KARÁCSOND KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ - TESTÜLETE

2013. szeptember 30-án megtartott

testületi üléséről készült

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Napirend:	Hat. szám:
1. Döntéshozatal a képviselő-testület bizottságairól	88/2013. (09.30.) Hat. 89/2013. (09.30.) Hat. 90/2013. (09.30.) Hat. 91/2013. (09.30.) Hat.
2. Döntéshozatal a helyi önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás	92/2013. (09.30.) Hat.
3. Tájékoztatás a „Karácsond község szennyvízelvezetés és tisztítás" című KEOP-1.2.0/B/10-2010-0029 azonosítószámú projekt aktuális helyzetéről	93/2013. (09.30.) Hat.
4. Beszámoló az önkormányzat és intézményei 2013. évi költségvetésének, gazdálkodásának I. félévi teljesítéséről	94/2013. (09.30.) Hat.
5. Beszámoló a Karácsond Általános Művelődési Központ 2013. I. félévi munkájáról	95/2013. (09.30.) Hat.
6. Karácsond Általános Művelődési Központ Pedagógiai – Művelődési Programjának és a Karácsond Általános Művelődési Központ Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda Helyi Óvodai Programjának elfogadása	96/2013. (09.30.) Hat. 97/2013. (09.30.) Hat.
7. Tájékoztató az önkormányzati adóhatóság teljesítményéről, a 2013. I. félévére tervezett helyi adók teljesüléséről	
8. Ivóvízdíj kártérítés jogosultsági feltételeinek meghatározása	98/2013. (09.30.) Hat.
9. Döntés az Építésügyi Társulás megszüntetéséről	99/2013. (09.30.) Hat.
10. 1697/11 hrsz-ú, „belterületi út" rendeltetésű ingatlan nevének módosítása	100/2013. (09.30.) Hat.
11. Javaslat „Karácsond községért" kitűntetés adományozására	101/2013. (09.30.) Hat.
12. Döntés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2014. évi pályázati fordulójához történő csatlakozásról	102/2013. (09.30.) Hat.
13. 66/2013. (VI. 18.) határozat visszavonása	103/2013. (09.30.) Hat.
14. Karácsondi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása	16/2013. (IX. 30.) Rend.
15. „Egészségre nevelő és szemléletformáló életmód programok megvalósítása Karácsond községben" című TÁMOP-6.1.2/11-1-2012-1132 azonosítószámú pályázat megvalósításával kapcsolatos felhatalmazás	104/2013. (09.30.) Hat.

Napirend:	Hat. szám:
16. **PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft. közszolgáltatásának felülvizsgálata**	**105/2013. (09.30.) Hat.**
17. **Indítványok, javaslatok**	**106/2013. (09.30.) Hat.** **107/2013. (09.30.) Hat.** **108/2013. (09.30.) Hat.**

Tartalom:

Testületi ülés	**jegyzőkönyve**
"	**meghívója**
"	**anyaga**
"	**kivonata**

NRT állomány elküldve: 2014. 02. 24.

Karácsond Község Polgármesterétől
✉ 3281 Karácsond, Szent István út 42. Tel.:37/322-001
e-mail: polgarmester@karacsond.hu Fax: 37/522-002

Tisztelettel meghívom a Képviselő-testület tagjait a

2013. szeptember 30-án (hétfőn) 16.30 órai

kezdettel tartandó ülésre.

Napirend előtt: 2010. október 3-i önkormányzati választáson soron következő legtöbb szavazatot elért jelölt eskütétele

Napirend:

1. Döntéshozatal a képviselő-testület bizottságairól
   előterjesztő, előadó: polgármester

2. Döntéshozatal a helyi önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás
   előterjesztő, előadó: polgármester

3. Tájékoztatás a „Karácsond község szennyvízelvezetés és tisztítás" című KEOP-1.2.0/B/10-2010-0029 azonosítószámú projekt aktuális helyzetéről
   előterjesztő: polgármester előadó: PHM Karácsond Konzorcium képviselője, Főber-Humán Tax Konzorcium képviselője, O-PMM Kft. képviselője

4. Beszámoló az önkormányzat és intézményei 2013. évi költségvetésének, gazdálkodásának I. félévi teljesítéséről
   előterjesztő: polgármester előadó: pénzügyi előadó

5. Beszámoló a Karácsond Általános Művelődési Központ 2013. I. félévi munkájáról
   előterjesztő: polgármester előadó: mb. intézményvezető

6. Karácsond Általános Művelődési Központ Pedagógiai - Művelődési Programjának és a Karácsond Általános Művelődési Központ Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda Helyi Óvodai Programjának elfogadása
   előterjesztő: polgármester előadó: mb. intézményvezető

7. Tájékoztató az önkormányzati adóhatóság teljesítményéről, a 2013. I. félévére tervezett helyi adók teljesüléséről
   előterjesztő: polgármester előadó: jegyző

8. Ivóvízdíj kártérítés jogosultsági feltételeinek meghatározása
   előterjesztő, előadó: polgármester

9. Döntés az Építésügyi Társulás megszüntetéséről
   előterjesztő, előadó: polgármester

10. 1697/11 hrsz-ú, „belterületi út" rendeltetésű ingatlan nevének módosítása
    előterjesztő, előadó: polgármester

11. Javaslat „Karácsond községért" kitűntetés adományozására
előterjesztő, előadó: polgármester

12. Döntés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2014. évi pályázati fordulójához történő csatlakozásról
előterjesztő, előadó: polgármester

13. 66/2013. (VI. 18.) határozat visszavonása
előterjesztő: polgármester előadó: jegyző

14. Karácsondi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
előterjesztő: polgármester előadó: jegyző

15. „Egészségre nevelő és szemléletformáló életmód programok megvalósítása Karácsond községben" című TÁMOP-6.1.2/11-1-2012-1132 azonosítószámú pályázat megvalósításával kapcsolatos felhatalmazás
előterjesztő, előadó: polgármester

16. PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft. közszolgáltatásának felülvizsgálata
előterjesztő, előadó: polgármester

17. Indítványok, javaslatok

Az ülés helye: Karácsondi Polgármesteri Hivatal díszterme

Karácsond, 2013. szeptember 25.

Karácsond Községi Önkormányzat 1.

Földi Csaba
polgármester

Jegyzőkönyv

Készült: Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2013. szeptember 30-án megtartott testületi ülésén.

Helye: Karácsondi Polgármesteri Hivatal díszterme

Jelen vannak: Földi Csaba polgármester,
Kiss Imre alpolgármester
Forgó Istvánné jegyző

Bakosné Herczeg Mária, Fodor István, Már Józsefné, Oroszt Dániel képviselők

Pál István, Kocsis Sándor PHM Karácsond Konzorcium; Oláh József O-PMM Projekt és Marketing Menedzsment Kft.; Veres László, Áfra Barnabás FŐBER-HUMAN-TAX Konzorcium; Dobos Miklós Transdowell Zrt.; Pecze Tamás Helyi Választási Bizottság elnöke; Kissné Balázs Mária mb. ÁMK igazgató, Juhász István meghívottak

Földi Csaba polgármester köszöntötte a képviselő-testület tagjait és a meghívott vendégeket, majd mindannyian egy perces néma csenddel adóztak Dr. Barna Zsoltné képviselő asszony emlékének.

Napirend előtt: A 2010. október 3-i önkormányzati választáson soron következő legtöbb szavazatot elért jelölt eskütétele

Forgó Istvánné jegyző ismertette, hogy a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról 2010. évi L. törvény 21. § (1) bekezdése szerint: „Ha az egyéni listáról megválasztott képviselő helye üresedik meg, helyére a következő legtöbb szavazatot elért jelölt lép." A 2010. október 3-án megtartott önkormányzati választáson a következő legtöbb szavazatot elért jelölt Erdélyi Dávid volt 324 szavazattal. Erdélyi Dávid írásban nyilatkozott, hogy az önkormányzati képviselői tisztséget nem kívánja betölteni. Soron következő legtöbb szavazatot elért jelölt Bakosné Herczeg Mária volt 279 szavazattal, aki írásban nyilatkozott a tisztség elvállalásáról.

Pecze Tamás a Helyi Választási Bizottság elnöke átadta Bakosné Herczeg Mária részére a megbízólevelét. A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 1. § (2) bekezdése alapján Bakosné Herczeg Mária képviselő a képviselő-testület előtt az esküt letette.

Földi Csaba polgármester megállapította, hogy a testület határozatképes. Harkó Ottó képviselő hiányzik, távollétét előre jelezte.

Jegyzőkönyv hitelesítőnek Bakosné Herczeg Mária és Orosz Dániel képviselőket javasolta. A testület a javaslatot egyhangúlag elfogadta.

Földi Csaba polgármester javasolta a meghívóban kiküldött napirendi pontok elfogadását, melyet a testület egyhangúlag elfogadott.

Földi Csaba polgármester a napirendi pontok tárgyalása előtt beszámolt az elmúlt rendes testületi ülés óta történt eseményekről:

Az ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. értesítése alapján az Új Széchenyi Terv Társadalmi Megújulás Operatív Program támogatási rendszeréhez benyújtott „Egészségre nevelő és szemléletformáló életmód programok megvalósítása Karácsond községben" című TÁMOP-6.1.2-11/1-2012-1132 jelű pályázatunkat a Humán Erőforrás-Programok Irányító Hatóságának vezetője 9.999.302 Ft összegű támogatásra érdemesnek ítélte. A Támogatói Okiratban és a pályázatban foglaltak szerint XIX. Uniós Fejlesztések Fejezet Társadalmi Megújulás Operatív Program jogcímcsoport Új Széchenyi Terv előirányzatból egyszeri, vissza nem térítendő támogatásban részesült. Az előirányzat az Európai Szociális Alapból támogatott. Az elfogadott elszámolható összköltség 9.999.302 Ft. Az elfogadott támogatási intenzitás 100%.

A Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtásához 2013-ban nyújtandó támogatások feltételeiről szóló 35/2013. (V. 22.) VM rendelet alapján a nyitva álló beadási határidőn belül 2 pályázat került benyújtásra 2013. augusztus 31-én, illetve 2013. szeptember 02-án. A pályázatok a VM rendeletben előírtak alapján úgy kerültek beadásra, hogy a Leader Helyi Akció Csoporthoz benyújtott projektjavaslatainkat a LEADER HACS Helyi Bíráló Bizottsága támogatta és mindkét javaslat Támogatói Nyilatkozatot kapott. Az egyik az „Információs és üdvözlő táblák beszerzése és kihelyezése Karácsondon" című pályázat, mely projekt megvalósításához az önkormányzat által igényelt támogatás összege 14.958.338 Ft. A másik a Községi Polgárőrség Karácsond Egyesület által benyújtott „Civil szervezetek háza Karácsondon" című pályázat, melynek megvalósításához az önkormányzat az elnyert támogatás kifizetéséig visszatérítendő támogatás formájában előfinanszírozást nyújt majd korábbi döntésünk értelmében. E pályázat keretében a Karácsond, József Attila út 22. szám alatti ingatlan, a „volt sütisziget", illetve a jelenleg konditeremként funkcionáló épület belső felújítása valósul meg terveink szerint. A „Civil szervezetek háza Karácsondon" pályázathoz az igényelt támogatás összege bruttó 14.996.762 Ft. Mivel az előzetes tervek és költségvetés alapján ennek megvalósítási költsége legkevesebb 22.000.000 Ft körül van, megnyert pályázat esetén önkormányzati kiegészítést kell majd biztosítani a felújításhoz. 2013. szeptember 24-én EMVA-ból a Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtásához 2013-ban nyújtandó támogatások jogcímhez benyújtott két pályázat kapcsán előzetes helyszíni szemlét tartott az MVH megbízásából a Dél-Mátra Közhasznú Egyesület.
A jövőre megrendezésre kerülő „Érik a szőlő" Hagyományőrző Fesztivál" rendezvény megvalósítására önkormányzatunk által benyújtott projektjavaslatra vonatkozóan a LEADER HACS Helyi Bíráló Bizottsága Támogatói Nyilatkozatot adott, azonban a közösségi célú fejlesztésekre benyújtott – ilyen volt az előbb említett két karácsondi pályázat is – nagyszámú pályázat és támogatási igény miatt a pályázatok benyújtására nyitva álló határidőn belül a rendelkezésre álló források elapadtak, így az 1.350.000 Ft támogatásra vonatkozó pályázatunk nem kerülhetett benyújtásra. Amennyiben a pályázatok ismételten megnyitásra kerülnek és forrásátcsoportosítás történik, rendezvény pályázatunk beadásra kerül.

A Dél-Mátra Közhasznú Egyesület, mint pályázó részéről a Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtásához 2013-ban nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló 35/2013. (V. 22.) VM rendelet alapján benyújtásra került a Dél-Mátra Helyi Termelői Piac pályázat. Karácsond is azon 7 település között van, ahol a helyi termelői piac létesülni fog. Településünkön ez a jelenlegi piac helyén, az 1181/1 helyrajzi számon fog megvalósulni. Az összes pályázatban részt vevő településen egységes piac lesz, röviden összefoglalva Karácsondon 2 db fa pavilon, 4 db elárusító asztal, a pavilonok alatt 107 m2 térburkolat.

Karácsond esetében a költségvetés nettó 2.217.978 Ft, bruttó 2.816.832 Ft. A pályázat 100%-os finanszírozású, mivel a pályázó nem a település önkormányzata, hanem a Dél-Mátra Közhasznú Egyesület, a beruházás megvalósítása és az üzemeltetési kötelezettség az egyesületet terheli. Önkormányzatunkat a pályázatban részt vevő települések megállapodása alapján a 35.000 Ft-os tervezői díj terheli csupán.

A 2013. június 29-én megtartott Juniális 2013. rendezvényünket sikeresen tudtuk megvalósítani. A nap folyamán, reggeltől másnap hajnalig minden korosztály találhatott számára megfelelő programot. A rendezvény előtt a korábbi évekhez hasonlóan a falunap támogatásra való felkérő levelet továbbítottam az önkormányzattal kapcsolatban álló magánszemélyeknek, vállalkozásoknak. Bár az embereknek, vállalkozásoknak egyre nehezebb a mindennapos megélhetés, ennek ellenére elmondhatom, hogy mind pénzbeli támogatás, mind számos természetbeni támogatás, ajándék, élelmiszer, tombola felajánlás érkezett felkérésemre. Számszerűsítve készpénzes pénzbeli felajánlás vállalkozóktól, magánszemélyektől 455.000 Ft, átutalt felajánlás, támogatás 430.000 Ft, tombola árusítás bevétele 84.600 Ft, közterület foglalási díj 38.000 Ft, így az összes bevétele az önkormányzatnak 1.007.600 Ft volt. Ezzel szemben a kiadásunk mindösszesen 793.100 Ft tett ki. Örömmel mondhatom, hogy 2011 óta, amióta a Juniálist rendezünk Karácsondon, az önkormányzatnak a falunapi rendezvényhez egyetlen forintot sem kellett hozzátenni. Ebben az évben sem volt ez másképp, az önkormányzat költségvetését idén sem terhelte a nagy sikerű rendezvény megvalósítása, sőt 214.500 Ft pozitív egyenleggel, nyereséggel zártuk a pénzügyi elszámolást. Köszönöm mindenkinek bármilyen jellegű felajánlását, támogatását, a rendezvény előkészítésében, lebonyolításában való közreműködését, köszönöm mindenkinek azt a segítségét, közreműködését, amellyel hozzájárult a közösen eltöltött nap sikeréhez, a jókedvhez, a közös szórakozáshoz.

Az önkormányzat a mai napon 62.556.267 Ft összegű lekötött betéttel rendelkezik. Ebből 56.400.00 Ft 2013. szeptember 4-én 60 napos futamidőre, 3,27 %-os kamatlábbal került lekötésre. 6.156.267 Ft pedig folyamatos lekötéssel, 31 napos futamidőre, 1,65 %-os, illetve 2,05 %-os kamatlábbal van lekötve.

2013. szeptember 9-én az önkormányzatnak lejárt 18.230.000 Ft összegű kamatozó kincstárjegye. Ezt az összeget kamataival együtt ismételten értékpapír, kamatozó kincstárjegy formájában további egy évre lekötöttük. Névérték: 19.590.000 Ft, értékpapír kamata: 4,5 %, lejárati dátum: 2014. szeptember 10.

2013. szeptember 3-án a FŐBER-HUMÁN TAX Konzorcium, mint mérnök, műszaki ellenőr Karácsond község szennyvíztisztító telepének és csatornahálózatának kivitelezéséhez kapcsolódó generálkivitelezői feladatok ellátására kiadta az 1. számú munkakezdési engedélyt a kivitelező konzorcium számára, mely alapján a kivitelező elkezdhette a kivitelezési munkákat. Megszállták a települést a kivitelező brigádok és örömmel mondhatom, hogy a közel egy hónap alatt nagyon jól haladtak a településen. A kivitelezők a lakosság, az ingatlantulajdonosok felé a munkálatok megkezdéséről, annak menetéről szórólapokat juttattak el, az önkormányzat honlapján, valamint a szennyviz-karacsond.hu honlapon pedig a lakosok tájékozódhatnak a PHM Karácsond Konzorcium megbízásából tevékenykedő alvállalkozókról, brigádokról, kapcsolattartó személyekről, azok elérhetőségeiről. A konzorcium a Karácsond, József Attila út 27. szám alatt irodát üzemeltet, a lakosok személyesen és telefonon is fordulhatnak hozzájuk kivitelezéssel kapcsolatos kérdéseikkel.

A képviselő-testület a 2013. augusztus 27-i rendkívüli ülésén az egyes állami és önkormányzati ingatlanok ingyenes tulajdonba adásáról, valamint a hitelszerződésből eredő kötelezettségeinek eleget tenni nem tudó természetes személyek lakhatásának biztosításáról szóló 2011. évi CLXX. törvény módosításáról szóló 2013. évi CXVIII. törvény rendelkezési alapján az önkormányzat közigazgatási területén lévő állami tulajdonú ingatlanok igényléséről döntést hozott, hogy három, a község közigazgatási területén lévő állami tulajdonú ingatlanokat ingyenesen tulajdonába kívánja venni. A törvény rendelkezései alapján a tulajdonba adásra vonatkozó szerződés csak abban az esetben köthető meg, amennyiben a képviselő-testületi határozat a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. részére a törvény hatálybalépését követő hatvan napon belül megküldésre kerül. Az MNV Zrt. 2013. szeptember 11-én kelt levelében arról tájékoztatott, hogy az önkormányzat kérelme sajnálatos módon a határidőn túl, 2013. augusztus 29-én került megküldésre, így a kérelmünk befogadására a társaságnak nem volt lehetősége.

