvhasználata

1. ***Az ülések meghívója és az írásos előterjesztés magyar nyelven készül. Az elnök dönthet úgy is, hogy egyes ülések meghívóját vagy egyes előterjesztéseket német nyelven is ki kell küldeni.***
2. ***Az ülés levezetése az elnök döntésétől függően német vagy magyar nyelven történik. Ha az elnök az ülést magyar nyelven vezeti, a képviselőt akkor is megilleti a jog, hogy hozzászólását német nyelven mondja el.***

8. Az ülések nyilvánossága

1. A testület ülése – a Njt-ben foglalt esetekben kötelező vagy elrendelt zárt ülések kivételével - nyilvános.
2. A zárt ülésen hozott döntések lényegét – a zárt ülésre vonatkozó szabályok sérelme nélkül- a következő nyilvános testületi ülésen röviden nyilvánosságra kell hozni.
3. Az ülés időpontjáról és napirendjéről a település lakosságát a meghívónak a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell értesíteni.
4. A testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt vagy megbízottját,
 - b) a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) napirenddel érintett köztisztviselőjét,
 - c) az elnök által esetenként megjelölt személyeket.

9. Az ülés napirendje

1. Az ülés napirendjére a kiküldött meghívóban az elnök tesz javaslatot, a meghívó szerinti napirendi javaslatról szükség esetén eltérhet, a napirendi javaslatot kiegészítheti.
2. A testület tagja a napirend elfogadásáig kezdeményezheti a napirendek sorrendjének megváltoztatását, szóbeli előterjesztésként tárgyalható ügy napirendre történő felvételét, napirendek összevont tárgyalását, egyes ügyek napirendről való levételét. Ezt a javaslatot röviden meg kell indokolni.
3. A napirendi pontok elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
4. Napirendek tárgyalása során elnöki vagy képviselői indítványra – az ülés gyorsabb vezetése érdekében - a már elfogadott napirendek sorrendje megváltoztatható, illetve még nem tárgyalta napirendek együttes tárgyalásra összevonhatók. Ebben az esetben a testület az újabb módosításról egyszerű szótöbbséggel szavaz.

10. Az ülés tanácskozási rendje

1. Az ülés elnöke megállapítja a jelenlévő képviselők számát, a határozatképességet és az ülést megnyitja. Az ülés tartama alatt az elnök folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét.
2. Az elnök minden napirend felett vitát nyit. Először a napirendi pont előadóját illeti a szó, aki az előterjesztéshez rövid kiegészítést fűzhet. A vitát megelőzően az előadóhoz kérdéseket lehet intézni. A kérdések megválaszolása után a képviselők hozzászólás formájában kifejtik véleményüket. A hozzászólások után az elnök a vitát lezárja. A vita lezárása után kerül sor a módosító indítványok beterjesztésére és azokról való szavazásra.
3. A képviselők a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A felszólalásra – a jelentkezés sorrendjében – az elnök adja meg a szót. A képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal résztvevő polgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
4. A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő soron kívül is szót kérhet. Az ügyrendi javaslat felett a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.
5. Ha a napirendhez több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő is javasolhatja, e kérdésben a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. Ez utóbbi esetben is szót kell adni azonban a hozzászólásra korábban már jelentkezetteknek.
6. A módosító, kiegészítő javaslatok kérdésében való döntés után kerül sor az érdemi döntés szavazására.
7. A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik. A tanácskozás

rendjének fenntartása érdekében az ülés elnöke:

- a./ a tárgytól eltérő, vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismételt esetben megvonja a szót,
 - b./ rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót,
 - c./ az ülésteremből kiutasíthatja a rendbontó hallgatót,
 - d./ ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést ugyanazon ülésnapon belül határozott időre felfüggesztheti, súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, az elnök az ülést berekeszti.
8. Az ülés elnökének a rendfenntartás körében tett intézkedései ellen felszólalni, az elnökkel vitába szállni, az intézkedéseket visszautasítani nem lehet, kivéve a szómegvonás esetét. Ha a rendreutasított a szómegvonást sérelmezi, azonnal a testülethez fordulhat. A szómegvonás kérdésében a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
 9. A jegyző köteles haladéktalanul jelezni a testületnek, ha a döntése, működése jogszabálysértő. A testület határozattervezete tárgyalása során, a döntéshozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni a döntéstervezet törvényességét érintő észrevétele előterjesztésére.

11. A testület döntése

1. A testület döntését határozat formájában hozza meg.
2. A testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni, az ügyrendi kérdésben hozott döntést számozott, formális határozat nélkül kell rögzíteni a jegyzőkönyvben. Az elnök a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni.
3. A döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más képviselő javaslatára a testület dönt. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén bármely képviselő javaslatára a testület dönt a kizárásról.
4. A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, szavazni először igen, majd nem választ tartalmazó elnöki kérdésre lehet, végül a szavazástól való tartózkodást kell jelezni. Az elnök megszámlálja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét. Kétség esetén, illetve bármely képviselő indítványára a szavazást meg kell ismételni.
5. A testület zárt ülésen tárgyaló ügyben titkos szavazást is elrendelhet, a jelenlévő képviselők több mint felének a kezdeményezésére.
6. A testület a titkos szavazást maga bonyolítja le. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna használatával történik. A titkos szavazás lebonyolítását és eredményét külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
7. A testület névszerinti szavazást rendelhet el a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére a testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben. Az indítványról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők "igen" vagy "nem" nyilatkozattal szavaznak. Az elnök elsőként szavaz.

12. Közmeghallgatás

1. A lakossággal való együttműködés közvetlen eszköze az évente legalább egy alkalommal tartandó közmeghallgatás. A közmeghallgatást az elnök hívja össze, az év második felében. ***Összehívása a meghívónak az ülést megelőzően legalább 15 nappal korábban a települési önkormányzat honlapján és az önkormányzati hirdetőtáblákon történő közzétételével történik.***
2. A közmeghallgatáson a résztvevők nemzetiségi ügyekben közérdekű kérdéseket

intézhethetnek, javaslatot tehetnek a testülethez, illetve a képviselőkhöz.

2. A közmeghallgatás levezetésére az ülés vezetés szabályait kell alkalmazni, azzal a kivétellel, hogy a résztvevőket megilleti a tanácsozás joga, és a felvetésekre a válaszadásról és a szükséges intézkedés megtételéről az önkormányzat elnöke gondoskodik.

IV. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEINEK ELŐKÉSZÍTÉSE, A TESTÜLETI MŰKÖDÉS ÍRÁSBELI DOKUMENTUMAI

13. Az előterjesztések

1. A testület elé a döntéstervezetek előterjesztés formájában kerülnek beterjesztésre.
2. A testület elé a jegyzővel egyeztetett és általa törvényességi szempontból ellenőrzött előterjesztés nyújtható be. Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, közreműködők bevonásáért és az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős.
3. Az előkészítés során a Hivatal köztisztviselői kötelesek együttműködni, az előterjesztést elkészíteni, vagy a készítőik számára a szükséges információkat megadni.
4. Az előterjesztés készülhet írásban, vagy előadható szóban. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén, személyi ügyekben és egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben mellőzhető.
5. Az előterjesztés bevezető részéből és határozati javaslatból áll. Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:
 - a) a fejrészt (előterjesztő készítője megnevezése, címe, az ügyszám)
 - b) az ügy (napirend) tárgyát,
 - c) a testületi tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,
 - d) a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,
 - e) a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,
 - f) az előterjesztő állásfoglalását,
 A határozati javaslat tartalmazza:
 - a) a testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
 - b) szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,
 - c) a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.
6. A testület elé az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:
 - a) nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - b) nemzetiségi önkormányzat képviselője,
 - c) polgármester vagy alpolgármester,
 - d) jegyző,
 - e) a munkakörébe tartozó ügybe a Hivatal köztisztviselője.
7. A képviselő a testület ülésén a napirend elfogadása előtt írásban vagy szóban tett napirendi indítványának (előterjesztésének) az ülés napirendjére vételéről a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