A szerkezetátalakítási tartalék felhasználásának részletes szabályairól szóló 22/2013. (VI.11.) BM rendelet 1.§ c) pontja alapján önkormányzatunk gyermekétkeztetési feladatok támogatásának kiegészítése jogcímen pályázatot nyújtott be. A Belügyminisztériumból Tállai András önkormányzati államtitkár 2013. augusztus 28-án kelt levelében arról tájékoztatott, hogy pályázatunkat pozitívan bírálták el és gyermekétkeztetési feladatok támogatásának kiegészítésére önkormányzatunk 634.481 Ft összegű támogatásban részesült. A támogatás felhasználása 2013. december 31-ig a rendeletben meghatározott célok és feladatok megvalósítása érdekében lehetséges.

2013. szeptember 27-én a korábbi évekhez hasonlóan az önkormányzat képviseletében a Mátrai Erőmű Zrt-vel megállapodást kötöttem arra vonatkozóan, hogy a községben lakó, szociálisan rászorulók téli fűtési gondjaik enyhítése céljából az önkormányzat a bányától 1.800 mázsa mennyiségű tüzelőanyagot (lignitet) vásárolhasson egyedi tarifa szerint 246,5 Ft + Áfa/q egységáron. Remélhetőleg ezzel mintegy 60 rászoruló családnak tudunk majd segíteni.

A Karácsond, Szent István út 35. szám alatti, önkormányzat által megvásárolt „Kapusi féle ház" birtokba adása 2013. szeptember 16-án megtörtént. A lakás tartozékaival együtt átvételre került régi tulajdonosaitól, a közüzemi szolgáltatók felé megtörténtek az ilyenkor szokásos mérőóra átírások, szerződéskötések.

A Kormány célul tűzte ki, hogy 2013 novembere és 2014 áprilisa közötti időszakban 200 ezer fő folyamatos, egyidejű közfoglalkoztatását kell biztosítani. A téli időszakban a szabadban végezhető tevékenységek száma jelentős mértékben csökken, így a magas foglalkoztatotti létszám megtartása, valamint az álláskeresők tartós jövedelemhez juttatása csak a képzési komponens erősítésével lehetséges. Az Európai Unió a képzésre TÁMOP forrást biztosít, hogy erősödjenek a közfoglalkoztatási programok aktiválási elemei és az abban résztvevők az elsődleges munkaerőpiacon nagyobb eséllyel indulhassanak. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó képzési program célja, hogy a közfoglalkoztatási rendszert kiegészítve kompenzálja a téli hónapokban a közfoglalkoztatási lehetőségek beszűkülését és az érintettek jövedelmének csökkenését, illetve lehetőséget biztosítson a közfoglalkoztatásban részt vevők részére képzésbe történő bekapcsolódásra. Ennek megfelelően a Kormány döntést hozott arról, hogy 2013 novemberétől 100 ezer fő folyamatos közfoglalkoztatását kell biztosítani 2013 április végéig, további 100 ezer fő képzésbe vonását kell megoldani 2013 decembere és 2014 március vége között. A téli átmeneti közfoglalkoztatás 6, de lehetséges, hogy 8 órás közfoglalkoztatás keretében fog megvalósulni. Karácsondon az előzetes tájékoztatás alapján

körülbelül 80 fő közfoglalkoztatását kell megvalósítanunk az említett 6 hónapos időtartamon belül, melyből legalább 40 főt képzésbe kell bevonni 2013 novembere és 2014 márciusa között.

1./Döntéshozatal a képviselő-testület bizottságairól

Földi Csaba polgármester javaslatot tett a képviselő-testület bizottságainak összetételére. A képviselő-testület a polgármester javaslatát elfogadva, egyhangúlag alábbi határozatokat hozta:

88/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Pénzügyi Bizottság összetételére vonatkozó javaslatot megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Pénzügyi Bizottság elnökévé Fodor Istvánt, tagjaivá Harkó Ottót, Bakosné Herczeg Máriát, Farkas Juditot választotta.

Határidő: 2013. szeptember 30.
Felelős: polgármester, jegyző

89/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szociális Bizottság összetételére vonatkozó javaslatot megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szociális Bizottság elnökévé Már Józsefnét, tagjaivá Orosz Dánielt és Nagyné Dudás Edinát választotta.

Határidő: 2013. szeptember 30.
Felelős: polgármester, jegyző

90/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Településfejlesztési Bizottság összetételére vonatkozó javaslatot megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Településfejlesztési Bizottság elnökévé Harkó Ottót, tagjaivá Fodor Istvánt és Juhász Istvánt választotta.

Határidő: 2013. szeptember 30.
Felelős: polgármester, jegyző

91/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Ügyrendi Bizottság összetételére vonatkozó javaslatot megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Ügyrendi Bizottság elnökévé Bakosné Herczeg Máriát, tagjaivá Fodor Istvánt és Orosz Dánielt választotta.

Határidő: 2013. szeptember 30.
Felelős: polgármester, jegyző

Juhász István, a Településfejlesztési Bizottság újonnan megválasztott nem képviselő tagja a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 11. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület előtt az esküt letette.

2./Döntéshozatal a helyi önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás

Földi Csaba polgármester előterjesztette és javasolta, hogy Karácsond Községi Önkormányzat a helyi önkormányzatok működőképességének megőrzését szolgáló 2013. évi kiegészítő támogatásának 39/2013. (VII.31.) BM rendelet alapján igényt nyújtson be a helyi önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló kiegészítő támogatására.

Földi Csaba polgármester javasolta a testületnek a támogatásra vonatkozó pályázat benyújtását. A testület a javaslatot meghallgatta, egyhangúlag a következő határozatot hozta

92/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a megyei önkormányzati tartalékról és a helyi önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló 2013. évi kiegészítő támogatásáról 39/2013. (VII. 31.) BM rendelet alapján úgy dönt, hogy igényt kíván benyújtani a helyi önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló kiegészítő támogatására.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az igény benyújtásához szükséges iratok aláírására.

Határidő: 2013. szeptember 30.
Felelős: polgármester, jegyző

3./Tájékoztatás a „Karácsond község szennyvízelvezetés és tisztítás" című KEOP-1.2.0/B/10-2010-0029 azonosítószámú projekt aktuális helyzetéről

Földi Csaba polgármester köszöntötte a konzorcium megjelent vezető tagjait, a projektmenedzsert, a műszaki ellenőrt, mérnököt és a tervezőt. Felkérte őket, hogy tájékoztassák a jelenlévőket a „Karácsond község szennyvízelvezetés és tisztítás" című KEOP-1.2.0/B/10-2010-0029 azonosítószámú projekt aktuális helyzetéről.

Oláh József projektmenedzser köszöntötte a megjelenteket és a képviselő-testület tagjait. A tájékoztató elején kijelentette, hogy mint ahogy már az tapasztalható, a községben a kivitelezés elkezdődött, a mai napig 2600 m csatornavezeték van a föld alatt. Mint minden munka, ez is jár némi kellemetlenséggel. Ezért kérik a lakosok türelmét, megértését, illetve, ha bárminemű probléma merülne fel a lakosság részéről a szennyvízberuházással kapcsolatosan, akkor a Karácsond, József Attila út 27. szám alatt tudnak az érdeklődők tájékozódni. A szennyvíztisztító telep tervezése, egyeztetése folyamatban van.
Ez idáig az önkormányzat 61 millió forintot kapott az EU Önerő Alapból. A támogatási arány átszámítására szakértői munka folyik, melynek következtében várhatóan alacsonyabb lesz az önerő mértéke.

Fodor István képviselő megkérdezte, hogy a kivitelezéssel kapcsolatban vannak-e csomóponti határidők.

Áfra Barnabás a projekt mérnöke, műszaki ellenőre elmondta, hogy ameddig jó az idő, addig a munka folyamatosan és gyorsan halad. Abban az esetben, ha esetlegesen lemaradást észlelnek valamelyik brigád részéről, azonnal jelzik a kivitelezőnek, ahol a munkaerők átszervezésével orvosolni igyekeznek a problémát. Ezek mellett reméli, hogy a csatornázási munkálatok nagyobb hányada jövő nyárra már készen van. A kivitelezési munkálatok végén pedig egy lakossági fórum kívánnak beszámolni a lezajlott munkafolyamatról.

Pál István a kivitelező PHM Karácsond Konzorcium képviselője arról adott tájékozgatást, hogy jövő nyár közepére a csatornázás nagy része meg kell, hogy valósuljon és a lakosságnak is rá kell kötni, hiszen a próbaüzemnek akkor meg kell kezdődni.

Bakosné Herczeg Mária képviselő kérdést tett fel arra vonatkozóan, hogy mi lesz a csatornázási munkálatok során a lakatlan ingatlanokkal.

Oláh József projektmendzser elmondta, hogy igazság szerint ebben a témában ő nem kompetens, hiszen a lakatlan ingatlanok csatornázása is költséggel jár, ha nem az örökös fizeti annak részleteit, adók módjára történő behajtás következik. A pályázat esélyegyenlőségi vállalást is tartalmaz, ennek folytán az önkormányzatnak bizonyos célcsoportok részére biztosítania kell a kedvezményes áron történő rákötést.

Juhász István bizottsági tag hozzászólt a napirendi ponthoz, a kivitelezéssel kapcsolatosan néhány technikai pontatlanságra kérdéses minőségű munkára hívta fel a kivitelezők figyelmét.

Áfra Barnabás mérnök, műszaki ellenőr elfogadta Juhász István kritikai észrevételét, majd hozzátette, személyesen sajnos nem lehet ott minden egyes kivitelezési helyszínen, de igyekszik minél több helyre eljutni. Ennek ellenére nagyon szívesen elkíséri Juhász István bizottsági tagot a munkálatok helyszínére, ahol esetleg meg is tekinthetik a problémásnak vélt kivitelezési folyamatot.

Dobos Miklós tervező a témához hozzászólva megjegyezte, nem létezik olyan, hogy tökéletes beruházás, ennek ellenére véleménye szerint a kivitelező cég teljes mértékben igyekszik együttműködni a lakossággal.

Pál István a kivitelező képviselője hozzátette, hogy az itt dolgozó kivitelezők munkájukra garanciát vállalnak és mivel minden dolgozó csapat szinte helyi vállalkozásokból került ki, így nekik sem céljuk a negatív referencia.

Földi Csaba polgármester megköszönte a kivitelezők eddigi munkáját, bízva a lakosság, az önkormányzat és a projektben részt vevők sikeres együttműködésben.

Földi Csaba polgármester javasolta a képviselő-testületnek, hogy a 19/2013. (V. 22.) BM rendelet alapján támogatási igényt nyújtson be az önkormányzat a Belügyminisztérium felé az EU Önerő Alap támogatásra 9 702 846 Ft összegben.

A képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot alkotta:

93/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és az önkormányzati társulások európai uniós fejlesztési pályázatai saját forrás kiegészítéséhez nyújtható támogatásról szóló 19/2013. (V. 22.) BM rendelet alapján úgy dönt, hogy 9 702 846 Ft összegű igényt kíván benyújtani a BM EU Önerő Alap támogatására.

A projekt megnevezése: KEOP-1.2.0/B/10-2010-0029 kódszámú támogatási konstrukció keretében megvalósítani tervezett Karácsond község szennyvízelvezetés és – tisztítás projekt.

Összköltsége: 1 457 276 991 Ft

Pénzügyi ütemezése:

adatok Ft-ban

	2012-2013.	2014.	Összesen
Projekt összköltsége	1 181 883 083	275 393 908	1 457 276 991
Eu+Hazai támogatás	1 004 003 699	233 945 731	1 237 949 430
EU (85%)	853 403 144	198 853 872	1 052 257 016
Kormányzati (15%)	150 600 555	35 091 859	185 692 414
Önerő teljes összege	177 879 384	41 448 177	219 327 561
Pályázó összes	78 529 561		78 529 561
Önk. költségvetésből	16 820 911		

EU Önerő Alap	61 708 650		
Lakossági (társulati)	99 349 823	41 448 177	140 798 000

Pénzügyi forrás összetétele és azok éves ütemezése: 15,1 % saját forrás
84,9 % a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás (lásd: táblázat)

Saját forrás biztosításának módja: 5,4 % önkormányzati önerő
9,7 % lakossági (társulati finanszírozás)

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az igény benyújtásához szükséges iratok aláírására.

Határidő: 2013. szeptember 30.
Felelős: polgármester, jegyző

4./ Beszámoló az önkormányzat és intézményei 2013. évi költségvetésének, gazdálkodásának I. félévi teljesítéséről

Forgó Istvánné jegyző bemutatja a képviselő-testület számára az új hivatali dolgozót, Farkas Juditot, aki végzettségét tekintve regisztrált mérlegképes könyvelő. A beszámoló elkészült és a képviselőknek, illetve a pénzügyi bizottság tagjainak kiküldésre került.

Földi Csaba polgármester felkérte Fodor István képviselőt, a pénzügyi bizottság elnökét, hogy a beszámolót illetően a bizottság javaslatát terjessze a testület elé.

Fodor István bizottsági elnök elmondta, hogy a pénzügyi bizottság ülése nem volt határozatképes, de a megtartott konzultáció után javasolni szeretnék a 2013. I. félévi teljesítésről kiküldött pénzügyi beszámoló elfogadását.

Földi Csaba polgármester javasolta a képviselő-testületnek a kiküldött pénzügyi beszámoló elfogadását. A testület a javaslatot egyhangúlag elfogadta és a következő határozatot hozta:

94/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testület megtárgyalta az önkormányzat és intézményei 2013. évi költségvetésének, gazdálkodásának I. félévi teljesítéséről szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat és intézményei 2013. évi

költségvetésének, gazdálkodásának I. félévi teljesítéséről szóló beszámolót elfogadja

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

5./Beszámoló a Karácsond Általános Művelődési Központ 2013. I. félévi munkájáról

Földi Csaba polgármester előterjesztette, hogy az ÁMK 2013. I. félévi munkájáról szóló beszámolót a képviselő-testület tagjai írásban megkapták.

A meghívott vendég, Kissné Balázs Mária megbízott ÁMK igazgató szóbeli kiegészítésként beszámolt a nyár végén kezdődő felújítási munkálatokról. A Karácsond Általános Művelődési Központ Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda nyári renoválása, és felújítása befejeződött, ellenben a Művelődési Ház renoválása még folyamatban van. Kissné Balázs Mária hozzátette, pályázati finnaszírozásból az óvoda valamennyi pedagógusa különböző továbbképzéseken vett és vesz részt jelenleg is. Emellett jelenleg különféle rendezvények megszervezésével, gyerekeknek szóló foglalkozások lebonyolításával foglalkoznak.
A Karácsond Általános Művelődési Központ Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda 102 gyerekkel zárta a létszámot az előző tanévben, jelenleg 95 fő iratkozott be az intézménybe.

Földi Csaba polgármester felkérte Kissné Balázs Mária megbízott ÁMK igazgatót, hogy a vezetői elképzeléseit és az elkövetkező évben megvalósítani kívánt céljait legkésőbb 2013. október 31-ig Karácsond Községi Önkormányzat részére beadni szíveskedjen.

Földi Csaba polgármester javasolta a képviselő-testületnek a Karácsond Általános Művelődési Központ 2013. I. félévi munkájáról szóló beszámoló elfogadását.

A testület a beszámolót egyhangúlag elfogadta és a következő határozatot hozta:

95/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testület megtárgyalta a Karácsond Általános Művelődési Központ 2013. I. félévi munkájáról szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Karácsond Általános Művelődési Központ 2013. I. félévi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző, intézményvezető

6./Karácsond Általános Művelődési Központ Pedagógiai - Művelődési Programjának és a Karácsond Általános Művelődési Központ Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda Helyi Óvodai Programjának elfogadása

Földi Csaba polgármester elmondta, hogy a Karácsond Általános Művelődési Központ Pedagógiai - Művelődési Programjának és a Karácsond Általános Művelődési Központ Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda Helyi Óvodai Programjának elkészítése, megszerkesztése az önkormányzat részéről nem került plusz költségbe, hiszen ezeknek a megvalósítása pályázati forrásból lett finanszírozva.

Földi Csaba polgármester javasolta a képviselő-testületnek a Karácsond Általános Művelődési Központ Pedagógiai-Művelődési Programjának, valamint a Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda Helyi Óvodai Programjának elfogadását.

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

96/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta a Karácsond Általános Művelődési Központ Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda Helyi Óvodai Programját és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Karácsond Általános Művelődési Központ Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda Helyi Óvodai Programját elfogadja.

Felelős: polgármester, jegyző, mb. intézményvető
Határidő: azonnal

97/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta a Karácsond Általános Művelődési Központ Pedagógiai – Művelődési Programját és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Karácsond Általános Művelődési Központ Pedagógiai – Művelődési Programját elfogadja.

Felelős: polgármester, jegyző, mb. ntézményvezető
Határidő: azonnal

7./Tájékoztató az önkormányzati adóhatóság teljesítményéről, a 2013. I. félévére tervezett helyi adók teljesüléséről

Földi Csaba polgármester előterjesztette, hogy a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény felhatalmazza az önkormányzatokat, hogy helyi adókat vezethessenek be. Az önkormányzatok a törvényben meghatározott keretek között szabadon dönthetnek közigazgatási területükön az adónemek alkalmazásáról, illetve a részletszabályok kialakításáról. Karácsond Községi Önkormányzat a helyi adók közül a magánszemélyek kommunális adóját és az iparűzési adó bevezetéséről alkotott rendeletet. A helyi adó és a gépjárműadó kivetése, beszedése, nyilvántartása, valamint az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás az önkormányzati adóhatóság feladata.
Az iparűzési adó esetében a bevétel a „beszámítás" elve alapján figyelembevételre kerül az állami támogatások megállapításánál, ezért különösképpen törekednünk kell a befizetési morál javítására.