14. Jegyzőkönyv

1. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni magyar nyelven, a testület döntése esetén pedig német nyelven is. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Hivatal gondoskodik. ***A Hivatal a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával és a kapcsolattartásra szolgáló felületre történő feltöltésével közreműködik a jegyzőkönyvnek a megyei kormányhivatalhoz történő megküldésében.***
3. A jegyzőkönyv a Njt-ben szabályozottakon túl tartalmazza:
 - a) a távolmaradó képviselő nevét,

- c) a tanácskozási joggal résztvevők nevét,
 - d) a lakosság részéről megjelentek számát,
 - e) a napirend előtti felszólalásokat,
 - f) a határozathozatal módját,
 - g) az elnök esetleges intézkedéseit,
 - h) kérdéseket, bejelentéseket, az ezekre adott válaszokat és az elfogadással kapcsolatos nyilatkozatokat,
 - i) az elnök és a jegyzőkönyv-hitelesítő aláírását.
4. A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) meghívó,
 - b) írásos előterjesztések, kérdések,
 - c) jelenléti ív,
 - d) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,
 - e) a jegyző törvényességi észrevétele,
 - f) az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.

15. Határozatok

1. Az elfogadott határozatokat január 1-jétől – a számozást minden évben újratekintve – folyamatos sorszámmal kell ellátni: sorszámot törve az évszámmal, feltüntetve az ülés napját és a NNÖ (Német Nemzetiségi Önkormányzat) határozati rövidítést.
2. A testület ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - a Hivatalban megtekinthetők. A zárt ülésen hozott határozat nyilvános, a jegyzőkönyv határozati kivonatát kell rendelkezésre bocsátani.
3. A nemzetiségi önkormányzat normatív határozatait a jegyző hirdeti ki a Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel.

V. FEJEZET

A KÉPVISELŐ, A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE, ELNÖKHELYETTESE

16. A képviselő

1. A képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben a sásdi német nemzetiségi érdekeit képviseli. Részt vesz a testület döntésének előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében. A képviselők jogai és kötelességei azonosak.
2. A képviselő az Njt-ben szabályozottakon túl:
 - a) Az elnöktől és a Hivaltól igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést.
 - b) Köteles kapcsolatot tartani választóival, a nemzetiségi közösséggel.
 - h) Köteles előzetesen bejelenteni az elnöknek, ha megbízatásának teljesítésében, így például az ülésen való részvételében akadályoztatva van.

17. A nemzetiségi önkormányzat elnöke

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete alakuló ülésén a megválasztott képviselők közül társadalmi megbízatású elnököt választ.
2. Az elnök képviseli a nemzetiségi önkormányzatot, tanácskozási joggal részt vesz a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén.
3. Az elnök a Njt-ben szabályozottakon túl:
 - a) gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek

megteremtéséről, különösen a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Hivatal közreműködéséről, a nemzetiségi önkormányzat döntéseinek megfelelő előkészítéséről és végrehajtásáról, a civil szerveződésekkel, a közigazgatási szervekkel való kapcsolattartásról, a nemzetiségi önkormányzat képviseléről,

b) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben,

c) tájékoztatja a települési önkormányzat képviselő-testületét a nemzetiségi önkormányzat testületének álláspontjáról azokban az ügyekben, amelyekben véleményezési, egyetértési jog illeti meg,

d) gondoskodik a pályázatok időben történő előkészítéséről és benyújtásáról,

e) gondoskodik a nyilvánosság megteremtéséről, a helyi fórumok szervezéséről, általában a nemzetiséghez tartozó választópolgárok véleményének megismeréséről,

f) a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az elnökhelyetttel.

18. A nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete saját tagjai közül az elnök javaslatára, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
2. Az elnökhelyettes:
 - a) helyettesíti a nemzetiségi önkormányzat elnökét annak akadályoztatása esetén, ez esetben jogai és kötelezettségei az elnökével azonosak,
 - b) ellátja az elnöktől kapott feladatokat, beszámol az elnöknek azok végrehajtásáról,
 - c) részt vesz a képviselő-testületi döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - d) a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az önkormányzat elnökével.

19. A testület tagjainak díjazása

1. A nemzetiségi önkormányzat az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának tiszteletdíjat nem állapít meg.
2. A testület tagja jogosult a megbízatás teljesítésével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt szükséges költség, valamint az utazási költség megtérítésére.

20. Vagyonnyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése

A testület bizottságot nem hoz létre, ezért a képviselői vagyonnyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése feladatot a testület két, határozatban kijelölt tagja látja el.

VI. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK FELTÉTELEI

21. Megállapodás a feltételek biztosításáról

1. A helyi önkormányzat megbízásából a Hivatal a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A nemzetiségi önkormányzati működés feltételeiről és a feladatokról a nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a felek megállapodást kötöttek, a megállapodás a szabályzat 2. számú melléklete.
2. A jegyző – személyesen vagy megbízottja útján - köteles haladéktalanul jelezni a testületnek, illetőleg az elnöknek, ha annak döntése, működése során jogszabálysértést észlel, ***továbbá a testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.***

22. A nemzetiségi önkormányzat kapcsolattartása a helyi önkormányzattal és annak szerveivel

- 1. A nemzetiséget érintő ügyben javaslat, kezdeményezés, véleménykérés és egyetértési nyilatkozat iránti megkeresés az elnöknel nyújtható be, írásban. A benyújtott javaslatot, kezdeményezést és megkeresést az elnök a következő, 30 napon belül tartandó testületi ülés napirendjére tűzi. Az ülést tizenöt napon belüli időpontra kell összehívni, ha a települési önkormányzat megkeresése a nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzésére irányul.**
- 2. A nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testülete által meghozott, az 1. pontban foglalt tartalmú döntést a jegyző köteles a határozat kivonatának benyújtásával a kezdeményező, megkereső tudomására hozni.**

VII. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE. VAGYONA

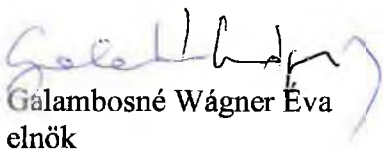
1. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a testület, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
2. A nemzetiségi önkormányzatot - törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.
3. A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
 - a) az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
 - c) a saját bevételek,
 - d) a támogatások,
 - e) az adományok,
 - f) az átvett pénzeszközök.
4. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, melynek körét a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határozza meg.
5. Az elnök gondoskodik az éves költségvetés tervezetének és a költségvetési beszámolónak a szakszerű elkészítéséről, és a testület elé terjesztéséről. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását az elnök irányítja, e körben gyakorolja a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogosítványokat.
6. A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettségvállalásra az elnök, távolléte esetén az elnök írásos felhatalmazására az elnökhelyettes. Ellenjegyzésre jogosult: pénzügyi irodavezető vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő, érvényesítésre és szakmai teljesítés igazolásra jogosult a jegyző által kijelölt személy.
7. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
 Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

VIII. FEJEZET **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. E szabályzat a közzétételét követő napon lép hatályba. A szabályzat közzétételéről a jegyző gondoskodik, a Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel.
2. E szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg Sásd Város Német Nemzetiségi Önkormányzatának 2019. november 14-én elfogadott és 2019. november 18-án közzétett szervezeti és működési szabályzata hatályát veszti.

Sásd, 2020. október 6.


Galambosné Wágner Éva
elnök



A szabályzat a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel közzétéve.