Forgó Istvánné jegyző elmondta, hogy a polgármesteri hivatal minden évben kétszer, március 15-ig, illetve szeptember 15-ig értesítőt küld ki az adózóknak, melyben adónemenként közli az aktuális egyenlegét. Ez tavasszal körülbelül 2000 db, ősszel körülbelül 1500 db értesítő elkészítését jelenti, mely arra szolgál, hogy a lakosság időben és kellő mértékben legyen tájékoztatva a kiszabott adónemekről.
Továbbá az önkormányzati adóhatóság feladata 2012. évtől a mezőőri járulék behajtása is. Karácsond községben 2012. február 1-jétől működik a mezei őrszolgálat. A törvény rendelkezése szerint az érintett ingatlantulajdonosok (gazdák) mezőőri járulék fizetésére kötelezhetők.
Az adóhatóság munkájáról készült írásos tájékoztatás a képviselő-testület tagjai számára kiküldésre került.

Fodor István hozzátette, hogy véleménye szerint a helybéli gazdák egyes rétegével a mezőőri kérdést ildomos lenne végiggondolni.

8./Ivóvízdíj kártérítés jogosultsági feltételeinek meghatározása

Földi Csaba polgármester előterjesztette, hogy a Mátrai Erőmű Zrt. által a vízszintsüllyedés miatt locsolásra fordított ivóvízdíj többletdíja ellentételezéseként általános kártérítési támogatási keretet biztosít, melyet helyi szinten az önkormányzat állapít meg az érintett lakosok részére. Tekintettel arra, hogy a községi vízművet már nem az önkormányzat üzemelteti, így a kártérítést pénzben kell a jogosultak részére kifizetni. Az eddigi gyakorlat szerint az érintett ingatlanok vízdíjában történt a kompenzáció, most viszont új alapokra kell fektetni a megállapítás és a kifizetés módját. A kártérítés meghatározásának feltételeit a képviselő-testület a kiküldött határozati javaslatban áttanulmányozhatta. .

Már Józsefné képviselő hozzátette, hogy szeretné, ha Karácsond Községi Önkormányzat a bányától még kérne kártérítést a felmerülő zajártalom és a Ludasi út szétrepedése okán.

Földi Csaba polgármester javasolta a kiküldött határozati javaslat elfogadását. A Képviselő-testület a kiküldött határozati javaslatot megtárgyalta, és egyhangúlag a következő határozatot hozta:

98/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. évtől a Mátrai Erőmű Zrt. által a vízszintsüllyedés miatt locsolásra fordított ivóvízdíj többletdíja ellentételezéseként általános kártérítési támogatási keret (ivóvízdíj kártérítésre) lakosság részére történő kifizetésére vonatkozó keretszabályokat az alábbiak szerint állapítja meg:

1. Jogosultság ingatlanhoz kötődő feltételei:
- Az ingatlan a Mátrai Erőmű Zrt. által elkészített szakvéleményben szereplő utcák egyikében helyezkedik el.
• Az ingatlanon ásott/fúrt kút található (akár korlátozottan működőképes, akár kiszáradt formában.), vagy
• az ingatlanon – kétséget kizáróan bizonyítható módon (fénykép, vagy okirat) - kút volt és azt 2005. november 15. után szüntették meg.
- A Heves Megyei Vízmű Zrt. által elkészített adatszolgáltatás szerint az ingatlanon 2013. év I. félévében (január 1-jétől június 30-ig), 2014-től mindig a megelőző évi (január 1-jétől december 31-ig) ivóvízfogyasztás történt. Amennyiben az adott teljes évben ivóvízfogyasztás nem történik az ingatlanon, ivóvízdíj kártérítés nem jár.

2. Jogosultság személyi feltételei:
- Kérelem egységes formanyomtatványon történő benyújtása.
- A 2. pontban meghatározott ingatlan tekintetében a kérelmező állandó bejelentett lakcímmel/tartózkodási hellyel rendelkezzék az ivóvízdíj kártérítés kérelmének benyújtása napján. Egy ingatlan esetében csak egy személy minősíthető jogosultnak.
- Aki az ingatlanban érvényes lakcímmel nem rendelkezik, nem jogosult a kártérítésre.
- A kérelmező ingatlanához tartozó udvart rendben tartja, gondozza, kertjét műveli.

Az 1. és 2. pontban meghatározott jogosultsági feltételeknek együttesen kell teljesülnie.

3. Jogosultaknak fizetendő kártérítés összegének megállapítása:
- 2013. év I. félévében (január 1-jétől június 30-ig), 2014-től mindig a megelőző évi (január 1-jétől december 31-ig) ivóvízfogyasztás alapján kerül

megállapításra, melyhez az adatokat a Heves Megyei Vízmű Zrt. szolgáltatja.
- A kártérítés nagyságrendjének megállapítási alapja az ingatlanon történt 2 havi átlag ivóvízfogyasztás mennyisége.
- Kategóriák: 5 m3-ig, 5-9 m3-ig, 9-15 m3-ig, 15 m3 felett.
- A kategóriák összegéről – a Mátrai Erőmű Zrt. által folyósított kártérítés nagyságrendje, a benyújtott megalapozott kérelmek száma alapján – a képviselő-testület dönt.
- Kifizetéséről a kérelmező által megadott számlára történő utalással a Karácsondi Polgármesteri Hivatal gondoskodik.
A képviselő-testület megbízza a jegyzőt a részletszabályok belső szabályzatban történő kidolgozásával.

Határidő: 2013. október 31.
Felelős: polgármester, jegyző

9./Döntés az Építésügyi Társulás megszüntetéséről

Földi Csaba polgármester előterjesztette, hogy Építésügyi Társulás tagjai jelenleg Halmajugra, Ludas és Karácsond Község Önkormányzatai, a székhelye Halmajugra település. A társulás fenntartása okafogyottá vált a 2013. január 1-jétől bekövetkezett hatáskörváltozás miatt. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szerinti felülvizsgálati kötelezettség megtörtént. A társulás fenntartása és jogi személyiségű társulássá való átalakítása nem szükséges, ezért javaslott annak közös megegyezéssel történő megszüntetése.

Földi Csaba polgármester javasolta a képviselő-testületnek az Építésügyi Társulás megszüntetéséről szóló előterjesztés elfogadását.

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag következő határozatot alkotta:

99/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

1./ Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Építésügyi Társulást közös megegyezéssel 2013. szeptember 30. napjával megszünteti.

2./ Felhatalmazza a polgármestert a „Társulás közös megegyezéssel való megszüntetése" megállapodás aláírására.

Határidő: 2013. szeptember 30.
Felelős: polgármester, jegyző

10./1697/11 hrsz-ú, „belterületi út" rendeltetésű ingatlan nevének módosítása

Földi Csaba polgármester előterjesztette, hogy a Szent István útról a Csiszár tanya irányába nyíló utcaszakasz a Jókai nevet viseli annak ellenére, hogy sem fizikailag, sem területileg nem kapcsolódik a Jókai úthoz. Ezen névhasználat a községünkbe más településről érkező állampolgárok tájékozódása szempontjából zavart keltő, ezért a közérdek szempontjából nem megfelelő. A kialakult helyzetet utcanév módosítással lehet megoldani, amellyel egyidejűleg a lakóházak átszámozása is megtörténne.
Az utcanév megváltoztatása okán kikérték a lakosok véleményét, mely névre váltanának szívesen. A visszaérkezett reakciók alapján a legtöbb lakos az utcában a Csiszár nevet javasolta.
A polgármester tájékoztatta a jelenlévőket, hogy a képviselő-testület tagjai az írásos előterjesztést és határozati javaslatot megkapták.

Földi Csaba polgármester átadta a szót Harkó Ottó képviselőnek, a Településfejlesztési Bizottság elnökének, aki elmondta, hogy a kiküldött előterjesztést és a névváltoztatást átgondolta a bizottság és javasolja annak elfogadását a képviselő-testület részére.

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a javaslatot egyhangúlag elfogadta és a következő határozatot hozta:

100/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a 1697/11. hrsz-ú „belterületi út" rendeltetésű ingatlan átnevezésével kapcsolatos előterjesztést és figyelemmel a magyarországi hivatalos földrajzi nevek megállapításáról és nyilvántartásáról 303/2007. (XI. 14.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdésére az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonában lévő

- 1697/11 hrsz-ú, „belterületi út" rendeltetésű ingatlan nevét „Jókai" útról „Csiszár" útra változtatja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az utcanév megváltoztatásával kapcsolatos szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester, jegyző
Határidő: azonnal

11./Javaslat „Karácsond községért" kitűntetés adományozására

Földi Csaba polgármester előterjesztette, hogy javasolja a képviselő-testületnek, hogy Szűcs Jánosné Olga néni „Karácsond községért" kitüntetésben részesüljön. A polgármester elmondta, hogy Olga néni nagyon sok anyagi áldoztatot hozott a község érdekében: kápolnaépítés, a szociális otthon bővítése érdekében házvásárlás, Nepomuki Szent János szobor állítása a templom előtt és a jelenleg folyamatban lévő kereszt állítása a "hősök és áldozatok" emlékére a Hősök terén. Egy szolid ünnepség keretein belül kívánja megköszönni Szűcs Jánosné odaadó munkáját, példaértékű és nagylelkű támogatását, Karácsond Községért, a település fejlődése érdekében végzett tevékenységét. A kitüntetés átadására 2013. október 26-án kerülne sor a polgármesteri hivatal dísztermében.

Földi Csaba polgármester kérte a képviselő-testületet a javaslat elfogadására.

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a javaslatot egyhangúlag elfogadta és a következő határozatot hozta:

101/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a "Karácsond községért" kitüntetés adományozására vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. évben „Karácsond községért" kitüntetésben részesíti Szűcs Jánosné 3281 Karácsond, József Attila út 39. szám alatti lakost.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a kitüntetés méltó átadásával kapcsolatos ünnepség megszervezésével.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

12./Döntés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2014. évi pályázati fordulójához történő csatlakozásról

Földi Csaba polgármester ismertette a meghívóval együtt kiküldött Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2014. évi pályázati fordulójához történő csatlakozás dokumentumát, majd javasolta annak elfogadását.

A testület a javaslatot egyhangúlag elfogadta és a következő határozatot hozta:

102/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta a Bursa

Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2014. évi pályázati fordulójához történő csatlakozást és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. évben is csatlakozik a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjrendszerhez.

Az önkormányzatot érintő önrészt a képviselő-testület a 2014. évi költségvetésében biztosítja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról szóló Nyilatkozat aláírására és a Támogatáskezelő által üzemeltetett elektronikus pályázatkezelő rendszerben (EPER-Bursa rendszer) történő regisztrálásra.

Határidő: 2013. október 11.
Felelős: polgármester, jegyző

13./ 66/2013. (VI. 18.) határozat visszavonása

Földi Csaba polgármester ismertette, hogy a Heves Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztálya törvényességi felhívást intézett a 66/2013. (VI. 18.) önkormányzati határozat miatt. Az előterjesztést és a határozat visszavonására vonatkozó testületi határozatot a képviselők kézhez kapták.

Forgó Istvánné jegyző kifejtette, hogy változatlanul nem javasolja, hogy tevékenysége alapján bárki is mentesülve legyen az iparűzési adó fizetési kötelezettség alól, mivel ez jogszabályellenenes. A határozati javaslatot egyeztette a Heves Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztályával.

A képviselő-testület egyahangúlag az alábbi határozatot hozta:

103/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 66/2013. (VI. 18.) határozatát visszavonja.

Egyidejűleg a képviselő-testület megállapítja, hogy nem áll módjában az adóalanyokat tevékenységük alapján mentesíteni az iparűzési adó fizetési kötelezettség alól.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

14./Karácsondi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Földi Csaba polgármester előterjesztette, hogy az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. melléklete a Karácsondi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát tartalmazza. A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának aktualizálása válik szükségessé, melyet az önkormányzat alszámláinak bővülése, valamint a hivatal köztisztviselői személyében történt változás indokol.

A képviselő-testület a polgármester által benyújtott rendeletmódosítás előterjesztését megtárgyalta, egyhangúlag elfogadta és a következő rendeletet alkotta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
16/2013. (IX. 30.) önkormányzati rendelete
az ÖNKORMÁNYZAT Szervezeti és
Működési SZABÁLYZATÁRÓL
szóló 9/2013. (V. 22.) önkormányzati rendelet módosításáról

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 53. § (1) bekezdésében és a 143. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

(1) Karácsond Községi Önkormányzat a rendelet 4. mellékletét hatályon kívül helyezi, helyébe ezen rendelet melléklete lép.
(2) A rendelet 2013. október 2-án lép hatályba. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. Kihirdetése a Karácsondi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

Karácsond, 2013. szeptember 30.

Földi Csaba
Polgármester

Forgó Istvánné
Jegyző

15./„Egészségre nevelő és szemléletformáló életmód programok megvalósítása Karácsond községben" című TÁMOP-6.1.2/11-1-2012-1132 azonosítószámú pályázat megvalósításával kapcsolatos felhatalmazás

Földi Csaba polgármester előterjesztette, hogy Karácsond Községi Önkormányzat egyik jelenleg is folyamatban lévő pályázata az „Egészségre nevelő és szemléletformáló életmód programok megvalósítása Karácsond községben". Ezen pályázat okán Földi Csaba polgármester kérte a képviselő-testület felhatalmazását a megvalósítás érdekében.

A képviselő-testület a javaslatot megtárgyalta, egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot alkotta:

104/2013. (09. 30.) önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete teljes körűen felhatalmazza a polgármestert az „Egészségre nevelő és szemléletformáló életmód programok megvalósítása Karácsond községben" című, TÁMOP-6.1.2/11-1-2012-1132 azonosítószámú pályázat megvalósításával kapcsolatos ajánlatkérések, szerződések, intézkedések, nyilatkozatok és egyéb megvalósítással és pénzügyi elszámolással kapcsolatos okiratok aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

16./PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft. közszolgáltatásának felülvizsgálata

Földi Csaba polgármester ismertette, hogy a PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft. levelében önkormányzati kiegészítést kér a rezsicsökkentés és a díjmentesség, díjkedvezmény miatt bekövetkezett árbevételkiesése kompenzálására.

Földi Csaba polgármester tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft. által kért önköltségi különbözet kifizetésére nem lát lehetőséget.

A képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot alkotta:

105/2013. (09. 30.) önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta a PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft (3250 Pétervására, Tiszti sor 29.) által benyújtott rezsicsökkentés és díjkedvezmény, díjmentesség miatti díjkülönbözet megfizetésére vonatkozó, 2013. szeptember 5-én kelt megkeresését és az alábbi döntést hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft-vel történő további jó együttműködés és a közszolgáltatás zavartalan biztosítása érdekében a 73/2013. (06. 25.) határozatát hatályban tartja.

A képviselő-testület kinyilvánítja, hogy a PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft. részére önköltség

különbözetet nem fizet, a közszolgáltató bevétel kiesését átvállalni nem tudja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

17./Indítványok, javaslatok

Földi Csaba polgármester tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy az elmúlt években kifizetett idvóvízdíj kompenzációval kapcsolatosan állampolgári bejelentés érkezett az önkormányzathoz. Ismertette, hogy – mint köztudomású – a Mátrai Erőmű Zrt. a bányászati tevékenysége következtében létrejött talajvízszint csökkenés miatt, a locsolásra használt kutakban bekövetkezett vízhozam ellentélezesékenét kártérítést fizet. A kártérítés az önkormányzat részéről az érintett lakosság számára 2012-ig az ivóvízdíjban került kompenzálásra. Az állampolgárok bejelentésükben a vízdíj kompenzáció megállapításának és szétosztásának módját kifogásolták. Az ügy kivizsgálása érdekében az önkormányzat képviseletében a polgármester független könyvvizsgálónak, konkrétan a GMB Audit Kft-nek megbízást adott, hogy a Mátrai Erőmű Zrt. által fizetett kompenzációs díj kifizetését 2006-2012. évekre vonatkozóan könyvvizsgálati eszközökkel ellenőrizze, arról szakértői véleményt alakítson ki. A független könyvvizsgáló 2012. agusztus 12-én elkészítette a jelentését, melyet a települési képviselők bármikor megtekinthetnek. Erről külön értesítést is kaptak. A könyvvizsgáló szakértői munkája során kizárólag könyvvizsgálati módszereket alkalmazott, külső szakértő bevonására nem került sor. A jelentésben a rendelkezésükre bocsátott dokumentumok, szabályzatok, önkormányzati határozatok, kifizetési listák, pénztárbizonylatok, nyilatkozatok, állampolgári bejelentések, jegyzőkönyvek alapján készültek megállapítások. Nem vizsgálták a lakossági bejelentésben szereplő azon tényeket, melyek könyvvizsgálói módszerekkel nem voltak megállapíthatóak.

Földi Csaba polgármester előterjesztette a képviselő-testületnek, hogy a Karácsondi Diákokért Alapítvány kérelemmel fordult a testület felé a 2013. július 27-én az Ady Endre Művelődési Házban megtartott Jótékonysági Báljuk után fizetendő bérleti díj elengedése céljából.

A polgármester javasolta a testületnek a bérleti díj elengedését.

A képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

106/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Karácsondi Diákokért Alapítvány kérelmét megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Karácsondi Diákokért Alapítványt mentesíti a 2013. július 27-én a Karácsond ÁMK Ady Endre Művelődési Házban megtartott jótékonysági bál után fizetendő bérleti díj alól.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba polgármester előterjesztette, hogy Nagy Jánosné Karácsond, Ady Endre út 15. szám alatti lakos kérelemmel fordult az önkormányzathoz az édesanyja utáni méltányossági ápolási díjban történő részesülés érdekében. Tájékoztatta a testületet, hogy az önkkormányzat hatályos szociális rendelete méltányossági ápolási díj ellátási formát nem tartalmaz.

A képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

107/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Nagy Jánosné 3281 Karácsond, Ady Endre út 15. szám alatti lakos kérelmét és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy a méltányossági ápolási díj ellátást a község közigazgatási területén nem alkalmazza.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

Fodor István a Pénzügyi Bizottság elnöke előterjesztette, hogy írásos javaslatot készített az önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek és egyéb munkagépek felújításának, vagy értékesítésének felülvizsgálatára, valamint a az egyes tárgyi eszközök tárolásának rendszerezésére, leltározására, esetlegesen selejtezésére vonatkozóan.

Földi Csaba polgármester felkéri a Településfejlesztési Bizottságot, hogy a gépjárművekre és a tárgyi eszközökre vonatkozó előterjesztés alapján 2013. november 30-ig dolgozzon ki számára javaslatot, melyet december 31-ig a képviselő-testület elé terjeszt.

A képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

108/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a gépjárművek és egyéb munkagépek felújításának, vagy értékesítésének felülvizsgálatára, valamint az egyes tárgyi eszközök tárolásának rendszerezésére, leltározására, selejtezésére vonatkozó javaslatot és a következő határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza a Településfejlesztési Bizottságot, hogy javaslatot dolgozzon ki az előterjesztésben szereplő gépjárművek és egyéb munkagépek felújítására, vagy értékesítésére, valamint az egyes tárgyi eszközök elhelyezésére, leltározására, selejtezésére vonatkozólag. A Településfejlesztési Bizottság által kidolgozott javaslatot a polgármester terjessze a képviselő-tesület elé.

Határidő:
bizottsági javaslat elkészítésére: 2013. november 30.
képviselő-testület elé terjesztésre: 2013. december 31.

Felelős: polgármester, jegyző, Településfejlesztési Bizottság elnöke

Más javaslat, indítvány, hozzászólás nem hangzott el, Földi Csaba polgármester megköszönte a vendégeknek a részvételt és zárt ülést rendelt el.

Kmft.

Karácsond Községi Önkormányzat 1.

Földi Csaba
Polgármester

Forgó Istvánné
Jegyző

Bakosné Herczeg Mária
Jkv. hitelesítő

Orosz Dániel
Jkv. hitelesítő

JELENLÉTI ÍV

Karácsond Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete
2013. szeptember 30-án
tartott üléséről

Földi Csaba polgármester .....

Kiss Imre alpolgármester .....

Bakosné Herczeg Mária .....

Fodor István .....

Harkó Ottó .....

Már Józsefné .....

Orosz Dániel .....

Forgó Istvánné jegyző .....

Meghívottak: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Javaslat a képviselő-testület bizottságainak összetételére

Pénzügyi Bizottság:

- Fodor István – elnök
- Harkó Ottó
- Bakosné Herczeg Mária
- Farkas Judit

Szociális Bizottság:

- Már Józsefné – elnök
- Orosz Dániel
- Nagyné Dudás Edina

Településfejlesztési Biz.:

- Harkó Ottó - elnök
- Fodor István
- Juhász István

Ügyrendi Bizottság:

- Bakosné Herczeg Mária - elnök
- Fodor István
- Orosz Dániel

Határozati javaslat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a megyei önkormányzati tartalékról és a helyi önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló 2013. évi kiegészítő támogatásáról 39/2013. (VII. 31.) BM rendelet alapján úgy dönt, hogy igényt kíván benyújtani a helyi önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló kiegészítő támogatására.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az igény benyújtásához szükséges iratok aláírására.

Határidő: 2013. szeptember 30.
Felelős: polgármester, jegyző

PRM Negyedéves jelentés

2013. június 01. – augusztus 31.

A megbízás adatai

Projekt adatai	KEOP-1.2.0/B/10-2010-0029 *„Karácsond község szennyvízelvezetés- és tisztítás"*
Megbízó:	Karácsond Községi Önkormányzat 3281 Karácsond, Szent István út 42.
A megbízás kezdete:	2012. augusztus 31.
A feladatok befejezése:	a Záróbeszámoló KSZ általi elfogadáskor
Beszámolási kötelezettségek:	havi beszámoló negyedéves beszámoló negyedéves feladat meghatározás negyedéves kockázat kezelés

A megbízó képviselői, közreműködői

Földi Csaba Polgármester
Telefon: +36 37/322 001
Mobil: +36 30/9779 733
E-mail: polgarmester@karacsond.hu

Forgó Istvánné Jegyző
Telefon: +36 37/322 001
Mobil: -36 30/976 70 46
E-mail: jegyzo@karacsond.hu

Kiss Imre alpolgármester, Víziközmű Társulat elnöke
kissim55@freemail.hu kiss.imre@karacsond.hu

NKEK projektmenedzser: Pető Dóra
+36-30/593-2406
peto.dora@nkek.hu

PIU szervezet vezetője: O-PMM Projekt és Marketing Menedzsment Kft.
Oláh József szaktanácsadó
Mobil: -36 70/526-98-78
E-mail: perszeusz@t-online.hu opmm.kft@gmail.com

Projekt adminisztrátor: Brecskáné Szőke Erzsébet
Telefon: +36 37/322 001
Mobil: -36 70/318-42-04
E-mail: karacsondvkt@karacsond.hu

Projekt-tevékenységek az időszakban

TSZ ütemterv, TSZ mellékletek helyzete, aktualitása

A megvalósítás ütemtervében – a kivitelezői tender csúszása miatt – jelentős késedelem van. A késés ideje egyelőre csak becsülhető, mivel az ajánlattétel lezárult, de a kivitelezői VSZ-ek még nem kerültek aláírásra.

Változás bejelentések nem voltak a beszámolási időszakban.

TSZ módosítások dokumentumai

TSZ módosítások egyelőre nem voltak, a VSZ-ek jóváhagyása után, 2013. szeptemberében várhatóan nagyobb léptékű TSZ módosítás (költségátcsoportosítások, befejezési határidő).

Az újabb EU Önerő Alap kérelem 2013.05.31-én elkészült és beküldésre került, a jóváhagyása még nem történt meg.

KSZ kötelezettségek állapota

Kifizetés előrejelzések folyamatosan, a KSZ által előírt és elvárt formátumokban havonta 1 alkalommal beküldésre kerültek.

Kifizetési kérelmek

A 7. sz. Kifizetési kérelem benyújtásra került 2013. június 04-én. A hiánypótlást 2013. augusztus 25-én nyújtottuk be, az elfogadása és a támogatások folyósítása hiánytalanul megtörtént. A komplett eredeti anyag a pénzügyi dokumentációban van.

A **projekt pénzügyi dossziéját** ellenőriztük az önkormányzat pénzügyi osztályán. A munkatársak személyében változás történt, a teendőkről és feladatokról egyeztettünk az új önkormányzati munkatárssal.

Előrehaladási jelentések

A PEJ-4-et elkészítettük az EMIR-ben és papír alapon is, az alátámasztó dokumentumokkal együtt benyújtottuk 2013. július 24-én.

A PEJ-4-et a KSZ 2013. augusztus 24-én elfogadta és jóváhagyta.

Kiemelt projektté nyilvánítás

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Közigazgatási Államtitkársága KÁT/5078/2013 számú levelében 2012. február 25-én értesítette a Polgármester Urat arról, hogy a projektet *„Kiemelt projektté"* nyilvánítja. Ennek során számos adminisztratív könnyítés történik a hatósági ügyintézés során, valamint a saját forrás kiegészítésére igényelhető az EU Önerő Alap é a BM Önerő Alap.

A „kiemelt projekt" minősítés mellett sem kértünk még közvetlen beavatkozást a közreműködő hatóságoknál.

Közbeszerzések

FIDIC mérnök közbeszerzési eljárás

A KSZ utóellenőrzése folyamatban van.
Várjuk a KSZ utólagos jóváhagyását a tenderrel kapcsolatban.

Kivitelezőt kiválasztó közbeszerzési eljárás

A VSZ-ket a KSZ ellenőrizte, korrekciókkal jóváhagyta.
Az eljárás eredménye megjelent a Közbeszerzési Értesítőben.

CBA átdolgozását végző szakértő – tanácsadó kiválasztása KBE

A KSZ utóellenőrzése során kisebb szerződésmódosítás szükségessé vált.
Az utóellenőrzés 2013. augusztus végére eredményesen lezárult.

Műszaki előkészítettség

Vízjogi engedélyek érvényesség meghosszabbításáról intézkedés történt, az új meghosszabbított engedély érvényessége: 2015. június 30.
A vízjogi engedélyben további módosítások szükségesek a csatornahálózat eltérései miatt. A kiviteli tervező közreműködésével el kell készíteni a vízjogi engedély módosítására irányuló terveket és kérelmet. A Transdowell Kft-nek, Dobos Miklós Úr ügyvezetőnek továbbra is hatékonyan közre kell működni a vízjogi létesítési engedély módosításának érdekében.

A kivitelezéshez átadandó terveket, közmű-egyeztetéseket a kivitelező a FIDIC mérnökkel közösen ellenőrzi az érvényességük, aktualitásuk szempontjából.

Kivitelezési - Műszaki feladatok

Munkaterület átadásra került
Közműegyeztetések elkezdődtek
SZVT elektromos ellátásának megterveztetése, engedélyeztetése elkezdődött – önkormányzati feladat!
Szennyvíztisztító telep tervezése elkezdődött
Csatornahálózat kivitelezési ütemezést a kivitelező benyújtotta, a FIDIC Mérnök ellenőrzi.
Kiviteli terveket a FIDIC mérnök ellenőrizte, a rendben lévő szakaszokra a munkakezdési engedélyeket kiadta.
A kivitelezéssel kapcsolatos előrehaladást és a feladatokat részletesen a FIDIC Mérnök által készített **kooperációs jegyzőkönyvek** tartalmazzák.

Kommunikációs ütemterv

Az internetes honlap működik.
A kommunikációval kapcsolatos alátámasztó dokumentumokat az alvállalkozó újból átadta.
Lakossági fórum megtartásra került 2013. május 30-án. A dokumentálás rendben van.
A lakosság tájékoztatása a kivitelezés előrehaladásáról a kivitelező részéről folyamatos.

Pénzügyi ütemterv - finanszírozás

Saját forrás – részben az önkormányzat költségvetéséből az eddigi kifizetésekre rendelkezésre állt. 2013-tól drasztikusan lecsökkent az önkormányzat állami támogatása, ezért a víziközmű társulatnak forrást kellene átadnia a számlák önerejének és az ÁFA rendezéséhez, vagy az EU Önerő Alapot igénybe kell venni.

2012 decemberében lejárt az önkormányzat hitelszerződése, az OTP Bank nem mutat hajlandóságot a szerződés újbóli tárgyalására. Az LTP alapú hitelszerződést az OTP Bank felmondta, ezt a víziközmű társulatnak újra kell tárgyalnia.

Egyösszegű befizetések helyzetéről továbbra nincs részletes felmérés és adat – ezt későbbre kell halasztani, a támogatás intenzitás növelése utáni időpontra. A társulat jogi képviselője a kiküldte az egyeztető leveleket a kivetésekről. További intézkedés az időszakban nem történt.

A korábbi időszakban a kivitelező szállítói előleg finanszírozására benyújtottuk az EU Önerő Alap pályázatunkat, amire 60.103.567 Ft támogatást kaptunk, ez egy jelentős könnyebbség volt a finanszírozásban.

Az újabb EU Önerő Alap kérelem 2013.06.03-án elkészült és beküldésre került, elfogadást követően ez a következő időszak finanszírozási problémáit megoldja, **de ez azóta sincs elfogadva!**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2012. (XII. 31.) Korm. rendelet 96. § (4) bekezdésének módosulásával (242/2013. Korm. rend. (VI.30.)) lehetőség nyílik az érintett, derogációs projektek, illetve az egyéb közszféra Kedvezményezettek - a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság egyedi döntése szerinti - pályázatainak kifizetésére halasztott önerő fizetése mellett. Ezzel először a projekt támogatástartalma kerül kiutalásra 100%-ban az önerő hozzárendelése nélkül. Az intézményrendszer felkészüléséből kifolyólag az első számlák ily módon történő kifizetésére 2013. augusztus 2-től lehetséges, de a kifizetési kérelmek feldolgozása addig is folyamatban van. A benyújtandó kifizetési kérelmeikben kérjük, tüntessék fel, hogy kérik a kifizetési kérelem támogatásának 100%-ban történő kifizetését az önerő arányos hozzárendelése nélkül a fentiekben hivatkozott rendeletnek megfelelően. Azon projekteknél, ahol EU önerő támogatást ítélt meg az NFM, először a TO-ban elnyert támogatás kiutalása történik meg, ezt követően lesz lehetőség a támogatás 100%-on történő kifizetésére.

A további kifizetési kérelmekben a szállítói finanszírozású számlák esetében nyilatkozatban igényeljük a számlák 100%-ban történő kifizetését az önerő arányos hozzárendelése nélkül, az államháztartásról szóló törvény 242/2013. Korm. rend. (VI.30.) rendeletnek megfelelően.

A vagyonértékelés, pótlási tervek elkészítéséhez adatszolgáltatás a megbízott szakértőnek, az elkészült szakértői anyagok benyújtása a KSZ-nek, és a CBA átdolgozása.

Fenntarthatósági vállalások helyzet

1. vállalás: Fenntarthatósági tervvel vagy programmal (Local Agenda 21) rendelkezik vagy vállalja elkészítését legkésőbb a TSZ megkötésétől számított 12 hónapon belül **vagy** Fenntarthatóság helyi programjának megléte (helyi, kistérségi, megyei, régiós önkormányzat által elfogadott és nyilvánosságra hozott dokumentum).
Az elkészült dokumentumot a PEJ-4ben benyújtottuk, amit a KSZ elfogadott.

2. vállalás: (F40) Létrejövő létesítmény környezetében a forgalomcsökkentést okozó útvonalakon terheléscsillapító intézkedések történnek MT 10.10.1.2 (Próbaüzem végétől, fenntartási időszakban is: az MT/TSZ szerinti esetleges forgalomcsillapítási beavatkozások, pl. sebességkorlátozás, behajtási korlátozás, forgalomlassító eszközök)
A kivitelezői tender dokumentáció tartalmazza, a helyszíni ellenőrzés során rendben találták.

3. vállalás: (F43) Összes keletkezett hulladék mennyiségének csökkentése MT 10.10.1.3
A megvalósításban, amennyiben üzemeltetésre vonatkozik a cél: éves adatait alátámasztó dokumentumok (pl. hulladékjegyzék, átvételi bizonylat, OSAP adatközlés, technológiai előírás). Nem találtunk alátámasztó dokumentumokat!

Kötelező szempontok alkalmazása: zöld beszerzés, kivitelezés járulékos környezetterhelésének minimalizálása, környezettudatos rendezvény- körülmények: adatközlés évente. Ehhez a szolgáltatói szerződéseket felül kell vizsgálni, helyi tevékenységeket felül kell vizsgálni – célszerű egy személyt megbízni. A helyszíni ellenőrzés során rendben találták.

Esélyegyenlőségi vállalások teljesítése

1. vállalás: Esélyegyenlőségi munkatárs, felelős alkalmazása szerződés aláírását követő 3 hónaptól (munkaügyi dokumentummal igazolták). A helyszíni ellenőrzés során rendben találták.

2. vállalás: A szervezet döntéshozói, munkavállalói vagy közönsége számára esélyegyenlőségi képzést tart évente (képzés tematika, jegyzőkönyv, jelenléti ív). 2013-ben 2 alkalmat kell igazolni, a PEJ-4-ban az ideit is igazoltuk. A helyszíni ellenőrzés során rendben találták.

3. vállalás: Az érintett célcsoport számára a fejlesztés eredményéhez való hozzáférést a fejlesztést a fejlesztő vagy partnere aktívan és az esélyegyenlőségi célcsoportok képviselőivel egyeztetett módon segíti (***fogyatékos személyek, roma emberek)*** (Az Önkormányzatnak – vagy a víziközmű társulatnak - döntenie kell az érintett célcsoportok rácsatlakozási díjkedvezményeiről és egyéb díjkedvezményekről (pl. határozat az egyösszegű befizetés részfizetési lehetőségéről). – Érdemi lépés nem történt, a következő helyszíni ellenérzésnél kérni fogják a dokumentáltságot!

Kötelező intézkedések alkalmazása: akadálymentes honlap, és projekthez kapcsolódó építmény, esélytudatos kommunikáció és beszerzések, adatközlés évente. A helyszíni ellenőrzés során rendben találták.

Üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok

Ebben az időszakban nem merültek fel.
Az előszerződés a leendő üzemeltetővel és a hozzájárulásai rendben vannak, az egyeztetés megtörtént. A későbbiekben a kivitelezési munka folyamatába, a kooperációs értekezleteken feltétlenül be vonjuk a beruházás szakszerű megvalósítása érdekében!

Helyszíni ellenőrzés, szemle

2013. június 06-án-én a KSZ szakértői ***„Helyszíni ellenőrzést"***-t végeztek, amiről jegyzőkönyv készült. A jegyzőkönyvben nem került rögzítésre előírt intézkedés. A jegyzőkönyv a projektdossziéban megtalálható.