Sásd, 2020. október 9.


Dr. Kajdon Béla
jegyző



A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre, kötelező közfeladatai

A nemzetiségi önkormányzat határozza meg:

- a) szervezete és működése részletes szabályait
- b) a nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, továbbá ezek odaítélésének feltételeit és szabályait,
- c) az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeit,
- d) a törzsvagyon körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait,
- e) intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
- f) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
- g) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
- h) pályázat kiírását,
- i) ösztöndíj alapítását,
- j) a helyi önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- k) költségvetését, zárszámadását,
- l) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését.

Az elnök útján képviselteti magát a helyi önkormányzat képviselő-testületének ülésén. Véleményt nyilvánít a helyi önkormányzat képviselő-testület munkaprogramjának, gazdasági programjának és a nemzetiséget érintő önkormányzati rendeleteinek összeállításához.

Kezdeményezheti a települési önkormányzat képviselő-testületénél a nemzetiségi önkormányzat önállóságát nem sértő rendelet-alkotását, különösen:

- a./ települési önkormányzat vagyonán belül a nemzetiségi önkormányzat részére elkülönített vagyonról
- b./ települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott forrásokról, költségvetéséről, zárszámadásról
- c./ védett műemlékei, emlékhelyei köréről és védelmének szabályairól
- d./ önkormányzati feladat és hatáskör átruházásáról.

Egyetértési jogot gyakorol a helyi közoktatás, média, hagyományápolás, kultúra, kollektív nyelvhasználat kérdéskörében, a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő települési önkormányzati rendelet megalkotásához.

Egyetértési jogot gyakorol a nemzetiségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, illetve a nemzetiséghez tartozók képzésére is kiterjedő önkormányzati döntéshez.

A települési önkormányzat felé igényt terjeszthet elő a nemzetiségi nyelv használatára a Njt-ben meghatározott esetekben.

Kapcsolatot tart, együttműködik bármely más nemzetiségi szervezettel.

Részt vesz a nemzetiségi kultúra, oktatás, tudomány és művelődés támogatására kiírt pályázatokon.

A nemzetiségi oktatásra irányuló igények felmérésében és megszervezésében együttműködik a települési önkormányzattal.

A rendelkezésére álló források keretei között oktatási, média, hagyományápolási, közművelődési intézményt tarthat fenn.

A helyi nemzetiségi önkormányzat támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

A kisebbség helyzetét érintő bármely kérdésben megkereséssel fordulhat az illetékes közigazgatási szerv vezetőjéhez, amelyben tájékoztatást kérhet, javaslatot tehet, intézkedést kezdeményezhet, kifogással élhet.

A megkeresett szerv vezetője 30 napon belül érdemben köteles válaszolni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladata:

- a) a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával kapcsolatos feladatellátás,
- b) a saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása, ideértve az átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatellátást,

- c) a más szervtől átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- d) a képviselt közösség érdekképviselésével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
- e) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttdöntési jogok gyakorlása,
- f) a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi civil szervezeteivel, szerveződéseivel, a helyi nemzetiségi önkormányzat területén működő vallási közösségekkel,
- g) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,
- h) közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,
- i) a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése.

A helyi nemzetiségi önkormányzat – a rendelkezésére álló források keretei között – önként vállalt közfeladata különösen

- a) nemzetiségi intézmény alapítása,
- b) kitüntetés alapítása, odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározása,
- c) nemzetiségi pályázat kiírása, ösztöndíj alapítása.
- d) a nemzetiségi oktatási és kulturális öngazgatással összefüggő feladatok, a helyi írott és elektronikus sajtó, a hagyományápolás és közművelődés, a társadalmi felzárkózás, a szociális, ifjúsági, kulturális igazgatás és a közfoglalkoztatás területén jelentkező feladatok, valamint településüzemeltetési és településrendezési feladatok.

A testület hatáskör átadásáról nem rendelkezik.

függelék

Sásd Város Német Nemzetiségi Önkormányzata

A képviselők és tisztségviselők névsora

Elnök: Galambosné Wágner Éva

Elnökhelyettes: Hermann Istvánné

Tag: Kugl József

SÁSD VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve óvja a nemzetiség kultúráját, nyelvét, hagyományait, óvja és erősíti a nemzetiség összetartozás tudatát, gondoskodik ezek fejlesztéséről.

A fenti célok teljesítéséhez - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben és egyéb jogszabályokban biztosított jogokra és kötelezettségekre figyelemmel – a 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 88. §-ban írt feladatkörében eljárva – Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint határozza meg:

I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A nemzetiségi önkormányzat megnevezése:
SÁSD VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
Az önkormányzat székhelye és levelezési címe: 7370 Sásd, Dózsa György utca 32.
Az önkormányzatnak telephelye nincs. Az önkormányzat elérhetősége: titkarsag@sasd.hu
2. Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) jogi személy, a Njt. szerinti települési nemzetiségi önkormányzat.
3. A nemzetiségi önkormányzat pecsétje kör alakú, benne középen Magyarország címerével ellátva.
A címert a következő szöveg veszi körül: Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Baranya megye. A nemzetiségi önkormányzat pecsétjét az elnök jogosult használni.

II. fejezet A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE

1. A nemzetiségi önkormányzat működésére vonatkozó alapvető rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy. A nemzetiségi önkormányzat szerve az elnök.
2. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli. A képviselő-testület az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén – bármely tagját meghatalmazhatja a nemzetiségi önkormányzat más szervek előtti képviseletének ellátására. Az elnök akadályoztatása esetén bármely képviselőt felhatalmazhatja rendezvényeken való képviseletre.
3. A nemzetiségi önkormányzat együttműködik Sásd Város Önkormányzatával, az együttműködés alapvető szabályait külön megállapodásban rögzítik a felek.
4. A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart más nemzetiségi – különösen roma nemzetiségi - önkormányzatokkal, nemzetiségi egyesületekkel és más szervezetekkel. E szervezetekkel való kapcsolattartás együttműködési megállapodás alapján folyik.

2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete

1. A nemzetiségi önkormányzati feladatok és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét (a továbbiakban: testület) illetik meg.

2. A testület tagjainak száma: 5 fő. A nemzetiségi önkormányzati képviselők (a továbbiakban: képviselő) és tisztségviselők névjegyzéke a szabályzat függeléke.
3. A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre

A nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatáskörében jár el. A törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat- és hatásköröket a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza. A testület által átruházott feladat- és hatásköröket is az 1. számú melléklet tartalmazza.

III. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE

4. A testület alakuló ülése

1. Az alakuló ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti.
2. Az alakuló ülés napirendjei és azok sorrendje:
 - a) a Helyi Választási Bizottság elnöke előtt a képviselők esküt tesznek.
 - b) Az elnök megválasztása, eskütétele,
 - c) az elnökhelyettes megválasztása, eskütétele.
3. Az alakuló ülésen a testület a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

5. A testület rendes ülése, az ülés összehívásának rendje

1. A testület évente legalább négy ülést tart.
2. Az ülést az elnök – ***tartós akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes - hívja össze és vezeti. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze és vezeti.***
3. Az ülést írásbeli meghívóval kell összehívni, melyet úgy kell kiküldeni, hogy a képviselők az ülés előtt legalább három nappal megkapják.
4. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, jellegét, napirend tárgyát, előadóját. A meghívóhoz mellékelni kell az írásos előterjesztést is.

6. A testület rendkívüli ülése

1. Halaszthatatlan ügyben, ha a rendes ülést megvárni nem lehet, vagy ha a napirendet jelentőségénél fogva külön indokolt tárgyalni rendkívüli ülés is összehívható.
2. Rendkívüli ülésre szóló meghívó és írásos anyaga az 5. alcímben foglalt határidőnél rövidebb időpontban is kézbesíthető. Rendkívüli sürgős esetben az ülés telefonon is összehívható.

7. Az ülések nyelvhasználata

1. ***Az ülések meghívója és az írásos előterjesztés magyar nyelven készül. Az elnök dönthet úgy is, hogy egyes ülések meghívóját vagy egyes előterjesztéseket nemzetiségi nyelven is ki kell küldeni.***
2. ***Az ülés levezetése az elnök döntésétől függően nemzetiségi vagy magyar nyelven történik. Ha az elnök az ülést magyar nyelven vezeti, a képviselőt akkor is megilleti a jog, hogy hozzászólását nemzetiségi nyelven mondja el.***

8. Az ülések nyilvánossága

1. A testület ülése – a Njt-ben foglalt esetekben kötelező vagy elrendelt zárt ülések kivételével - nyilvános.
2. A zárt ülésen hozott döntések lényegét – a zárt ülésre vonatkozó szabályok sérelme nélkül- a következő nyilvános testületi ülésen röviden nyilvánosságra kell hozni.
3. Az ülés időpontjáról és napirendjéről a település lakosságát a meghívónak a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell értesíteni.
4. A testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt vagy megbízottját,
 - b) a Hivatal napirenddel érintett köztisztviselőjét,
 - c) az elnök által esetenként megjelölt személyeket.

9. Az ülés napirendje

1. Az ülés napirendjére a kiküldött meghívóban az elnök tesz javaslatot, a meghívó szerinti napirendi javaslatról szükség esetén eltérhet, a napirendi javaslatot kiegészítheti.
2. A testület tagja a napirend elfogadásáig kezdeményezheti a napirendek sorrendjének megváltoztatását, szóbeli előterjesztésként tárgyalható ügy napirendre történő felvételét, napirendek összevont tárgyalását, egyes ügyek napirendről való levételét. Ezt a javaslatot röviden meg kell indokolni.
3. A napirendi pontok elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
4. Napirendek tárgyalása során elnöki vagy képviselői indítványra – az ülés gyorsabb vezetése érdekében - a már elfogadott napirendek sorrendje megváltoztatható, illetve még nem tárgyalta napirendek együttes tárgyalásra összevonhatók. Ebben az esetben a testület az újabb módosításról egyszerű szótöbbséggel szavaz.

10. Az ülés tanácskozási rendje

1. Az ülés elnöke megállapítja a jelenlévő képviselők számát, a határozatképességet és az ülést megnyitja. Az ülés tartama alatt az elnök folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét.
2. Az elnök minden napirend felett vitát nyit. Először a napirendi pont előadóját illeti a szó, aki az előterjesztéshez rövid kiegészítést fűzhet. A vitát megelőzően az előadóhoz kérdéseket lehet intézni. A kérdések megválaszolása után a képviselők hozzászólás formájában kifejtik véleményüket. A hozzászólások után az elnök a vitát lezárja. A vita lezárása után kerül sor a módosító indítványok beterjesztésére és azokról való szavazásra.
3. A képviselők a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A felszólalásra – a jelentkezés sorrendjében – az elnök adja meg a szót. A képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal résztvevő polgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
4. A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő soron kívül is szót kérhet. Az ügyrendi javaslat felett a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.
5. Ha a napirendhez több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő is javasolhatja, e kérdésben a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. Ez utóbbi esetben is szót kell adni azonban a hozzászólásra korábban már jelentkezetteknek.
6. A módosító, kiegészítő javaslatok kérdésében való döntés után kerül sor az érdemi döntés szavazására.
7. A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik. A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülés elnöke:
 - a./ a tárgytól eltérő, vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismételt

esetben megvonja a szót,

- b./ rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót,
 - c./ az ülésteremből kiutasíthatja a rendbontó hallgatót,
 - d./ ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést ugyanazon ülésnapon belül határozott időre felfüggesztheti, súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, az elnök az ülést berekeszti.
8. Az ülés elnökének a rendfenntartás körében tett intézkedései ellen felszólalni, az elnökkel vitába szállni, az intézkedéseket visszautasítani nem lehet, kivéve a szómegvonás esetét. Ha a rendreutasított a szómegvonást sérelmezi, azonnal a testülethez fordulhat. A szómegvonás kérdésében a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
 9. A jegyző köteles haladéktalanul jelezni a testületnek, ha a döntése, működése jogszabálysértő. A testület határozattervezete tárgyalása során, a döntéshozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni a döntéstervezet törvényességét érintő észrevétele előterjesztésére.

10. A testület döntése

1. A testület döntését határozat formájában hozza meg.
2. A testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni, az ügyrendi kérdésben hozott döntést számozott, formális határozat nélkül kell rögzíteni a jegyzőkönyvben. Az elnök a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni.
3. A döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más képviselő javaslatára a testület dönt. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén bármely képviselő javaslatára a testület dönt a kizárásról.
4. A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, szavazni először igen, majd nem választ tartalmazó elnöki kérdésre lehet, végül a szavazástól való tartózkodást kell jelezni. Az elnök megszámlálja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét. Kétség esetén, illetve bármely képviselő indítványára a szavazást meg kell ismételni.
5. A testület zárt ülésen tárgyalt ügyben titkos szavazást is elrendelhet, a jelenlévő képviselők több mint felének a kezdeményezésére.
6. A testület a titkos szavazást maga bonyolítja le. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna használatával történik. A titkos szavazás lebonyolítását és eredményét külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
7. A testület névszerinti szavazást rendelhet el a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére a testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben. Az indítványról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők "igen" vagy "nem" nyilatkozattal szavaznak. Az elnök elsőként szavaz.

12. Közmeghallgatás

1. A lakossággal való együttműködés közvetlen eszköze az évente legalább egy alkalommal tartandó közmeghallgatás. A közmeghallgatást az elnök hívja össze, az év második felében.
Összehívása a meghívónak az ülést megelőzően legalább 15 nappal korábban a települési önkormányzat honlapján és az önkormányzati hirdetőtáblákon történő közzétételével történik.
2. A közmeghallgatáson a résztvevők nemzetiségi ügyekben közérdekű kérdéseket intézhetnek, javaslatot tehetnek a testülethez, illetve a képviselőkhez.
2. A közmeghallgatás levezetésére az ülés vezetés szabályait kell alkalmazni, azzal a kivétellel,

hogy a résztvevőket megilleti a tanácsozás joga, és a felvetésekre a válaszadásról és a szükséges intézkedés megtételéről az önkormányzat elnöke gondoskodik.

IV. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEINEK ELŐKÉSZÍTÉSE, A TESTÜLETI MŰKÖDÉS ÍRÁSBELI DOKUMENTUMAI

13. Az előterjesztések

1. A testület elé a döntéstervezetek előterjesztés formájában kerülnek beterjesztésre.
2. A testület elé a jegyzővel egyeztetett és általa törvényességi szempontból ellenőrzött előterjesztés nyújtható be. Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, közreműködők bevonásáért és az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős.
3. Az előkészítés során a Hivatal köztisztviselői kötelesek együttműködni, az előterjesztést elkészíteni, vagy a készítők számára a szükséges információkat megadni.
4. Az előterjesztés készülhet írásban, vagy előadható szóban. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén, személyi ügyekben és egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben mellőzhető.
5. Az előterjesztés bevezető részéből és határozati javaslatból áll. Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:
 - a) a fejrészt (előterjesztő készítője megnevezése, címe, az ügyszám)
 - b) az ügy (napirend) tárgyát,
 - c) a testületi tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,
 - d) a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,
 - e) a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,
 - f) az előterjesztő állásfoglalását,
 A határozati javaslat tartalmazza:
 - a) a testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
 - b) szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,
 - c) a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.
6. A testület elé az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:
 - a) nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - b) nemzetiségi önkormányzat képviselője,
 - c) polgármester vagy alpolgármester,
 - d) jegyző,
 - e) a munkakörébe tartozó ügybe a Hivatal köztisztviselője.
7. A képviselő a testület ülésén a napirend elfogadása előtt írásban vagy szóban tett napirendi indítványának (előterjesztésének) az ülés napirendjére vételéről a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