Szerződött közreműködők és tevékenységük

HKT: Lucsik és Társa Kft.,
Tel.fax: +36-1/374-01-11
postmaster@lucsikestarsa.t-online.hu
dr. Mrovcza Péter
Tel.: +36-1/413-09-88
mrovcza.peter@lucsikestarsa.t-online.hu
Murányi Réka
Mobil: +36-70/370-09-14
muranyi.reka@lucsikestarsa.t-online.hu

HKT (CBA): Kp. Kft., Tata
kpkfttata@gmail.com

Kommunikáció: IMMOBI-RAT Kft.,
alvállalkozója: FERRO Média Kft., Nagy Béla
Mobil: +36-70/361-25-28
Fax: +36-42/595-142
nagybela@ferromedia.hu

Jogi szakértő: Jenei és Társa ügyvédi iroda
Telefon: +36-42/405-538
Mobil: +36-30/9587-491
E-mail: jeba@t-online.hu

FIDIC Mérnök: FŐBER Nemzetközi Ingatlanfejlesztő és Mérnöki Zrt.
Kemény Péter vezérigazgató
1075 Budapest, Rumbach Sebestyén u. 14.
Telefonszám: +36-1/341-5500
Fax: +36-1/322-3290

Felelős műszaki ellenőrök és elérhetőségeik:
Veres László FIDIC mérnök, műszaki ellenőr
Mobil: +36-30/910-49-79
E-mail: fobeuro@t-email.hu
Áfra Barnabás műszaki ellenőr
Mobil: +36-30/663-36-88

E-mail: fobeuro@fober.hu
HUMAN-TAX Kft.
Kádár Tamás műszaki ellenőr
E-mail: tamas.kadar@me.com

Vagyonértékelés, pótlási terv: ECOELINE Kft.
Németh Tibor ügyvezető
7121 Szálka, Kossuth utca 71/B.
Telefonszám: +36-30/590-4365
E-mail: tnemeth@ecoeline.hu

Kivitelezők: PENTA Általános Építőipari Kft.
Pogány István projektvezető
2100 Gödöllő, Kenyérgyári u. 1/E.
Telefonszám: +36-30/629-4662
E-mail: termeles@pentakft.hu

HE-DO Kft.
Dobróka Tamás ügyvezető
3261 Abasár, Kossuth u.
Telefonszám: +36-30/938-37-26
E-mail: dobroka.tamas@hedo.hu

MÁTRAKÖZMŰ Kft.
Kocsis Sándor ügyvezető
3231 Gyöngyössolymos, Mátrai u. 2.
Telefonszám: +36-30/477-1451
E-mail: iroda@matrakozmu.t-online.hu

Közreműködő PRM alvállalkozók, szakértők: Kiss László úr, Kiss Róbert Úr

Kockázat elemzés

Tényező	*Előfordulás valószínűsége*	*Hatása a projektre*	*Kockázati érték*	*Intézkedés*
	0 - 5	*0 - 5*		
Finanszírozási				
Saját forrás szűkössége az önkormányzatnál felmondott hitelszerződés	5	3	15	A 95%-os támogatás elérése érdekében a CBA átdolgozása, EU Önerő Alap igénybevétele Halasztott önerő kifizetés BM Önerő Alap igénybevétele
Egyösszegű befizetések elmaradása, LTP-k rossz fizetése	4	2	8	A lakossági helyzet feltárása, meggyőzés, határozatok a fizetési könnyítésekről
Műszaki				
Vízjogi létesítési engedélyt és a kiviteli terveket összhangba kell hozni	4	5	20	A tervező bevonásával a szükséges módosítások elvégzése, a hiánypótlások teljesítése Környezeti elővizsgálati dokumentáció elkészítése
Közbeszerzési, jogi				
Civil szervezetek támadásai az egyes projekt elemekkel szemben	4	3	12	Odafigyelés, azonnali egyeztetések kezdeményezése, szakszerű válaszok, intézkedések
Társadalmi				
Lakossági ellenállás	2	2	4	Folyamatos lakossági tájékoztatás, tervszerű rendszeres kommunikáció
Negatív hangadók véleményének előtérbe kerülése, „aknamunka"	2	2	4	A véleményvezérek azonosítása, személyre szabott kezelése

Negyedéves feladat meghatározás

(2013. szeptember 01. – 2013. november 30.)

TSZ-szel kapcsolatos teendők, feladatok

Változás bejelentések, hiánypótlásaik

VB-t nem tervezünk.

TSZ módosítások, hiánypótlásaik

Benyújtandó TSZ módosítási kérelem:

- költség tábla aktualizálása, átcsoportosítások;
- projekt befejezési, zárási határidő aktualizálása

KSZ fogja kezdeményezni: a korrigált MT-CBA eredményének, költségeinek, az új támogatási aránynak a korrekciója

KSZ-szel (NKEK) kapcsolatos teendők, feladatok

Kifizetés előrejelzések

Havonta egy alkalommal a kifizetés előrejelzések megküldése az NKEK-nak.
Egyedi adatszolgáltatások összeállítása és megküldése az NKEK-nak határidőkre.

Előrehaladási jelentések

A következő negyedéves időszakban nem lesz előrehaladási jelentés.

Elszámolások, kifizetési kérelmek

Benyújtásra kerülő számlák:

- FIDIC mérnök konzorciumi tagok részéről 2-2 db 2. és 3. részszámla
- O-PMM Kft 3.570.000 + ÁFA összegű 4. részszámla
- Jeney és Társa Ügyvédi Iroda 1.570.000 Ft + ÁFA összegű 4. részszámla
- Kivitelezők részéről a 1. részszámlák teljesítés arányos mértékben.

A számlák ÁFÁ-ját határidőben ki kell fizetni, a beszámolót hozzá be kell kérni. A kifizetésről szóló a bankkivonatot e-mailben meg kell küldeni a PRM-nek.
Az elszámolásra benyújtatlan számlákat el kell látni megfelelő igazoló dokumentumokkal és – az ÁFÁ-k kiegyenlítése után – azokat sürgősen be kell nyújtani elszámolásra.
A BM Önerő Alap igénybevételének lehetőségét meg kell vizsgálni és az Önkormányzat részéről be kell nyújtani az igényt.

Személyes konzultációk, egyeztetések

Szükség szerint haladéktalanul kezdeményezni kell a KSZ projektmenedzserénél, vagy osztályvezetőjénél

Közbeszerzési feladatok

FIDIC mérnök KBE

KSZ általi utóellenőrzés rendben van.
További feladat nincs

Kivitelezési KBE

Az aláírt VSZ-ket a KSZ ellenőrizte, rendben vannak.
További feladat nincs

CBA átdolgozását végző szakértő – tanácsadó kiválasztása KBE

KSZ általi utóellenőrzés rendben van.
Hirdetmény feladását ellenőrizni.
További feladat nincs

Kbt-n kívüli Beszerzési feladatok

A kiviteli tervek módosításai, azok vízjogi engedélyezése miatt Környezeti elővizsgálati dokumentációt kell készíteni. Kbt értékhatárt el nem érő beszerzés, becsült érték 1.000.000 Ft + ÁFA.

Műszaki előkészítettség

Vízjogi engedély érvényessége meghosszabbításra került 2015. június 30-ig. De további módosítások szükségesek a csatornahálózat eltérései miatt. A kiviteli tervező közreműködésével el kell készíteni a vízjogi engedély módosítására irányuló terveket és kérelmet. A Transdowell Kft-nek, Dobos Miklós Úr ügyvezetőnek továbbra is hatékonyan közre kell működni a vízjogi létesítési engedély módosításának érdekében.

A kivitelezéshez átadandó terveket, közmű-egyeztetéseket ellenőrizni kell az érvényességük, aktualitásuk szempontjából.

A kiviteli tervek módosításai, azok vízjogi engedélyezése miatt Környezeti elővizsgálati dokumentációt kell készíteni. Erre vonatkozóan le kell bonyolítani egy 3 ajánlatkéréses, Kbt értékhatárt el nem érő beszerzést.

Kivitelezési - Műszaki feladatok

Közműegyeztetések lebonyolítása
Szvt elektromos ellátásának megterveztetése, engedélyeztetése – önkormányzati feladat!
Kivitelezés ütemtervének az elkészítése, tervek átadása, ellenőrzése
Szennyvíztisztító telep tervezése, kivitelezés
Csatornahálózat kivitelezés
A továbbiakban a kivitelezéssel kapcsolatos előrehaladást és a feladatokat részletesen a FIDIC Mérnök által készített **kooperációs jegyzőkönyvek** tartalmazzák.

FIDIC Mérnöki feladatok

A kiviteli tervek ellenőrzése, felülbélyegzése.
A vízjogi létesítési engedély meghosszabbításhoz szakértői segítség.
A munkafolyamatok ütemtervének ellenőrzése.
Folyamatos, rendszeres kooperációs értekezletek megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása.
A részszámlák benyújtása, azok előírás és szerződés szerinti dokumentálása.

Pénzügyi - finanszírozási feladatok

A kifizetési kérelmekben a szállítói finanszírozású számlák esetében nyilatkozatban igényeljük a számlák 100%-ban történő kifizetését az önerő arányos hozzárendelése nélkül, az államháztartásról szóló törvény 242/2013. Korm. rend. (VI.30.) rendeletnek megfelelően.
Amennyiben a korábbi igénylést az NFÜ elfogadja, a további EU Önerő Alap igénylések felvitele az EMIR-be.
A vagyonértékelés, pótlási tervek elkészítéséhez adatszolgáltatás a megbízott szakértőnek, az elkészült szakértői anyagok benyújtása a KSZ-nek, és a CBA átdolgozása.
A CBA átdolgozása után a támogatási arány korrekciójához TSZ módosítás.
A BM Önerő Alapra történő pályázat lehetőségének megvizsgálása.

Kommunikációs feladatok

Honlap folyamatos feltöltése, működtetése.
A lakosság folyamatos tájékoztatása a kivitelezés üteméről, az érintett utcákról és az egyedi ingatlanokról – a kivitelező feladata!
Eddigi teljesítések dokumentálása, igazolása folyamatosan.

Fenntarthatósági vállalások teljesítése

1. vállalás: Az önkormányzat fenntarthatósági tervvel vagy programmal (Local Agenda 21) rendelkezik, azt a KSZ az utolsó PEJ-ben elfogadta. A továbbiakban annak megfelelően kell tevékenykedni, a tevékenységet az önkormányzat fenntarthatóságért felelős munkatársának dokumentálnia kell.

2. vállalás: (F40) Létrejövő létesítmény környezetében a forgalomcsökkentést okozó útvonalakon terheléscsillapító intézkedések történnek MT 10.10.1.2 (Próbaüzem végétől, fenntartási időszakban is: az MT/TSZ szerinti esetleges forgalomcsillapítási beavatkozások, pl. sebességkorlátozás, behajtási korlátozás, forgalomlassító eszközök)
A kivitelezői Vállalkozási szerződés a kivitelezői tender dokumentáció szerint tartalmazza, a megvalósítás során a FIDIC mérnöknek ellenőriznie kell.

3. vállalás: (F43) Összes keletkezett hulladék mennyiségének csökkentése MT 10.10.1.3
A megvalósításban, amennyiben üzemeltetésre vonatkozik a cél: éves adatait alátámasztó dokumentumok (pl. hulladékjegyzék, átvételi bizonylat, OSAP adatközlés, technológiai előírás).

Kötelező szempontok alkalmazása :

zöld beszerzés,
kivitelezés járulékos környezet-terhelésének minimalizálása,
környezettudatos rendezvény- körülmények: adatközlés évente.

Esélyegyenlőségi vállalások teljesítése

1. vállalás: Esélyegyenlőségi munkatárs, felelős alkalmazása szerződés aláírását követő 3 hónaptól (munkaügyi dokumentummal igazoltuk) – folyamatosan.

2. vállalás: A szervezet döntéshozói, munkavállalói vagy közönsége számára esélyegyenlőségi képzést tart évente (képzés tematika, jegyzőkönyv, jelenléti ív). 2013-ben 1 alkalmat kellett igazolni, ez megtörtént. A következő ilyen feladat 2014. elején lesz.

3. vállalás: Az érintett célcsoport számára a fejlesztés eredményéhez való hozzáférést a fejlesztést a fejlesztő vagy partnere aktívan és az esélyegyenlőségi célcsoportok képviselőivel egyeztetett módon segíti (***fogyatékos személyek, roma emberek)***
Az Önkormányzatnak – vagy a víziközmű társulatnak – a közeljövőben döntenie kell az érintett célcsoportok rácsatlakozási díjkedvezményeiről és egyéb díjkedvezményekről (pl. határozat az egyösszegű befizetés részfizetési lehetőségéről). A döntés előkészítése folyamatban van.

Kötelező intézkedések alkalmazása:

akadálymentes honlap folyamatos feltöltése,
a projekthez kapcsolható építmény akadálymentesítése,
esélytudatos kommunikáció és beszerzések, adatközlés 2013. 2. félévében.

Jogi jellegű feladatok

A szállítói körben esetlegesen felmerülő szerződésmódosítások véleményezése, a felmerülő jogviták kezelése.

Üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok

Munkaterület átadásakor: a kivitelezési koordinációkra rendszeresen meghívni a szakértőjüket.

Egyéb feladatok

Közbenső helyszíni ellenőrzésre, szemlére felkészülés: a KSZ igénye szerint.

A havi jelentésekkel kapcsolatos kikötés

A Megbízó és a Megbízott megállapodnak abban, hogy a kivitelezés befejezéséig **nem szükséges a havi jelentéseket készíteni**, ugyanis a rendszeres gyakorisággal megtartásra kerülő kooperációs értekezletekről készülő jegyzőkönyvben a FIDIC mérnök minden eseményt, releváns információt írásban rögzít.

O-PMM
Projekt és Marketing Menedzsment Kft.
2713 Csemö, Árpád u. 1/A.
Adószám: 12067273-2-13
Cég.bej.szám.: 13-09-070746, Pest Megyei Bíróság

Csemő, 2013. szeptember 01.

Megbízott: O-PMM Kft.

A jelentést tudomásul vettem:

Karácsond, 2013. szeptember 02.

Karácsond Községi Önkormányzat 3.

Megbízó: Karácsond Községi Önkormányzat

1.1. melléklet

Karácsond Községi Önkormányzat
2013. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2013. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	2013. VI. 30. teljesítés
1	2	3	4	5
1.	**I. Önkormányzat működési bevételei (2+3+4)**	97 739	99 112	65 847
2.	**I/1. Közhatalmi bevételek (2.1. + ...+ 2.4.)**	72 630	72 630	45 854
2.1.	Helyi adók	72 630	72 630	45 221
2.2.	Illetékek			
2.3.	Bírságok, díjak, pótlékok			408
2.4.	Egyéb fizetési kötelezettségből származó bevételek			225
3.	**I/2. Intézményi működési bevételek (3.1.+...+3.8.)**	20 008	21 381	17 621
3.1.	Áru- és készletértékesítés			
3.2.	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke			
3.3.	Bérleti díj			
3.4.	Intézményi ellátási díjak	20 008	21 381	13 560
3.5.	Alkalmazottak térítése			
3.6.	Általános forgalmi adó bevétel, visszatérülések			2 875
3.7.	Működési célú hozam- és kamatbevételek			1 186
3.8.	Egyéb működési célú bevétel			
4.	**II. Átengedett központi adók**	5 101	5 101	2 372
5.	**III. Támogatások, kiegészítések** (5.1+...+5.8.)	115 928	146 004	90 148
5.1.	Normatív hozzájárulások	115 928	146 004	87 242
5.2.	Felhasználási kötöttséggel járó normatív támogatás			
5.3.	Központosított előirányzatok			
5.4.	Kiegészítő támogatás			
5.5.	Fenntartott, illetve támogatott előadó-művészeti szervezetek támogatása			
5.6.	Címzett és céltámogatások			
5.7.	Vis maior támogatás			
5.8.	Egyéb támogatás			2 906
6.	**IV. Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről (6.1.+6.2.)**	5 010	5 010	9 337
6.1.	*Működési támogatás államháztartáson belülről (6.1.1.+... + 6.1.5.)*	*5 010*	*5 010*	*9 337*
6.1.1.	Társadalombiztosítás pénzügyi alapjából átvett pénzeszköz	5 010	5 010	2 257
6.1.2.	Helyi, nemzetiségi önkormányzattól átvett pénzeszköz			
6.1.3.	Társulástól átvett pénzeszköz			
6.1.4.	EU támogatás			4 946
6.1.5.	Egyéb működési támogatás államháztartáson belülről			2 134
6.2.	*Felhalmozási támogatás államháztartáson belülről (6.2.1.+... + 6.2.5.)*			
6.2.1.	Társadalombiztosítás pénzügyi alapjából átvett pénzeszköz			
6.2.2.	Helyi, nemzetiségi önkormányzattól átvett pénzeszköz			
6.2.3.	Társulástól átvett pénzeszköz			
6.2.4.	EU támogatás			
6.2.5.	Egyéb felhalmozási támogatás államháztartáson belülről			
7.	**V. Átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről (7.1.+7.2.)**			
7.1.	Működési célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről			
7.2.	Felhalmozási célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről			
8.	**VI. Felhalmozási célú bevételek (8.1+8.2+8.3.)**			4 227
8.1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése (vagyonhasznosítás)			4 227
8.2.	Önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítése, hasznosítása			
8.3.	Pénzügyi befektetésekből származó bevétel			
9.	**VII. Kölcsön visszatérülése**			
10.	***KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (2+...+9)***	*218 677*	*250 126*	*169 559*
11.	**VIII. Finanszírozási bevételek (11.1.+11.2.)**	87 657	97 657	64
11.1.	*Hiány belső finanszírozás bevételei (11.1.1.+...+11.1.5.)*	*87 657*	*97 657*	
11.1.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	87 657	97 657	
11.1.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
11.1.3.	Betét visszavonásából származó bevétel			
11.1.4.	Értékpapír értékesítése			
11.1.5.	Egyéb belső finanszírozási bevétek			
11.2.	*Hiány külső finanszírozásának bevételei (11.2.1.+... +11.2.5.)*			*64*
11.2.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.2.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.2.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.2.4.	Értékpapírok kibocsátása			
11.2.5.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			64
12.	**KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (10+11)**	306 334	347 783	169 623
13.	**IX. Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek**			-11 195
14.	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+13)**	306 334	347 783	158 428

1.1. melléklet

Karácsond Községi Önkormányzat
2013. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

K I A D Á S O K

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcím	2013. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	2013. VI. 30. teljesítés
1	2	3	4	5
1.	**I. Működési költségvetés kiadásai** (1.1+...+1.5.)	293 777	335 226	131 629
1.1.	Személyi juttatások	76 645	76 789	36 384
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	19 612	19 669	7 477
1.3.	Dologi kiadások	87 801	92 156	44 299
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	19 678	49 726	31 954
1.5	Egyéb működési célú kiadások	90 041	96 886	11 515
1.6.	- az 1.5-ből: - Lakosságnak juttatott támogatások			
1.7.	- Szociális, rászorultság jellegű ellátások			
1.8.	- Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre			
1.9.	- Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre			
1.10.	- Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés			
1.11.	- Kamatkiadások			
1.12.	- Pénzforgalom nélküli kiadások			
2.	**II. Felhalmozási költségvetés kiadásai** (2.1+...+2.3)			15 521
2.1.	Beruházások			12 127
2.2.	Felújítások			3 394
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.4.	a 2.3-ból - Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre			
2.5.	- Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre			
2.6.	- Pénzügyi befektetések kiadásai			
2.7.	- Lakástámogatás			
2.8.	- Lakásépítés			
2.9.	- EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásai			
2.10.	- EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek önkormányzati hozzájárulásának kiadásai			
3.	**III. Tartalékok (3.1.+3.2.)**	12 557	12 557	
3.1.	Általános tartalék	2 557	2 557	
3.2.	Céltartalék	10 000	10 000	
4.	**IV. Kölcsön nyújtása**			
5.	*KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3+4)*	306 334	347 783	147 150
6.	**V. Finanszírozási kiadások (6.1+6.2.)**			
6.1.	*Működési célú finanszírozási kiadások 6.1.1.+...+6.1.7.)*			
6.1.1.	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
6.1.2.	Likviditási hitelek törlesztése			
6.1.3.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
6.1.4.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
6.1.5.	Kölcsön törlesztése			
6.1.6.	Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
6.1.7.	Betét elhelyezése			
6.2.	*Felhalmozási célú finanszírozási bevételek (6.2.1.+...+6.2.8.)*			
6.2.1.	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
6.2.2.	Hitelek törlesztése			
6.2.3.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
6.2.4.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
6.2.5.	Kölcsön törlesztése			
6.2.6.	Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.7.	Betét elhelyezése			
6.2.8.	Pénzügyi lízing tőkerész törlesztés kiadása			
7.	**KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5+6)**	306 334	347 783	147 150
8.	**VI. Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások**			25797
9.	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+8)**	306 334	347 783	172 947

KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

1	**Költségvetési hiány, többlet (Költségvetési bevételek 10. sor - költségvetési kiadások 5. sor) (1+)**	-87 657	-97 657	22 409

KÜLSŐ FORRÁS BEVONÁSÁVAL – HITEL, KÖLCSÖN - FINANSZÍROZHATÓ HIÁNY ÖSSZEGE

táblázat

Ezer forintban

1.	**2013. évi külső forrásból fedezhető működési hiány** (2.1. melléklet 3.,4.,5. oszlop 27. sor)	-	-	-
2.	**2013. évi külső forrásból fedezhető felhalmozási hiány** (2.2. melléklet 3.,4.,5. oszlop 30. sor)	10000	10000	11294
3.	**2013. évi külső forrásból fedezhető összes hiány (1+2)**	#ÉRTÉK!	#ÉRTÉK!	#ÉRTÉK!

FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

táblázat

Ezer forintban

1.	**Finanszírozási műveletek egyenlege (1.1-1.2.) +/-**	87 657	97 657	64
1.1.	Finanszírozási bevételek (1. melléklet 1. sz. táblázat 11. sor)	87 657	97 657	64
1.1.1.	*1.1-ből: Működési célú finanszírozási bevételek (2.1. melléklet 2. sz. oszlop 22. sor)*	87657	97657	0
1.1.2.	*Felhalmozási célú finanszírozási bevételek (2.2. melléklet 2. sz. oszlop 25. sor)*	0	0	64
1.2.	Finanszírozási kiadások (1. melléklet 2. sz. táblázat 6. sor)			
1.2.1.	*1.2-ből: Működési célú finanszírozási kiadások (2.1. melléklet 4. sz. oszlop 22. sor)*	0	0	0
1.2.2.	*Felhalmozási célú finanszírozási kiadások (2.2 .melléklet 4. sz. oszlop 25. sor)*	0	0	0

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege (Önkormányzati szinten)

Sor-szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi módosított előirányzat	2013. VI. 30. teljesítés	Megnevezés	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi módosított előirányzat	2013. VI. 30. teljesítés
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése			4 227	Beruházások			12 127
2.	Önkormányzatot megillető vagyoni ért. jog értékesítése, hasznosítása				Felújítások			3 394
3.	Pénzügyi befektetésekből származó bevétel				Egyéb felhalmozási kiadások			
4.	Címzett és céltámogatások				3.-ból: - Felhalmozási célú pe. átadás államháztartáson belül			
5.	Vis maior támogatás				- Felhalmozási célú pe.átadás államháztartáson kívül			
6.	Támogatások, kiegészítések (felhalmozási)				- Pénzügyi befektetések kiadásai			
7.	Egyéb központi támogatások				- Lakástámogatás			
8.	Átvett pénzeszköz államháztartáson belülről				- Lakásépítés			
9.	- ebből: EU támogatás				- EU-s forrásból megvalósuló programok, projektek			
10.	Átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről				- Eu-s forrásból megvalósuló programok, projektek önkormányzati hozzájárulásának kiadásai			
11.	Kölcsön visszatérülés				Tartalékok	10 000	10 000	
12.					Kölcsön nyújtás			
13.	**Költségvetési bevételek összesen:**			**4 227**	**Költségvetési kiadások összesen:**	**10 000**	**10 000**	**15 521**
14.	*Hiány belső finanszírozás bevételei (14+... +18)*				Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele				Hitelek törlesztése			
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18.	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése			
19.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
20.	*Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+... +24)*				Betét elhelyezése			
21.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			*64*	Pénzügyi lízing tőkerész törlesztés kiadása			
22.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							
23.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
24.	Értékpapírok kibocsátása							
25.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			64				
26.	**Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (14+20)**			**64**	**Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+25)**			
27.	**Költségvetési és finanszírozási bevételek összesen (13+26)**			**4 291**	**Költségvetési és finanszírozási kiadások összesen (13+26)**	**10 000**	**10 000**	**15 521**
28.	**Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek**				**Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások**			
29.	**BEVÉTEL ÖSSZESEN (27+28)**			**4 291**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN (27+28)**	**10 000**	**10 000**	**15 521**
30.	**Költségvetési hiány:**	**10 000**	**10 000**	**11 294**	**Költségvetési többlet:**	**-**	**-**	**-**
31.	**Tárgyévi hiány:**	**10 000**	**10 000**	**11 294**	**Tárgyévi többlet:**	**-**	**-**	**-**

2.2. melléklet

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

Ezer forintban ! *Ezer forintban !* *Ezer forintban !*

Sor-szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi módosított előirányzat	2013. VI. 30. teljesítés	Megnevezés	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi módosított előirányzat	2013. VI. 30. teljesítés
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Közhatalmi bevételek	72 630	72 630	45 854	Személyi juttatások	76 645	76 789	36 384
2.	Intézményi működési bevételek	20 008	21 381	17 621	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	19 612	19 669	7 477
3.	Átengedett központi adók	5 101	5 101	2 372	Dologi kiadások	87 801	92 156	44 299
4.	Támogatások, kiegészítések (működési célú)	115 928	146 004	90 148	Ellátottak pénzbeli juttatásai	19 678	49 726	31 954
5.	Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről	5 010	5 010	9 337	Egyéb működési célú kiadások	90 041	96 886	11 515
6.	- 5.-ből: EU támogatás			4 946	Tartalékok	2 557	2 557	
7.	Átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről				Kölcsön nyújtása			
8.	Kölcsön visszatérülés (működési célú)							
9.	Egyéb bevételek							
10.								
11.								
12.								
13.	**Költségvetési bevételek összesen (1+...+12)**	**218 677**	**250 126**	**165 332**	**Költségvetési kiadások összesen (1+...+12)**	**296 334**	**337 783**	**131 629**
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15+...+18)	*87 657*	*97 657*		Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	87 657	97 657		Likviditási hitelek törlesztése			
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Kölcsön törlesztése			
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+21)				Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
20.	Hitelek, kölcsönök felvétele				Betét elhelyezése			
21.	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
22.	**Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14+...+21)**	**87 657**	**97 657**		**Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+21)**			
23.	**Költségvetési és finanszírozási bevételek összesen (13+22)**	**306 334**	**347 783**	**165 332**	**Költségvetési és finanszírozási kiadások összesen (13+22)**	**296 334**	**337 783**	**131 629**
24.	**Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek**			-11 195	**Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások**			25 797
25.	**BEVÉTEL ÖSSZESEN (23+24)**	**306 334**	**347 783**	**154 137**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN (23+24)**	**296 334**	**337 783**	**157 426**
26.	**Költségvetési hiány:**	**77 657**	**46 208**	-	**Költségvetési többlet:**	-	-	**33 703**
27.	**Tárgyévi hiány:**	-	-	-	**Tárgyévi többlet:**	**10 000**	**10 000**	**33 703**

2.1. melléklet

4. melléklet

Karácsond Községi Önkormányzat saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

Ezer forintban !

Sor-szám	Bevételi jogcímek	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi módosított előirányzat
1	2	3	3
1.	Helyi adók	72 630	72 630
2.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel		
3.	Díjak, pótlékok bírságok		
4.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel		
5.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel		
6.	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés		
SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*		**72 630**	**72 630**

*Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján.

9.1. melléklet

Költségvetési szerv megnevezése	Önkormányzati hivatal	02
Feladat megnevezése	----------	-

Ezer forintban !

Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2013. VI. 30.
1	2	3	4	5	6
		Bevételek			
1.		**I. Intézményi működési bevételek (1.1.+...+1.8.)**	151	151	4
	1.1.	Áru- és készletértékesítés			
	1.2.	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke			
	1.3.	Bérleti díj			
	1.4.	Intézményi ellátási díjak			
	1.5.	Alkalmazottak térítése			
	1.6.	Általános forgalmi adó bevétel			
	1.7.	Osztalék, hozambevétel			
	1.8.	Kamatbevétel	151	151	4
2.		**II. Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről (2.1.+2.4.)**			
	2.1.	Működési támogatás államháztartáson belülről			
	2.2.	- ebből EU támogatás			
	2.3.	Felhalmozási támogatás államháztartáson belülről			
	2.4.	- ebből EU támogatás			
3.		**III. Átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről (3.1.+3.2.)**			
	3.1.	Működési célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről			
	3.2.	Felhalmozási célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről			
4.		**IV. Közhatalmi bevételek**			
5.		**V. Önkormányzati támogatás**	48 700	48 762	22 894
6.		**Költségvetési bevételek összesen (1+...+5)**	48 851	48 913	22 898
7.		**VI. Finanszírozási bevételek (7.1.+7.2.)**			
	7.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			
	7.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
8.		**VII. Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek**			
9.		**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (6+7+8)**	48 851	48 913	22 898
		Kiadások			
1.		**I. Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)**	48 851	48 913	19 048
	1.1.	Személyi juttatások	28 736	28 779	12 973
	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	7 059	7 078	2 837
	1.3.	Dologi kiadások	13 056	13 056	3 233
	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
	1.5	Egyéb működési célú kiadások			5
2.		**II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+...+2.4)**			212
	2.1.	Beruházások			212
	2.2.	Felújítások			
	2.5.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
	2.7.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.		**III. Kölcsön nyújtása**			
4.		**IV. Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások**			
5.		**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)**	48 851	48 913	19 260

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	**13**	**13**	**13**
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Költségvetési szerv megnevezése	Költségvetési szerv I.	04
Feladat megnevezése	Általános Művelődési Központ	

Ezer forintban !

Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2013. VI. 30.
1	2	3	4	5	6
		Bevételek			
1.		**I. Intézményi működési bevételek (1.1.+...+1.8.)**	4 327	4 500	5 549
	1.1.	Áru- és készletértékesítés			
	1.2.	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke			
	1.3.	Bérleti díj			
	1.4.	Intézményi ellátási díjak	4 327	4 500	5 549
	1.5.	Alkalmazottak térítése			
	1.6.	Általános forgalmi adó bevétel			
	1.7.	Osztalék, hozambevétel			
	1.8.	Kamatbevétel			
2.		**II. Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről (2.1.+2.4.)**			427
	2.1.	Működési támogatás államháztartáson belülről			427
	2.2.	- ebből EU támogatás			
	2.3.	Felhalmozási támogatás államháztartáson belülről			
	2.4.	- ebből EU támogatás			
3.		**III. Átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről (3.1.+3.2.)**			
	3.1.	Működési célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről			
	3.2.	Felhalmozási célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről			
4.		**IV. Önkormányzati támogatás**	66 183	66 121	30 938
5.		**Költségvetési bevételek összesen (1+...+4)**	70 510	70 621	36 914
6.		**V. Finanszírozási bevételek (6.1.+6.2.)**			
	6.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			
	6.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
7.		**VI. Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek**			275
8.		**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)**	70 510	70 621	37 189

		Kiadások			
1.		**I. Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)**	70 510	70 621	36 809
	1.1.	Személyi juttatások	36 109	36 188	15 673
	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 443	9 475	3 704
	1.3.	Dologi kiadások	24 958	24 958	14 038
	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			3 394
	1.5	Egyéb működési célú kiadások			
2.		**II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+...+2.4)**			
	2.1.	Beruházások			
	2.2.	Felújítások			
	2.5.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
	2.7.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.		**III. Kölcsön nyújtása**			
4.		**IV. Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások**			276
5.		**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)**	70 510	70 621	37 085

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	19	19	19
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

12. melléklet a ...../2013. (....) önkormányzati rendelethez

Költségvetési szerv megnevezése	Költségvetési szerv II.	05
Feladat megnevezése	Cigány Nemzetiségi Önkormányzat	

Ezer forintban !

Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2013. VI. 30.
1	2	3	4	5	6
		Bevételek			
1.		**I. Intézményi működési bevételek (1.1.+...+1.8.)**			
	1.1.	Áru- és készletértékesítés			
	1.2.	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke			
	1.3.	Bérleti díj			
	1.4.	Intézményi ellátási díjak			
	1.5.	Alkalmazottak térítése			
	1.6.	Általános forgalmi adó bevétel			
	1.7.	Osztalék, hozambevétel			
	1.8.	Kamatbevétel			
2.		**II. Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről (2.1.+2.4.)**	**216**	**216**	**250**
	2.1.	Működési támogatás államháztartáson belülről	216	216	250
	2.2.	- ebből EU támogatás			
	2.3.	Felhalmozási támogatás államháztartáson belülről			
	2.4.	- ebből EU támogatás			
3.		**III. Átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről (3.1.+3.2.)**			
	3.1.	Működési célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről			
	3.2.	Felhalmozási célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről			
4.		**IV. Önkormányzati támogatás**			
5.		**Költségvetési bevételek összesen (1+...+4)**	**216**	**216**	**250**
6.		**V. Finanszírozási bevételek (6.1.+6.2.)**			
	6.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			
	6.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
7.		**VI. Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek**			
8.		**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)**	**216**	**216**	**250**

		Kiadások			
1.		**I. Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)**	**216**	**216**	**4**
	1.1.	Személyi juttatások			
	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
	1.3.	Dologi kiadások	216	216	4
	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
	1.5	Egyéb működési célú kiadások			
2.		**II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+...+2.4)**			
	2.1.	Beruházások			
	2.2.	Felújítások			
	2.5.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
	2.7.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.		**III. Kölcsön nyújtása**			
4.		**IV. Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások**			**246**
5.		**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)**	**216**	**216**	**250**

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Beszámoló
a Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda
2012-2013-as nevelési év, valamint a Karácsond Általános Művelődési Központ 2013-as év első félévének munkájáról

Helyzetelemzés

Óvodánk már kilenc éve működik ÁMK keretein belül. 8 éve már, hogy 5 csoportban, 10 óvónővel (ebből 2 részmunkaidős, januártól teljes munkaidős) , 4 dajkával, 2 konyhai dolgozóval, 1 élelmezésvezetővel, naponta 6-17 óráig neveljük a gyermekeket. Szeptember- októberben 94 kis óvodással kezdtük az évet, a folyamatos beóvodázás, valamint elköltözések miatt az év végi létszám: 102 gyermek.
Az előjegyzett gyermekekből minden gyermeket fel tudtunk venni, 2012. júniusában a 2012-2013-as nevelési évre, aki szerette volna.
2,5 éves gyermekek is kezdték az óvodát, mivel a törvény erre lehetőséget ad.

Csoportjaink alakulása a 2012-2013-es nevelési évben, október 1-én:

Katica középső csoport:	18 gy.	1 gy. 3 fős
Csiga nagycsoport	22 gy.	
Süni nagycsoport	20 gy.	2 gy. 2 fős
Mókus kiscsoport:	15 gy.	
Nyuszi kiscsoport:	19 gy.	
Összesen :	94 gy	3gy több Főnek számít

Év végi létszámok. 2013. május 31-én:

Katica középsőcsoport:	20 gy.	1 gy. 3 fős
Csiga nagycsoport	21 gy.	8gy 2 fős
Süni nagycsoport	22 gy.	6gy. 2 fős
Mókus kiscsoport:	19 gy.	
Nyuszi kiscsoport:	20 gy.	
Összesen :	102 gy	15 gy több Főnek számít

A csoportlétszámok alakulása is mutatja, hogy a szülők körében igény van az óvodára, igaz ebben a nevelési évben sok volt az elköltözés, 7 gyermek költözött el, ebből 1 család 3 gyermeket vitt el óvodánkból.
Közben költöztek is Karácsondra 6-an, igaz ebből 2 újra visszaköltözött .

A 2012-2013-as nevelési évben 1 sajátos nevelési igényű gyermekünk volt, érzékszervi fogyatékos.
Fejlesztése a következőképpen történt: a Gyöngyösi logopédiáról jött heti 2 alkalommal, Literáti Mária logopédus, szurdopedagógus.

2 gyermek Beilleszkedési és Tanulási Magatartási nehézséggel küzdött, szeptember óta. Ez az év folyamán 14- re szaporodott.
Fejlesztésüket nyelv és beszédfejlesztő tanfolyammal rendelkező pedagógusunk Tóthné Nádudvari Judit óvónő látta el,
valamint logopédus, és a csoportban dolgozó óvónők gondoskodtak róluk.

A márciusi iskolaérettségi vizsgálat után ez a létszám nőtt, ez már a következő évet is érinti, valamint az iskolát.

20 gyermekünk részesült logopédiai ellátásban.
75 gyermek hátrányos helyzetű.(év végére 69gy. Az elköltözöttek miatt)
31 gyermek halmozottan hátrányos helyzetű (év végére 25 gy. Az elköltözöttek miatt)
75 gyermek részesült térítésmentes étkeztetésben.(év végére 69gy. Az elköltözöttek miatt)
39 gyermek roma kisebbségi nevelésben vett részt. év végére 32gy. Az elköltözöttek miatt)
23 gyermekünk ment szeptembertől iskolába.

Az idei előjegyzéskor 32-en jegyeztették elő gyermeküket a 2013-2014-es nevelési évre, de ez a létszám még nőhet az év közbeni beköltözések miatt.

Csoportjaink alakulása a 2013-2014-es nevelési év elején:

Katica nagycsoport:	19 gy.	1 gy. 3 fős
Csiga nagycsoport	19 gy.	10 gy. BTMN
Süni kiscsoport	15 gy.	1 gy. 2 fős
Mókus kis-középső csoport:	23 gy.	
Nyuszi kis-középső csoport:	21 gy.	
Összesen :	97 gy	12 gy több Főnek számít

A nevelési év során a létszámunk még nőni fog, mert még vannak előjegyzett gyermekek, akiket szeretnének adni óvodába, amint betöltik a 2,5 vagy a 3 évüket, 10-12-en. Vannak köztük hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetűek , és vannak akik szeretnének visszamenni dolgozni.