14. Jegyzőkönyv

1. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni magyar nyelven, a testület döntése esetén pedig roma nyelven is. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Hivatal gondoskodik. ***A Hivatal a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával és a kapcsolattartásra szolgáló felületre történő feltöltésével közreműködik a jegyzőkönyvnek a megyei kormányhivatalhoz történő megküldésében.***
3. A jegyzőkönyv a Njt-ben szabályozottakon túl tartalmazza:
 - a) a távolmaradó képviselő nevét,
 - c) a tanácskozási joggal résztvevők nevét,
 - d) a lakosság részéről megjelentek számát,

- e) a napirend előtti felszólalásokat,
- f) a határozathozatal módját,
- g) az elnök esetleges intézkedéseit,
- h) kérdéseket, bejelentéseket, az ezekre adott válaszokat és az elfogadással kapcsolatos nyilatkozatokat,
- i) az elnök és a jegyzőkönyv-hitelesítő aláírását.

4. A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) meghívó,
- b) írásos előterjesztések, kérdések,
- c) jelenléti ív,
- d) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,
- e) a jegyző törvényességi észrevétele,
- f) az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.

15. Határozatok

1. Az elfogadott határozatokat január 1-jétől – a számozást minden évben újratekintve – folyamatos sorszámmal kell ellátni: sorszámot törve az évszámmal, feltüntetve az ülés napját és a RNÖ (Roma Nemzetiségi Önkormányzat) határozati rövidítést.
2. A testület ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - a Hivatalban megtekinthetők. A zárt ülésen hozott határozat nyilvános, a jegyzőkönyv határozati kivonatát kell rendelkezésre bocsátani.
3. A nemzetiségi önkormányzat normatív határozatait a jegyző hirdeti ki a Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel.

V. FEJEZET

A KÉPVISELŐ, A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE, ELNÖKHELYETTESE

16. A képviselő

1. A képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben a sádsi roma nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a testület döntésének előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében. A képviselők jogai és kötelességei azonosak.
2. A képviselő az Njt-ben szabályozottakon túl:
 - a) Az elnöktől és a Hivaltól igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést.
 - b) Köteles kapcsolatot tartani választóival, a nemzetiségi közösséggel.
 - h) Köteles előzetesen bejelenteni az elnöknek, ha megbízatásának teljesítésében, így például az ülésen való részvételében akadályoztatva van.

17. A nemzetiségi önkormányzat elnöke

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete alakuló ülésén a megválasztott képviselők közül társadalmi megbízatású elnököt választ.
2. Az elnök képviseli a nemzetiségi önkormányzatot, tanácskozási joggal részt vesz a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén.
3. Az elnök a Njt-ben szabályozottakon túl:
 - a) gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, különösen a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Hivatal közreműködéséről, a nemzetiségi önkormányzat döntéseinek megfelelő előkészítéséről és végrehajtásáról, a civil szerveződésekkel, a közigazgatási szervekkel való

- kapcsolattartásról, a nemzetiségi önkormányzat képviselétéről,
 b) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben,
 c) tájékoztatja a települési önkormányzat képviselő-testületét a nemzetiségi önkormányzat testületének álláspontjáról azokban az ügyekben, amelyekben véleményezési, egyetértési jog illeti meg,
 d) gondoskodik a pályázatok időben történő előkészítéséről és benyújtásáról,
 e) gondoskodik a nyilvánosság megteremtéséről, a helyi fórumok szervezéséről, általában a nemzetiséghez tartozó választópolgárok véleményének megismeréséről,
 f) a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az elnökhelyetttel.

18. A nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete saját tagjai közül az elnök javaslatára, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyetteset választ.
2. Az elnökhelyettes:
 - a) helyettesíti a nemzetiségi önkormányzat elnökét annak akadályoztatása esetén, ez esetben jogai és kötelezettségei az elnökével azonosak,
 - b) ellátja az elnöktől kapott feladatokat, beszámol az elnöknek azok végrehajtásáról,
 - c) részt vesz a képviselő-testületi döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - d) a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az önkormányzat elnökével.

19. A testület tagjainak díjazása

1. A nemzetiségi önkormányzat az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának tiszteletdíjat nem állapít meg.
2. A testület tagja jogosult a megbízatás teljesítésével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt szükséges költség, valamint az utazási költség megtérítésére.

20. Vagyonynyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése

A testület bizottságot nem hoz létre, ezért a képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése feladatot a testület két, a képviselő-testület által kijelölt tagja együttesen látja el.

VI. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK FELTÉTELEI

21. Megállapodás a feltételek biztosításáról

1. A helyi önkormányzat megbízásából a Hivatal a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A nemzetiségi önkormányzati működés feltételeiről és a feladatokról a nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a felek megállapodást kötöttek, a megállapodás a szabályzat 2. számú melléklete.
2. A jegyző – személyesen vagy megbízottja útján - köteles haladéktalanul jelezni a testületnek, illetőleg az elnöknek, ha annak döntése, működése során jogszabálysértést észlel, *továbbá a testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.*

22. A nemzetiségi önkormányzat kapcsolattartása a helyi önkormányzattal és annak szerveivel

1. *A nemzetiséget érintő ügyben javaslat, kezdeményezés, véleménykérés és egyetértési nyilatkozat iránti megkeresés az elnöknél nyújtható be, írásban. A benyújtott javaslatot, kezdeményezést és megkeresést az elnök a következő, 30 napon belül tartandó testületi ülés napirendjére tűzi. Az ülést tizenöt napon belüli időpontra kell összehívni, ha a települési önkormányzat megkeresése a nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzésére irányul.*
2. *A nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testülete által meghozott, az 1. pontban foglalt tartalmú döntést a jegyző köteles a határozat kivonatának benyújtásával a kezdeményező, megkereső tudomására hozni.*

VII. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE. VAGYONA

1. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a testület, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
2. A nemzetiségi önkormányzatot - törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.
3. A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
 - a) az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
 - c) a saját bevételek,
 - d) a támogatások,
 - e) az adományok,
 - f) az átvett pénzeszközök.
4. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, melynek körét a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határozza meg.
5. Az elnök gondoskodik az éves költségvetés tervezetének és a költségvetési beszámolónak a szakszerű elkészítéséről, és a testület elé terjesztéséről. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását az elnök irányítja, e körben gyakorolja a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogosítványokat.
6. A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettségvállalásra az elnök, távolléte esetén az elnök írásos felhatalmazására az elnökhelyettes. Ellenjegyzésre jogosult: pénzügyi irodavezető vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő, érvényesítésre és szakmai teljesítés igazolásra jogosult a jegyző által kijelölt személy.
7. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
 Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.
 A hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

VIII. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. E szabályzat a közzétételét követő napon lép hatályba. A szabályzat közzétételéről a jegyző gondoskodik, a Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel.
2. E szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 2019. november 19-én elfogadott és 2019. november 21-én közzétett szervezeti és működési szabályzata hatályát veszti.

Sásd, 2020. október 5.


Orsós József
elnök



A szabályzat a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel közzétéve.

Sásd, 2020. október 8.