Személyi feltételeink alakulása:

Ebben a nevelési évben már hét éve hogy a konyha mint melegítőkonyha működik, amely ellátja a reggeli és az uzsonnakészítés teendőit is, nemcsak az óvodások, hanem az iskolai napközisek számára is, jól bevált módszerrel.
Az étkeztetés ebéd része Nyírfa Róbert vállalkozóval kötött szerződés alapján történik.
A konyhán két fő konyhai kisegítő dolgozik, 1 fő élelmezésvezetővel.

A 2012-2013-as nevelési évet :

8 főállású teljes munkaidős óvónővel,
2 főállású részmunkaidős óvónővel,
4 dajkával,
1 élelmezésvezetővel,
2 konyhai dolgozóval kezdtük az óvodában.

Az óvónők az állás betöltéséhez szükséges felsőfokú, főiskolai végzettséggel, 2 dajka , dajkai végzettséggel rendelkezik, 1 dajka középfokú óvónői végzettséggel.
Az élelmezésvezető az álláshoz szükséges képesítéssel rendelkezik.
Mindnyájunk nagy örömére a két szerződéses óvónőnk már kinevezett dolgozó lett 2009 . június 1-től. Az egyik óvónő ebből a létszámból kisgyermekével GYES-en van.
A helyére sikerült helybeli kolléganőt felvennünk.

A 2013 január 1-je változást hozott az intézmény életében. Az iskola állami fennhatósághoz került az új köznevelési törvény alapján, így az önkormányzat döntése alapján Karácsond ÁMK néven az óvoda és a művelődési ház alkotja a két tagintézményt. A vezetését mint megbízott ÁMK igazgató Kissné Balázs Mária látom el. Erre az időpontra tehető a két részmunkaidős óvónő munkaidejének felemelése teljes munkaidősre, valamint a művelődési ház takarítónőjének szintén . Igaz olyan formában, hogy 4 órát a művelődési házban tölt, 4 órát pedig az iskolában. Ez sajnos nem mindig mondható szerencsés megoldásnak, hiszen sok kompromisszumot kellett kötni mindenkivel a megfelelő megoldás érdekében.
Tehát a művelődési házban 1fő teljes állású közművelődési előadó, könyvtáros, és 1 fő részmunkaidős takarítónő dolgozik.

Ebben a nevelési évben beindult az önkormányzat által megnyert TÁMOP-os pályázat, Óvodafejlesztés Karácsondon, amely rengeteg változást hozott az óvoda életében, rendezvények és továbbképzések tekintetében is. 10 óvónő 3x30 órás, 1 óvónő pedig 4x 30 órás továbbképzést teljesített idáig, de hamarosan jön a többi is.

Tárgyi feltételek:

Csoportjaink berendezése szépült az évek folyamán.
Sok szép dekorációval függönyökkel, saját munkánkkal tettük családiasabbá, otthonosabbá csoportszobáinkat. Ezeket mind a kis adományainkból fedeztük.
Előző években sok eszközzel gyarapodtunk a Közalapítvány jóvoltából (székek , asztalok, libikóka…stb.), így azok még nem olyan elhasználódottak, legalábbis kevesebb javítást igényelnek.
Ebben a nevelési évben viszont a pályázatnak köszönhetően teljesen megújult, megszépült óvodánk. Minden csoport új bútorzatot kapott, régi szinte nem is maradt csak asztalok, székek a szebbekből.
Az önkormányzatnak köszönhetően az egész óvoda új festést kapott, valamint a művelődési ház felújítása is folyamatban van, ilyenre még nem volt példa az évek folyamán . Igaz mindig akadtak fennakadások, de legtöbbször sikerült megoldani a felmerült problémákat, köszönet érte a segítségért mindenkinek.
Minden csoport, minden folyosó, valamint kisebb helyiség más-más szinekben pompázik, a gyermekek sokszínűségét , másságát is utánozva. Nagy öröm, hogy két csoport új laminált padlófedést is kapott, a konyha új metlakit. Köszönjük azoknak akik ezt lehetővé tették és akik kedvezményesen elkészítették.
Szeretettel várunk mindenkit aki még nem látta az óvodát, hogy látogasson el hozzánk és nézze meg a különbséget.

Udvarunk még mindig bevizsgálás előtt áll, rajtunk kívülálló okok miatt még nem sikerült megvalósítani, a helyrehozott játékokat még be kell építeni.
A z óvoda és a művelődési ház külső felújítása, állagmegóvása is nagyon fontos feladat lenne.

Működési feltételek

Speciális foglalkozásaink a 2012-2013-as nevelési év folyamán is sikeresek voltak, nagy látogatottságuk erről tanúskodott. Volt lábtorna, kézműves, aerobic, gyurmóka, tánc-zene-dráma, totyogó klub.
Idén is, szülői igény alapján hittant is tanulhattak a gyermekek.

Rendezvények, események:

A Karácsond ÁMK január 1-jétől kezdett a művelődési ház és az óvoda szoros együttműködésében dolgozni. Elmondhatom, hogy a kapcsolatunk jó, dolgozóinkkal igyekeztünk közösen mindent megoldani. Tervezett rendezvényünk a művelődési házban nem sok volt, váratlanok viszont mindig akadtak, de a dolgozók és vezetők között mindig megoldottuk a zárást, nyitást a rendezvényekre, nem okozva ezzel semmilyen fennakadást. Nem tiltottuk ki az árusításokat sem, hiszen a község lakossága szereti ezeket.
Voltak bálok, színházi előadás, nemzeti ünnepi műsor, szervezett színházlátogatás, a szennyvíz projekt avató ünnepélye, amelyek az mind az ÁMK összedolgozását hozták magukkal. Mivel a könyvtár mint iskolai könyvtár is funkcionál, sajnos a könyvtári órák szorultak háttérbe a könyvtár nyitva tartása és a dolgozó munkaidő beosztása miatt, de másképp nem tudtuk megoldani. Választottunk Igazgató Tanácsot, Közalkalmazotti Tanácsot, Vezető választás is volt, amely a megbízásommal végződött egy nevelési évre. Közben beiratkoztam a Budapesti Műszaki Egyetem Közoktatási vezető képzésére, meg is kezdtem a tanulmányaimat. Közben beiratkoztunk közművelődési, felnőttképzési továbbképzésre is a közművelődési felelőssel együtt.
Erre az évre is vannak terveink, amelyet nagyban befolyásol a nagy terem rendbehozatala. Lesznek a szokásos Nemzeti Ünnepeink, az Idősek napja is hagyomány már községünkben. Tervezünk régi zenészek találkozóját, Mikulásház is lesz idén is. Gondoltunk hagyományőrző rendezvényként egy Karácsonyváró Adventi készülődésre kicsikkel és idősebb nemzedékkel közösen. Megrendeznénk a mindenki Karácsonyát és a szilveszteri bált.
A magyar kultúra és a költészet napja alkalmából író olvasó találkozót szeretnénk családias hangulatban.
A bálokra az iskolai, óvodai rendezvényekre ugyanúgy számítunk.

A tervek után kicsit visszatérek az óvodában történt eseményekhez.
Az óvodában közben előjegyeztük a leendő óvodásokat a jövő évre.

Nagycsoportosaink kontroll iskolaérettségi vizsgálata alapján kiderült, hogy ki marad még egy évet óvodában, kik kapjanak fejlesztést a következő tanévben.

A nagycsoportosok mesemondó versenye zajlott a hónap végén a művelődési házban. Sok szép mesét hallhattunk a tolmácsolásukban. Első helyezett, aki óvodánkat Gyöngyösön képviselte: Lovag Martin, hatodik helyezést ért el Gyöngyösön, a körzeti mesemondó versenyen.
Előadást tartott a védőnéni, folyamatosan ellenőrizte a gyermekek tisztaságát, haját…stb.
Áprilisban a költészet napján a Galagonya bábszínház műsorát élvezhették a gyermekek.

Ebben a hónapban zajlottak le a csoport szülői értekezletek, valamint az elsős nevelő is tartott szülői értekezletet az iskolában.

A leendő első osztályosok beíratkozása is megtörtént az iskolába májusban.
Májusban anyáknapi ünnepélyek voltak a művelődési házban csoportonként.
Május 11-én szombaton fél 10-től pedig indult az Ovi majális, melyre szeretettel vártunk mindenkit. Fellépők, együttes, sportjátékok, arcfestés, csillámtetoválás, népi és óvodai kézműves tevékenység, büfé, zene, a Galagonya bábszínház, ugrálóvár szórakoztatták a kedves vendégeket, gyermekeket, szülőket.
Fantasztikus hangulatú rendezvény volt, mindenki jól érezte magát.
Ez a rendezvény a pályázat része volt, 370 regisztrált résztvevővel, nagyon jól sikerült, minden ingyenesen , érdeklődve kérdezte mindenki, hogy tényleg nem kell fizetni az étel italért sem.

Gyermeknapot is szerveztünk óvodán belül is, sok új udvari játékkal, labdával, de részt vehettek gyermekeink délután az iskola és a Coop gyermeknapi rendezvényén is, mely a művelődési házban volt.
Ebben a hónapban zajlottak a csoportkirándulások is.
Voltunk a Mátrában, a Kalandpark felejthetetlen élmény volt, a nagyok pedig Budapestet, a Cirkuszt és a Közlekedési Múzeumot élvezhették.
Kirándultunk a Pintér tanyára is, sok élménnyel gyarapodtunk.

Meglátogattuk a nagycsoportosokkal az iskolában az első osztályosokat, ezzel is felkészítve az iskolakezdésre gyermekeinket.
Hónap végén a nagycsoportosok búcsúzásával zárult a nevelési év.
Elbúcsúztunk az iskolába menő gyermekektől a május végi ballagáson. 23 gyermekkel jártuk körbe az óvodát a búcsúzó dalt énekelve.

Az ötödik csoport működtetésének engedélyezését májusban megadta az Önkormányzat újabb 1 évre.

Reméljük vágyaink valóra válhatnak és az óvodásaink új óvodába járhatnak , hiszen az Önkormányzat nem tett le hogy óvoda felújítási pályázatra adhat be hamarosan pályázatot. (és mi is bizakodunk.)
A 2013-as nyár sem telt tétlenül, a legtöbb időt igyekeztünk a szabadban tölteni, játékkal mesével, sétával, sok mozgással, valamint aerobikosaink, és dolgozóink készültek a falunapra, a Juniálisra. Aktívan részt vett benne szinte mindenki, még a nálunk dolgozó közmunkások is.

Sokan igényelték még júliusban az óvodát, a nagytakarításig, ami előtt már két héttel megkezdődtek a festési munkálatok, a hatalmas felújítás amelyet már előzőleg említettem.

Karácsond Általános Művelődési Központ 1. 3281 Karácsond, Szent István út 38.

Karácsond, 2013. szeptember 20.

Kissné Balázs Mária
Mb. ÁMK igazgató

KARÁCSOND

ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT

PEDAGÓGIAI - MŰVELŐDÉSI PROGRAMJA

2013.

TARTALOM

1. **Bevezetés**

2. **Az intézmény jogállása**

3. **Küldetésnyilatkozat**

4. **Helyzetelemzés**

1. Tárgyi feltételek
2. Személyi feltételek
3. Szervezeti felépítés
4. Ellenőrzés, felügyelet, tanácsadás
5. Érdekképviselet, érdekvédeiein
6. Az ititézméiiyhasználók köre, külső kapcsolatok

5. ***Az*** **intézmény cél- és feladatrendszere; teljesítési kritériumok**

6. **Közművelődési program**

7. **A Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda helyi óvodai programja**

7.1 Óvodánk pedagógiai alapelvei, célkitűzese

7.2 Az óvoda csoport szerkezete

7.3 Gyermekkép, óvodakép

7.3.1 Gyermekkép

7.3.2 Óvodakép

7.4 Az óvoda nevelési feladatai

7.4.1 Az egészséges életmód alakítása

7.4.2 Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés

7.4.3 Az értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása (anyanyelvi nevelés)

7.5 Az óvodai élet megszervezésének elvei

7.5.1 Az óvodavezetés szerkezete

7.5.2 Az óvoda hagyományos ünnepei, egyéb rendezvényei

7.5.3 Sajátos feladatok, speciális szolgáltatások

7.5.3.1 Gyermekvédelem az óvodában

7.5.3.2 Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvodai nevelése

7.5.3.2.1 A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

7.5.3.2.2 A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek óvodai nevelése

7.5.3.2.3 Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelése

7.5.3.2.4 Kiemelten tehetséges gyermekek óvodai nevelése

7.5.4 Roma/cigány nemzetiségi óvodai nevelés

7.5.5 Az óvoda speciális szolgáltatásai

7.5.6 Az óvoda szakmai dokumentumai

7.5.7 Az óvoda kapcsolatai

7.6 Az óvodai élet tevékenységei formái és az óvodapedagógus feladatai

7.6.1 Játék

7.6.2 Verselés, mesélés

7.6.3 Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

7.6.4 Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

7.6.5 Mozgás

7.6.6 Külső világ tevékenységek megismerése

7.6.7 Munkajellegű tevékenységek

7.6.8 Tanulás

7.7. A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

7.8. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése

8. Érvényességi rendelkezések

9. A program legitimációja

1. Bevezetés

Karácsond Község Önkormányzatának határozata alapján a község addig önálló közoktatási és közművelődési intézményei 2004. augusztus 1-től közös és egységes szervezeti tormában, többcélú intézményként működnek tovább, mint általános művelődési központ. 2013. január 1-jétől az iskola az állami intézményfenntartóhoz került, ezért volt szükség új szervezeti egység kialakítására, melynek neve: Karácsond Általános Művelődési Központ.

Az ÁMK a Közoktatási törvény (továbbiakban Kt.) 33. §-a alapján a közoktatási rendszer része.

Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda helyi óvodai programjának felülvizsgálatát a következő tények indokolták:

jogszabályi változások, hiszen a közoktatási törvény módosítása kibővítette a pedagógiai program kötelező elemeit;

- az új törvény, valamint a fenntartó döntése, amelynek következtében átszervezték az intézményt.

Az AMK-ban a Kt. 33.§ 7. bekezdése alapján pedagógiai művelődési programot kell készíteni, ennek alapján a különböző tevékenységet folytató intézmény egységekegymással együttműködnek, tevékenységüket összehangolják.

Az .AMK-ban működő nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programja része a nem közoktatási feladatot ellátó intézményegység tevékenységét is meghatározó pedagógiai művelődési programnak, A pedagógiai-művelődési program biztosítja a közoktatási szolgáltatások és a nem közoktatási szolgáltatások egységes elvek szerinti megvalósítását.

A pedagógiai program tartalmát a következő jogszabályok és dokumentumok határozzák meg:

* Az 1993. évi LXXTX. Törvény a közoktatásról (Kt.)
* A NAT kiadásáról, bevezetésére és alkalmazásáról szóló 243/2003 (XII.17) kormányrendelet, továbbiakban R.
* A kerettantervek. kiadásáról, bevezetésérő és alkalmazásáról szóló 28/2000. (ÍX.21.) OM - rendelet, továbbiakban KR.
* A 26/1997. {.V11.10.)MKM - rendelet a két tanítási nyelvű iskolai oktatás irányelvének kiadásáról
* A 32/1997. (XI.5) MKM - rendelet a nemzeti, etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelve és a nemzeti etnikai kisebbség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
* A 11/1994. (VI.() MKM - rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről
* Azönkormányzat intézkedési terve
* A fenntartó által meghatározott keretek a törvényben előírtakon túl
* Azintézmény alapító okirata

2. Az intézmény jogállása

Az intézmény hivatalos elnevezése: Karácsond Általános Művelődési Központ

Címe: 3281 Karácsond, Szent István u. 38.

Fenntartója: Karácsond Községi Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal

Az alapító okirat kelte: Karácsond, 2012. december 12..

Tagintézményei:

Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda

3281 Karácsond, Szent István út 38.

Ady Endre Művelődési Ház, Községi és iskolai Könyvtár

3281 Karácsond, Hősök tere 1.

A tervezet benyújtója: Kissné Balázs Mária megbízott ÁMK igazgató

Az intézmény alaptevékenysége:

Óvodai nevelés
A Gyógypedagógiai Szakszolgálat szakértői által javasolt gyógypedagógiai ellátást, különleges gondozást igénylő gyermekek óvodai közösségben történő nevelése
Napköziotthonos Óvoda melegítő konyhával, napi háromszori étkezést biztosít
Különleges gondozást, gyógypedagógiai ellátást, sajátos nevelést igénylő
tanulók nappali rendszerű általános műveltséget megalapozó iskolai
oktatása a Heves Megyei Gyógypedagógiai Szákszolgálat szakértői
véleménye alapján erre jogosult tanulók számára (integrált oktatás)
Megismerő funkciók vagy viselkedés fejlődésének súlyos rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése
Érzékszervi fogyatékos tanulók oktatása
Nemzeti és etnikai kisebbségi óvodai nevelés , ellátás
Óvodai intézményi étkeztetés
Iskolai Intézményi étkeztetés
Nyilvános Könyvtár tevékenysége

Művelődési Ház tevékenysége

Intézményi vagyon működtetése

Az intézmény tevékenységi köre:

Óvodai nevelés

- A 3-6-7 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlesztése személyiségük kibontakoztatása
- A gyermekek testi és lelki szükségleteinek, kielégítése, az egészséges életvitel igényének kialakítása
- Sikeres iskolakezdés biztosítása

  Etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek differenciált nevelése, figyelembe véve óvodai nevelésük irányelveit

  Integrált nevelés: fejlesztés és felzárkóztatás, integráció egészséges gyermekekkel együtt
- Óvodába bejárók óvodai nevelésének ellátása

Nyilvános Könyvtár

- Emberi jog alapján minden érdeklődő rendelkezésére áll
- Felnőtt és gyermek olvasószolgálati tevékenység
- Kölcsönzés és helyben használat biztosítása
- Gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja
- Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól
- Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését
- A gyűjtemény megőrzése, védelme a rongált dokumentumok kivonása az állományból
- A dokumentumok nyilvántartásban vétele, feltárása
- Tájékoztatási tevékenység, közéleti és közhasznú információk nyújtása

Közművelődési feladatok

- Közösségi foglalkozások szervezése
- Iskolarendszeren kívüli öntevékeny és önképző tanfolyamok lebonyolítása
- A település környezeti, szellemi és művészeti értékei, hagyomány! feltárása
- A helyi szokásoknak és viszonyoknak megfelelően az ünnepek ápolása
- Az ismeretterjesztő, amatőr alkotó és működvelő közösségek tevékenységének támogatása
- Segíti a különböző kultúrák és értékek befogadását
- Biztosítja a szabadidő kulturális célú eltöltésének feltételeit.