Dr. Kajdon Béla
jegyző



A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre, kötelező közfeladatai

A nemzetiségi önkormányzat határozza meg:

- a) szervezete és működése részletes szabályait
- b) a nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, továbbá ezek odaítélésének feltételeit és szabályait,
- c) az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeit,
- d) a törzsvagyon körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait,
- e) intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
- f) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
- g) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
- h) pályázat kiírását,
- i) ösztöndíj alapítását,
- j) a helyi önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- k) költségvetését, zárszámadását,
- l) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését.

Az elnök útján képviselteti magát a helyi önkormányzat képviselő-testületének ülésén. Véleményt nyilvánít a helyi önkormányzat képviselő-testület munkaprogramjának, gazdasági programjának és a nemzetiséget érintő önkormányzati rendeleteinek összeállításához.

Kezdeményezheti a települési önkormányzat képviselő-testületénél a nemzetiségi önkormányzat önállóságát nem sértő rendelet-alkotását, különösen:

- a./ települési önkormányzat vagyonán belül a nemzetiségi önkormányzat részére elkülönített vagyonról
- b./ települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott forrásokról, költségvetéséről, zárszámadásról
- c./ védett műemlékei, emlékhelyei köréről és védelmének szabályairól
- d./ önkormányzati feladat és hatáskör átruházásáról.

Egyetértési jogot gyakorol a helyi közoktatás, média, hagyományápolás, kultúra, kollektív nyelvhasználat kérdéskörében, a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő települési önkormányzati rendelet megalkotásához.

Egyetértési jogot gyakorol a nemzetiségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, illetve a nemzetiséghez tartozók képzésére is kiterjedő önkormányzati döntéshez.

A települési önkormányzat felé igényt terjeszthet elő a nemzetiségi nyelv használatára a Njt-ben meghatározott esetekben.

Kapcsolatot tart, együttműködik bármely más nemzetiségi szervezettel.

Részt vesz a nemzetiségi kultúra, oktatás, tudomány és művelődés támogatására kiírt pályázatokon.

A nemzetiségi oktatásra irányuló igények felmérésében és megszervezésében együttműködik a települési önkormányzattal.

A rendelkezésére álló források keretei között oktatási, média, hagyományápolási, közművelődési intézményt tarthat fenn.

A helyi nemzetiségi önkormányzat támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

A kisebbség helyzetét érintő bármely kérdésben megkereséssel fordulhat az illetékes közigazgatási szerv vezetőjéhez, amelyben tájékoztatást kérhet, javaslatot tehet, intézkedést kezdeményezhet, kifogással élhet.

A megkeresett szerv vezetője 30 napon belül érdemben köteles válaszolni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladata:

- a) a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával kapcsolatos feladatellátás,
- b) a saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása, ideértve az átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatellátást,
- c) a más szervtől átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- d) a képviselt közösség érdekképviselésével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
- e) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttdöntési jogok gyakorlása,
- f) a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi civil szervezeteivel, szerveződéseivel, a helyi nemzetiségi önkormányzat területén működő vallási közösségekkel,
- g) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,
- h) közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,
- i) a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése.

A helyi nemzetiségi önkormányzat – a rendelkezésére álló források keretei között – önként vállalt közfeladata különösen

a) nemzetiségi intézmény alapítása,

b) kitüntetés alapítása, odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározása,

c) nemzetiségi pályázat kiírása, ösztöndíj alapítása.

d) a nemzetiségi oktatási és kulturális öngazgatással összefüggő feladatok, a helyi írott és elektronikus sajtó, a hagyományápolás és közművelődés, a társadalmi felzárkózás, a szociális, ifjúsági, kulturális igazgatás és a közfoglalkoztatás területén jelentkező feladatok, valamint településüzemeltetési és településrendezési feladatok.

A testület hatáskör átadásáról nem rendelkezik.

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata**A képviselők és tisztségviselők névsora**

Elnök:	Orsós József
Elnökhelyettes:	Orsós Antal
Tagok:	Orsós Józsefné
	Orsós Rita Ágnes
	Király Tamás Dávid

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltak alapján
Sásd Város Önkormányzata (székhelye: Sásd, Dózsa György utca 32. adószáma: 15724186-2-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 724188), képviselőjében Dr. Jusztinger János polgármester, (továbbiakban: önkormányzat) és
Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (székhelye: Sásd, Dózsa György utca 32. adószáma: 15785466-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 785468), képviselőjében Orsós József elnök, (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)
(a továbbiakban együtt: felek)

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80.§ (2) bekezdése alapján az alul írt helyen és időben az alábbi tartalommal:

A megállapodás részletesen tartalmazza a felek együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátás (Nek. tv. 80. § (1)-(2) bek.)
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) a) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését (Nek. tv. 80. § (3) b) pontja)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Nek. tv. 80. § (3) c) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, adatkezelési, iratkezelési feladatok ellátását, a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátását, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket, személyek kijelölésének rendjét (Nek. tv. 80. § (3) d) pontja).
- *a jegyző vagy megbízottja részvételét a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, továbbá a jegyző által biztosított szakmai segítségnyújtást. (Nek. tv. 80. § (3) d) pontja)*

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A felek megállapodnak abban, hogy az Nek. tv. 80. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat, illetőleg az önkormányzati hivatal, a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal) biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit és gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbiak szerint.

- A) A nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sásd, Dózsa György utca 32.) biztosítja a hivatal az önkormányzati feladat ellátásához szükséges, tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a hivatal viseli. Ennek keretében a hivatal székhelyén, Sásd, Dózsa György utca 32. szám alatti hivatali épületben – előzetes igénybejelentés után - a képviselő-testület ülései, beleértve a közmeghallgatást, továbbá a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények, a tanácskozó teremben

tarthatóak meg. Továbbá az önkormányzat a Sásd, Dózsa György utca 33. szám alatti önkormányzati tulajdonban lévő két volt szolgálati lakás egyikét, az utcai 2. számú lakás helyiségcsoportjait – a továbbiakban: roma nemzetiségi klub - biztosítja állandó használatba adással, térítésmentesen. A helyiségcsoportból egy szobát a Polgárőr Egyesület használ, a kiszolgáló helyiségek közös használatában pedig megegyeznek. Az önkormányzat törekszik a Polgárőr Egyesület külön történő elhelyezésére, a helyiségcsoportnak a nemzetiségi önkormányzat által történő kizárólagos használata érdekében. A roma nemzetiségi klub működéséhez az önkormányzat bútorzattal és egy számítógépes munkaállomással járul hozzá, működéséből eredő közműkötségeket (víz, villany, fűtés és hulladékszállítás) az önkormányzat viseli.

B) A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása a hivatal titkárságán rendelkezésre álló adminisztratív munkaerő és irodai eszközök igénybe vételével történik.

C) A nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, gépelése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, aláírása és továbbítása) a titkárság feladata. ***A titkárság a jegyzőkönyv Kormányhivatal felé történő benyújtásában a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával és annak a kapcsolattartási felületre történő feltöltésével működik közre.***

D) A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását is a titkárság végzi.

E) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása a hivatalban történik, a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban (pl. Iratkezelési Szabályzat, gazdálkodást érintő belső szabályzatok) foglaltak szerint.

F) A nemzetiségi önkormányzattal együttműködve a helyi önkormányzat hivatalos honlapján történik a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

G) A hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

H) Az A)-G) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével – az önkormányzat viseli.

Nemzetiségi önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

Az önkormányzat ingatlant, tárgyi eszközt a nemzetiségi önkormányzat tulajdonába nem ad át.

A felek rögzítik, hogy a jegyző vagy az aljegyző az önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. ***A jegyző vagy az aljegyző a testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.***

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és az abban bekövetkező változások törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését a jegyző vagy aljegyző végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők szerint.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a hivatal jegyzője és általa a Pénzügyi Iroda gondoskodik, az alábbiak szerint:

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.
- b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyet az Áht.24. § (3) bekezdése szerint kell elkészíteni.

A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére a jogszabályokban meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:

1. a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait,
 - a. működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok és
 - b. kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
 2. a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
 3. a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának összegét,
 4. a 3) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat;
 5. a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 68. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.
- c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
 - d) A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
 - e) A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.
 - f) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartoznak felelősséggel.
 - g) A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg
 - a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - a Gst. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futam idejének végéig, illetve a garancia, kezesség

érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a b) pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.
 - b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára, távollétében az elnökhelyettes számára, lehetővé teheti a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.
 - c) Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat elkészítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.
 - d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a b) pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési törvényben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
 - e) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosítására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztés előkészítéséért a jegyző a felelős.
 - f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Pénzügyi Iroda naprakész nyilvántartást vezet.
- A költségvetési előirányzatok szabályszerű módosításáért felelős a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Pénzügyi Iroda.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

- a) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A zárszámadás készítésekor az Áht. 91. § szerint kell eljárni.
- b) A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:
 - a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,
 - azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig
 - a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.
- c) A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.
- d) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Pénzügyi Iroda bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.

e) A kincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül.

V.

A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie az Áht. 91. § szerinti tartalommal.

A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

VI.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Pénzügyi Iroda útján látja el. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás és utalványozás az alábbiakban leírtak szerint történik.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy távollétében, illetve az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre.

Az Áht. 1. §-ában leírtak alapján kötelezettségvállalás: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP Gazdálkodás moduljában. A nyilvántartást a Pénzügyi Iroda előadója vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi irodavezető, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
3. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.
4. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettes jogosult.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadásokösszszerszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
 - a számlán „A teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi érvényesítésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - az összszerszerűséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.
- Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

3. A külön írásbeli rendelkezésben fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
 - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerint számát, a terheléssel, jóváírással érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást,
- az érvényesítést.

A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglaltak szerint.

4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi Iroda felelős.

Összeférhetetlenségi szabályok

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

VII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet az OTP Bank sásdi fiókjánál, cím: 7370 Sásd, Dózsa György utca 2. A nemzetiségi önkormányzat bankszámlaszáma: 11731111-15785466.

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló pénzforgalmi számlán köteles lebonyolítani.

Készpénz a hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke (vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő) az előlegfizetés kivételével a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző 1 munkanapon belül a Pénzügyi Irodának jelzi.

VIII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

3.A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, számlákat stb.) elnök vagy az általa írásban megbízott képviselő a kézhezvételt követően köteles a Pénzügyi Irodának.

IX.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- a) A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- b) A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
- c) A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.
- d) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
A helyi önkormányzat és felügyelt költségvetési szerveinek gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a képviselő-testület külső szakértő bevonásával, megbízási szerződés keretében gondoskodik.
A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a hivatalnál polgári jogi jogviszony keretében a megbízott külső vállalkozás látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.
A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
- e) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket Sásd Város Önkormányzata teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal.

X. Az egyetértési jogról

A *Nek. tv-ben meghatározott* nemzetiségi jogok, különösen *a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás* kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az *országos* nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

XI. Záró rendelkezések

Az e megállapodás alapján a jegyző és a hivatal feladatkörébe tartozó nyilvántartási, egyeztetési, tervezési stb. feladatok és az azokért vállalt felelősség – amennyiben a felelős személyt e megállapodás nem nevezi meg - a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban megnevezett belső szervezeti egységet és személyt terhelik.

A felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodás hatályba lépését követő 30 napon belül a saját szervezeti és működési szabályzatuk felülvizsgálatával és szükséges módosításával rögzítik a megállapodás szerinti működési feltételeket.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, szükség szerint felülvizsgálják és módosítják. A jegyző a megállapodás jogszabályi változás miatti módosításának szükségességét jelzi a megállapodó feleknek, melyek a megállapodást szükség esetén testületi határozattal módosítják. ***A felek által írásban közölt felülvizsgálati, módosítási javaslatot, kezdeményezést a másik fél köteles a kézhezvételtől számított 30 napon belül testületi ülésen megtárgyalni.***

Jelen megállapodás aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a felek között 2019. november 29-én megkötött Együttműködési Megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 151/2020.(X.29.) számú határozatával,

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 22/2020.(X.05.) RNÖ számú határozatával jóváhagyta.

Sásd, 2020. október 30.

Dr. Jusztinger János
polgármester



Orsós József
elnök



Sásd Város Önkormányzata
7370 Sásd, Dózsa György u. 32

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testület!

Mellékelten megküldöm beszámolómat a Sásdi ÁMK Városi Könyvtár és Művelődési Központ egyes munkaköreinek átszervezéséről. Beszámolómban tájékoztatom Önöket a változásokról és az intézmény jelenlegi működési feltételeiről.

Kérem beszámolóm elfogadását.

Sásd, 2020. 10. 21.

Tisztelettel: Gálné Banizs Gabriella
ÁMK igazgató

Beszámoló a Sásdi ÁMK Városi Könyvtár és Művelődési Központ egyes munkaköreinek átszervezéséről

Tisztelt Polgármester Úr,
Tisztelt Képviselő-testület!

2020. szeptember 3-i testületi ülést követő változásokról szeretném tájékoztatni önöket, ami a Sásdi ÁMK Művelődési Központ és Városi Könyvtár egyes munkaköreinek átszervezését érinti.

Előzmény:

- 2020. szeptember 1-vel felmondott Bódis Anikó, aki a mozgókönyvtárosi feladatokat látta el a Csorba Győző Városi Könyvtárral kötött megállapodás alapján
- 2020. szeptember 3-án Meggyesi Mónika intézményegység – vezető szintén beadta lemondását, és egyben írásban is jelezte a polgármester úr és felém a közösségi ház működési problémáit, segítséget kérve a személyi feltételek megoldására.

Részlet az intézményegység - vezető leveléből:

„Összegezve: 2020. szeptemberétől mondhatni ellehetetlenült az intézményegység-működése. Az intézményvezetés, a rendezvények megszervezésre, lebonyolítása, a 25 település ellátása, a dekorációk elkészítése, a napi teendők ellátása mind egy emberre hárulna.

A takarítás, az ételkiszállítás, a nyitvatartási időben technikai felügyelet biztosítása szintén megoldhatatlannak bizonyul ennyi fővel.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet mérlegelje a problémát, és segítsen a helyzet megoldásában!

A magam nevében továbbra is biztosítani szeretném Sásd város kulturális- és sportéletének, könyvtári ellátásának, a 25 település könyvtári ellátásának és minden Községi Házat érintő rendezvénynek a színvonalas működését.”

- Az adott problémáról a Testület előtt is beszámolt 2020. szeptember 3-án. A meglévő személyi problémák mellett az intézményben dolgozók munkahelyi konfliktusai is szóba kerültek, aminek hátterében a nem kellően részletes munkaköri leírás és a kommunikáció hiánya mellett tisztségekből adódó lehetetlen helyzet áll. Polgármester úr javasolta és szükségesnek tartotta a műszaki referens és az intézményegység - vezető álláshely kiírását. Javasolta, hogy a testület bízza meg a Népjóléti Bizottságot vizsgálja meg annak lehetőségét, hogy a Történeti Tékába függetlenített vezetőként álláshelyet létesítsen a pozícióból adódó konfliktushelyzet elkerülése miatt.

- 2020.szeptember 8-án összeült a Népjóléti Bizottság, az ülés előtt egyeztető megbeszélésre került sor, amin jelen volt minden érintett fél és a bizottság elnöke Rabb Győzőné. Az egyeztető beszélgetésnek megnyugtató eredménye lett. A bizottság elnöke javaslatot tett a bizottságnak az alábbi munkakörök átszervezésének támogatására:
 - **A műszaki referens (heti 40 óra, kötetlen) munkakör megszűnne helyette heti 20 órában kötetlen munkarenddel műszaki asszisztens munkakör kerülne a feladathoz igazodó munkaidővel. Az elvégzett feladatokról a munkavállaló munkanaplóban számolna el.**

Alapfeladatai:

- Az intézmény rendezvényein, ünnepi alkalmakon biztosítja és működteti a hangosítást.
- Segít a rendezvények lebonyolításában.
- Szervezi a művelődési tevékenységet, különös tekintettel a nagy rendezvényekre. Elvégzi a rendezvények előkészítő és utómunkálatait.
- Részt vesz, segít a dekorációk, rendezvények díszleteinek elkészítésében.
- Külső szervezet által tartott rendezvény esetén házigazdaként segíti az együttműködést.
- Az intézményegység munkafolyamataiban használt technikai, informatikai, multimédiás, audiovizuális eszközök naprakész, biztonságos működtetése, szakszerű kezelése.
- Gondoskodik az eszközök folyamatos felügyeletéről, ellenőrzéséről, karbantartásáról, meghibásodás esetén – a létesítmény felelőssel és az intézmény-egység vezetővel történő egyeztetést követően – javíttatásáról.
- Kérés szerint előkészíti, beállítja a szükséges technikát.
- Heti rendszerességgel végigjárja az épületet, feltárja a javításra szoruló dolgokat, javaslatokat tesz az intézményegység-vezetőnek fejlesztésekre, karbantartási munkákra.
- Feladata, kötelessége az intézményegység berendezéseinek javítása, felújítása (székek, padok, bútorok, ajtók).
- Rendszeres ellenőrzi az intézmény területén lévő helységek elektromos berendezéseit (lámpatestek, kapcsolók, konnektorok, biztosítékok). Hibaészlelés után ezeket javítja, cseréli, illetve jelzi a hibákat a létesítményfelelős felé.

- Köteles a rábízott technikai eszközöket, kéziszerszámokat rendeltetésüknek megfelelően használni és karbantartani.
- **A művelődési feladatok ellátására heti 20 órában művelődésszervező munkakörben kell erre alkalmas végzettséggel rendelkező munkavállalót keresni**

Alapfeladatai:

- Szervezi a művelődési tevékenységet, különös tekintettel a nagy rendezvényekre. Elvégzi a rendezvények előkészítő munkáit, elkészíti a propagandaanyagok, felhívások, meghívók tervezetét. Postázza azokat. Gondoskodik a figyelemfelhívó plakátok elhelyezéséről. Felveszi a kapcsolatot a rendezvény szereplőivel, résztvevőivel. Előzetes egyeztetéseket folytat.
- Kapcsolatot tart az oktatási és közművelődési intézmények vezetőivel az olvasás, művelődés népszerűsítése érdekében.
- Figyelemmel kíséri az esélyegyenlőség érvényesülését, a lelkiismereti szabadság, a különböző világnézeti vélemény szabad gyakorlását.
- Megszervezi a programokat, népszerűsíti azokat.
- A Sásd és Vidéke közeleti, kulturális kéthavilap szerkesztése.
- Szervezi a nyilvánosság tájékoztatását szakmai és lakossági igények szerint.
- Az intézményben működő civil közösségek, amatőr művészeti csoportok munkájának segítése, fellépéseinek támogatása.
- Szervezi a gyermekek kulturális programjait, az ünnepekhez kötődő gyermekprogramokat, pl. játszóházak.
- Jó kapcsolatot tart fenn a helyi szolgáltatókkal, vállalkozókkal és civilekkel.
- Helyettesíti a könyvtáros kollégát, annak betegsége vagy szabadsága idején.
- Az intézményben elhangzó hivatalos közléseket bizalmasan kezeli.

Az elvégzett feladatairól munkanapló vezetésével számol el.

- **Az eddigi műszaki referens munkakör helyett létesítményfelelős munkakör bevezetése heti 40 órában, amiből 20 óra kötött és 20 óra kötetlen munkaidő. Munkáját a Sásdi ÁMK igazgatója által**

meghatározott munkarendben, kötetlen munkaidőben végzi az alábbi törzsidő kijelölésével:

Hétfőtől péntekig reggel 6.30 órától reggel 8.00 óráig a Községi Házban (7370, Sásd, Szent I. u. 25-27)

Hétfőtől péntekig reggel 8.00 órától 12.00 óráig a Tékában (7370, Sásd, Dózsa Gy. u. 4). végzi munkáját.

A törzsidőről jelenléti ív aláírásával a kötetlen munkarend alatt végzett feladatairól munkanapló vezetésével számol el, amibe a felügyelet, készenlét is beletartozik.

Alapfeladatai: (A feladatok részletezve a munkaköri leírásban találhatók)

- A Községi Ház üzemeltetésének folyamatos biztosítása.
- Az épületgépészeti és elektromos rendszerek felügyelete.
- Víz- és fűtőhálózat felügyelete.
- Az esetleges hibák azonnali felderítése, javíttatása.
- Az épület körüli terület rendszeres ellenőrzése.
- TÉKÁval kapcsolatos feladatai:
 - rendezvények szervezése
 - klub műhelymunkák megtartásában való előkészület
 - tárlatvezetés – múzeumpedagógia segítése
 - kiállítás rendezése, rendszerezése
 - kiadványok készítése
 - archiválás
- **Meggyesi Mónika visszavonta lemondását és vállalta a mozgókönyvtárosi feladatokat a vezetői feladatai mellett. Heti munkaidő 40 óra, kötetlen munkarend törzsidővel megjelölve. A törzsidőről jelenléti ív aláírásával a kötetlen munkarend alatt végzett feladatairól munkanapló vezetésével számol el.**

Törzsidő: hétfőtől péntekig 7.30 órától 11.30 óráig

- Szeptember 10-én felmondott Hegyi Zoltánné az intézmény takarítója. Lemondási idejét 2020. november 10-ig ledolgozza. Már meghirdetésre került az álláshely.

- Október 01-től Bódog Vilmosné művelődésszervező heti 20 órában látja el az intézmény művelődésszervezői feladatait.
- A műszaki asszisztens álláshely sajnos tőlünk független okok miatt nem került betöltésre 2020. október 1-vel, mert a jelentkezők közül nem mindenkivel tudtunk személyes állásinterjút tartani. 2020. október 19-től Csikos András tölti be heti 20 órában a munkakört.
- Urvald Péter, mint létesítményfelelős látja el feladatait heti 20 órában és a másik 20 óra a TÉKÁ-val kapcsolatos teendők ellátása.

A változások bevezetése nem érinti az intézmény költségvetését, plusz terhet nem ró a fenntartóra. Egy feladat marad megoldatlanul, a lakodalmak szervezésében eddig egy dekoráló csapat végezte a feladatot megbízási díjért. A csapatnak Bódis Anikó és Urvald Péter is a tagja volt. Tudomásom szerint a további munkavégzésük még kérdéses, illetve megbeszélés tárgya.

Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Képviselő Testület!

Jelenleg a Községi Ház és Városi Könyvtár a járványügyi helyzet miatt nem lát, nem láthat el olyan közösségi programokat, amihez a felsorolt munkakörök és munkavállalók ne lennének elegendően a működéshez. Azok a feladatok, amik alapszolgáltatás, megoldottak. Köszönöm a bizottság támogatását, a polgármester úr gyors intézkedéseit, javaslatait, ami lehetőséget adott ezeknek a változásoknak a meglépéséhez.

Sásd, 2020. 10. 21.

Tisztelettel:

Gálné Banizs Gabriella