3. Küldetésnyilatkozat

Célunk egy olyan intézmény megteremtése, amelyben a nevelési-oktatási és a közművelődési funkciók egymást erősítve szolgálják a község érdekeit. Az egyes intézmények őrizzék meg saját arculatukat, kialakított értékeiket, szakmai és szervezeti önállóságukat, ugyanakkor szerves egységet alkossanak. Jól szervezett formában, ésszerű és takarékos gazdálkodással, az eddigi szakmai színvonal megtartásával kell megfelelnünk annak az új kihívásnak, amelyet az AMK létrehozása jelent.

Az általunk elképzelt intézmény jellemzői: átgondolt, ésszerű és rugalmas szervezed forma, takarékos gazdálkodás, amelyre az egyenletes fejlesztés elve jellemző; szeretetteljes, fejlesztő szellemű óvodai nevelés, a község igényeinek jobban megfelelő, a közművelődésre nagyobb hangsúlyt helyező könyvtár és művelődési ház.

Hatékonyságra törekszünk, amely azt jelenti, hogy a lehető legpontosabban meg kell tervezni az előttünk álló feladatokat; körültekintően megszervezni az. elvégzésüket, szem előtt tartva azt az. elvet, hogy mindent a tőlünk telhető legmagasabb színvonalon, a feltételek legoptimálisabb kihasználásával és a lehető leggazdaságosabban oldjunk meg.

A Karácsond ÁMK-t olyan intézménnyé kívánjuk tenni, amit áthat a humánum, a gyermekek és a település szeretete, és ahol a fejlesztés nemcsak az. anyagi beruházásokra irányul, hanem a szemléletre is.

4. Helyzetelemzés

4.1. Tárgyi feltételek

Az AMK épületei a község központjában, egymástól kis távolságra helyezkednek el. Ez a körülmény ideális a többcélú intézmény működéséhez.

Az óvoda az iskola közvetlen szomszédságában helyezkedik el, 2 épületben. A főépület egy része 100 éves, 1975-ben bővítették és újították fel. Állaga jó, bár a folyamatos karbantartás itt is elengedhetetlen. A 187n-r-e$ területen 5 csoportszoba, mosdók, öltözők találhatók. Az óvodának melegítő konyhája van, az ebédet vállalkozó szállítja, az önkormányzattal történt megállapodás alapján, 2006 óta.

A kisebb épület, mely eredetileg családi ház volt, 1981-ben került az óvodához, jelenleg 5. csoport szobája. Az. épület felújításra szorul, további hasznosításának lehetőségeit meg kell találni, egy esetleges sikeres pályázat általi felújítás alapján.

Az óvodához 3500m^2-es, jól felszerelt, szép udvar tartozik, amely tökéletes szabadtéri játszóhelye a kicsinyeknek, az EU szabványnak való megfeleltetés egyik legfontosabb teendőnk.

Az esztétikus, barátságos környezet ideális az. óvodai nevelés számára, viszont az épület az idők folyamán egyre szűkösebbé vált. Az irodák kicsik, nincs megfelelő tanácskozó, nevelői szoba és felnőtt öltöző sem. Régi vágy egy tornaszoba kialakítása, amely anyagi okok és a hely szűke miatt eddig nem valósulhatott meg.

A berendezési tárgyak egy része elavult; az, elhasználódott bútorok és a játékok felújítása és pótlása folyamatos. Ebben a nevelési évben szép bútorokkal kezdhetjük az évet, mert Széchenyi terves pályázatból fejleszthettük az óvodánkat

A községi művelődési ház az iskolával szemközti parkban található, egy szép, de komoly felújítást igénylő múlt századi kúriában. Az. épületben egy színházterem, könyvtár, olvasóterem, 1 klubterem, 1 iroda és egy pincegaléria van. A művelődési ház. ad otthoni a községi és az iskolai könyvtárnak is. Az épület tatarozásának, esetleges bővítésének lehetőségeit sürgősen meg kell keresni.

4.2. Személyi feltételek

Az óvodai nevelőmunkát jelenleg 10 óvónő látja el. Mindannyian főiskolai végzettséggel rendelkeznek, szakmailag és pedagógiailag is jól képzettek. Színvonalas munkát végeznek, a gyerekek szeretetteljes, gondoskodó légkörben nevelkednek.

Jelenleg 1 fő van gyesen, helyettesítése végzett óvónővel megtörtént. A gyermekek ellátásában 4 dajka segédkezik, folyamatos képzésük szükséges a jövőben. Az egyéb feladatokat 2 fő konyhai dolgozó, és 1 fő élelmezésvezető (óvodatitkár) végzi.

Az elkövetkező 5 évben az óvodában két dolgozó fog nyugdíjba menni.

Az intézmények infrastrukturális ellátottsága átlagos. Mindkét intézmény rendelkezik az. alapvető irodatechnikai eszközökkel, ezek azonban elhasználtak, gyakran javításra szorulnak. Telefon van az intézményekben, fax azonban egyikben sincs. Egyéb óvodai munkákhoz 3 gép áll a nevelők és az iroda rendelkezésére. Az óvodában 3 db, a művelődési házban 3 számítógép van, ez utóbbiakból 2 db igazán korszerű, 2004-ben sikerült pályázat útján hozzájutni. Internet-hozzáférés a művelődési házban teljes körben, az óvodában 3 gépen lehetséges, itt az idén történt felújítás.

Audiovizuális eszközök mindkét intézményben vannak, de egyrészt nem elegendő mennyiségben (pl. a művelődési házban, másrészt már korszerűtlenek, cseréjük szükséges). A művelődési házban a hang- és világítástechnika is korszerűsítésre szorul.

A szükséges szemléltetőeszközök rendelkezésre állnak, de egy részük elavult vagy elhasználódott, pótlásukról rendszeresen gondoskodni kell.

A könyvtári állomány fejlesztése folyamatos, bár a korszerű, is jól felhasználható eszközök (számítógépes programok, oktató CD-k) még hiányoznak.

Az eszközök, szükséges felszerelések jegyzékét az Eszköz és felszerelés jegyzék tartalmazza, ezeket a jogszabályban előírtak, által szerint biztosítani kell.

4. 3. Szervezeti felépítés

Az ÁMK élen az igazgató áll, mint magasabb vezető.

Az. ÁMK intézményei szakmai és szervezeti tekintetben önállóak.

A közös vezetés azt eredményezi, hogy az egyes intézmények tartalmilag jobban illeszkednek egymáshoz, tudnak egymás erősségeire is támaszkodni, munkájukat összehangoltabban végzik, a nevelő- oktató és közművelődési tevékenység harmonikusabbá, tervszerűbbé válik

Az óvoda élén vezető beosztású helyettes áll, aki felelős az intézmény szakmai munkájáért.

A művelődési háznak és könyvtárnak nincs külön vezetője, az itt folyó tevékenység az ÁMK igazgató felügyelete alatt áll.

Az óvodában szakmai munkaközösség működik, élén a munkaközösség-vezető áll.

Az érdekképviselet fóruma a közös Közalkalmazotti Tanács.

Az intézményi vezető helyettes, a munkaközösség-vezető, a Közalkalmazotti Tanács elnöke, és a közművelődési előadó alkotják az ÁMK vezetői testületét, amely az igazgatót segíti munkájában.

A vezetésben a demokratizmusnak fontos szerepe van. Ennek nem mond ellent az a tény, hogy mindkét intézményben rendnek és fegyelemnek kell lennie. Értelmes célokért küzdő, szeretetre, egymás megbecsülésére épülő rendnek, melyet a nevelőtestület fegyelme biztosít. Emellett fontos a jó munkahelyi légkör fenntartása, hiszen a célok eredményes megvalósítása nagymértékben függ az alkalmazottak közérzetétől, munkakedvétől és munkafegyelmétől.

Törekedni kell a teljes körű információáramlás lehetőségeinek megteremtésére, a kollégáknak a döntések előkészítésébe való minél szélesebb körű bevonására.

A jelenlegi létszám az 5 csoport ellátásához csak szűkösen elegendő, hiszen az ÁMK igazgató és a vezető helyettes csoportban is dolgozik, egy esetleges helyettesítés pedig komoly nehézségek elé állítja a pedagógusokat.

A művelődési ház és könyvtár tennivalóit egy középfokú végzettségű közművelődési szakember látja el.

A technikai jellegű feladatokra (takarítás, teremrendezés) 1 fő takarítónő áll alkalmazásban. (4 órás alkalmazásban)

Az óvodában jelenleg 103 beírt gyermek van, 5 csoportban. Az átlaglétszám 21 fő. A közeljövőben ez a létszám állandónak tekinthető, évente csak minimális növekedés vagy csökkenés várható. A zsúfoltság elkerülése miatt az 5. csoport indítását, az Önkormányzat minden évben felülvizsgálja, ezt a szülők is nagyon szeretnék, ha megmaradna bár ennek anyagi vonzatai vannak.

Intézményünkben külső szakmai, gazdasági, törvényességi vagy bármilyen egyéb ellenőrzést végezhetnek azok a személyek és szervek, amelyeket a közoktatási törvény vagy más jogszabály erre feljogosít.

Közvetlen ellenőrző szervünk: a fenntartó községi önkormányzat képviseletében a jegyző. Hatásköre kiterjed a törvényes működés minden területére

Az ellenőrzés célja, feladata:

Az ellenőrzés során a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak, mint normáknak való megfelelést vizsgáljuk. Az intézmény belső ellenőrzési rendszerét kiegészíti a fenntartó által négyévente kötelező jelleggel lebonyolítandó szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzések rendszere, amelyet az Önkormányzati Minőségirányítási program szabályoz.

Az ellenőrzés rendszere az intézmény működésének egészét átszövi, kiterjed a pedagógiai és nem pedagógiai feladatokra egyaránt.

Biztosítja, hogy az intézmény folyamatainak rendszere megfeleljen a szabályzóknak. Az ellenőrzés révén nyílik lehetőség a hiányosságok, hibák feltárására, ezáltal a javításukra, a folyamatok folyamatos fejlesztésére, a rendszer

javítására, a hibák megelőzésére, kizárására.

Az ellenőrzésre szükség van az intézményben zajló folyamatok, tevékenységek eredményeinek számbavétele céljából. A feltárt eredmények (pozitív, negatív) elemzése, értékelése alapján lehet megtervezni a javítás - fejlesztés folyamatát. Az ellenőrzés alapozza meg az egyén és az intézmény értékelését is.

Az ellenőrzéssel a hatékony működést segítjük elő, a tények okait keressük, s ez lehetővé teszi a hiányok pótlását, a hibák kijavítását, a valós eredmények és a tetszetős látszatok megkülönböztetését, az eredmények megerősítéséi, az érdekükben alkalmazott jó módszerek elterjesztését. Az ellenőrzés nem hibakeresés, hanem munkánk állandó kontrollja, a visszacsatolás eszköze.

Alapvető követelmény minden ellenőrzéssel szemben, hogy tényszerű, objektív, folyamatos és tervszerű legyen, ezek alapján szervesen illeszkedjék az iskolai munka folyamatába.

Az intézményben az ellenőrzés az éves szintre lebontott ellenőrzési terv szerint történik a vezetői munkamegosztás alapján.

Az ellenőrzést az intézmény vezetői végzik, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatmegosztással. Az ellenőrzés megtörténtét az. ellenőrzést végző személy kézjegyével igazolja, tapasztalatairól szóban, komolyabb probléma esetén írásban beszámol az igazgatónak. A szükséges intézkedéseket, a beszámolókat követően az igazgató teszi meg.

A vezetőség tanévenként legalább két alkalommal (félévkor és év végén) köteles tájékoztatni a tantestületei és az alkalmazotti testületet az ellenőrzések tapasztalatairól, illetve a megtett intézkedésekről. A pedagógiai munka területén az csoportlátogatásokról külön feljegyzés készül.

Minden pedagógiai és nem pedagógiai jellegű ellenőrzést értékelésnek kell követnie; le kell vonni a szükséges következtetéseket, és a kapott pozitív vagy negatív tapasztalatokat fel kell használni, be kell építeni iskolai munkánkba.

Felügyelet:

Az intézmény felügyeletét a fenntartó látja el, melyet a jegyző gyakorol. Az. intézményi hatáskörön túli esetekben a felügyelet kiterjeszthető a megyei önkormányzatra, és az Oktatási Minisztériumra.

Míg az ellenőrzés során az ellenőrzési végző a ténymegállapításra szorítkozik és esetleg javaslattal és a felügyeletet ellátó felé a változtatás, a módosítás tárgyában, addig a felügyeletet ellátónak intézkedési joga és kötelessége van a feltárt hiányosságok megszüntetésére és a munkavégzés módosítását illetően is.

Tanácsadás:

Célja segítség kérése és nyújtása az eredményesebb munkavégzés érdekében. Kérheti az intézmény igazgatója, helyettese, a munkaközösség vezető, a nevelőtestület vagy a fenntartó is.. Amennyiben a tanácsadás vizsgálattal jár együtt, úgy az érintett személyek beleegyezését meg kell szerezni. Tanácsadást végezhet a szakértő, a szaktanácsadó, a pedagógiai intézet illetve más módszertani központok munkatársai is.

Az ellenőrzés, a felügyeleti vizsgálat és a szaktanácsadás eredményéről az érintett dolgozókat minden esetben tájékoztatni kell. Az intézmény belső életével kapcsolatos ilyen irányú tevékenységek ütemezését az éves munkaterv tartalmazza.

4.5.Érdekképviselet,érdekvédelem

Az alkalmazotti érdekérvényesítés szervei, mechanizmusa:

A közalkalmazotti tanács 3 vezetőségi taggal működik.

Feladatuk az intézmény valamennyi dolgozójának érdekképviselete intézményen belül, valamint megyei országos szinten.

Hatáskörüket: a KJT előírásai szerint gyakorolják.

Szülői érdekérvényesítés szervei, mechanizmusa

A szülők képviseletet az AMK szülői szervezete látja el, amely az óvodai csoportok választott képviselőiből áll.

A választmányt csoportonként 2-3 tagú vezetőség irányítja, amelynek élén az SZMK- elnök áll.

Feladatuk:

Vélemény nyilvánítás és közreműködés minden olyan kérdésben, amelyet az oktatási törvény a szülői jogok gyakorlásával kapcsolatban megjelöl;

- az óvoda és a szülői ház kapcsolattartásának segítése;
- valamint az óvoda kulturális- sport, és egyéb rendezvényeinek aktív közreműködése.

Az intézmény fórumrendszere:

• Feladategyeztető megbeszélés:

az intézmény életében meghatározó szerepet játszó 3 nagy közösség: a nevelők, a szülők, a gyermekek közösségének , és az adott területet segítő pedagógusokból és alkalmazottakból tevődik össze.

• Közalkalmazotti értekezlet:

az ÁMK minden dolgozóját magába foglaló, döntést hozó és konzultatív testület.

• Nevelőtestületi értekezlet:

■ résztvevői a pedagógusok. Az óvoda tartalmi munkája szempontjából meghatározó jellegű fórum. Jogszabályban előírt területeken döntési jogkörrel, az óvoda életének, minden területét érintően kezdeményező és véleményezési jogkörrel rendelkezik.

» Szülői fórumok:

ÁMK óvodai, csoport szintű SZMK. választmány. Munkarendjüket és munka programjukat maguk állítják össze, munkájukat a pedagógusok segítik. Munkaprogramjuk összeállításánál indokolt a nevelőtestület előzetes véleménye.

* Munkaközösségi foglalkozások.eseti megbeszélések:

tevékenységüket saját program szerint, és terület specifikusan végzik, az óvoda pedagógiai programjával és munkatervével összhangban egyéni feladatukra vonatkozóan döntési jogkörük van.

« Vezetői megbeszélések:

résztvevői az igazgató, óvodavezető helyettes, művelődési ház közművelődési szakembere, közalkalmazotti tanács elnöke.

Az óvodai élet minden lényeges kérdésében véleményezési és egyetértési joga van, dönt minden olyan kérdésben, amely az óvoda nagyobb közösségeit érinti.

Mindezeket összegezve, az ÁMK-ban négyféle érdek jelenik meg:

1. a gyermeki,

2. a pedagógusi - alkalmazotti,

3. a szülői - családi,

4. társadalmi - faluközösségi.

Ezeknek az érdekeknek a kifejtésére, megjelenítésére, érvényesítésére és védelmére kell fórumot biztosítani. Az előzőekben már ismertetett óvodai fórumrendszer is ezeket az érdekeket jeleníti meg a struktúrában.

Így a pedagógusok érdekeinek képviseletét a Közalkalmazotti 'fanács, a szülök érdekeinek képviseletét a szülői munkaközösség látja el.

A társadalom, a falu elvárásait az önkormányzat oktatáspolitikai dokumentumai és állásfoglalásai határozzák meg az óvodák félé.

4, 6. Az intézményhasználók köre, külső kapcsolatok

Intézményünk a község egyetlen nevelési-oktatási - közművelődési intézménye, ezért szerepe az egész falu életében meghatározó.

Munkánk során ezt a tényt folyamatosan szem előtt kell tartanunk, arra törekedve, hogy tevékenységünkkel a község lakóinak minden rétegét meg tudjuk szólítani.

A folyamatos kapcsolattartás, a nyíltság elengedhetetlen az intézmény számára.

A megszólítottak körét különösen az alábbi közösségek jelentik: a

óvodás gyermekek, középiskolás és idősebb fiatalok., szülők,

az idősebb korosztály tagjai,

a fenntartó községi önkormányzat és polgármesteri hivatala,

az intézmény dolgozói,

tágabb értelemben a község minden lakója.

Külső kapcsolatainkban arra törekszünk, hogy intézményünk eredményes működéséhez minden szükséges szakmai vagy más jellegű támogatást meg tudjunk szerezni.

Ezért szükséges a kapcsolattartás a megyei önkormányzat oktatási intézmények munkáját koordináló irodájával. Elsősorban a pályázatokon való részvétel, illetve különböző támogatások elnyerését illetően.

Folyamatos a kapcsolattartás a megyei Pedagógiai Intézettel is, amely

segítséget nyújthat:

- a szakmai továbbképzések terén,
- szaktanácsadói látogatásokkal,
- a pedagógiai program elkészítéséhez,

Ugyanígy a Heves Megyei Nevelési Tanácsadó Intézet munkatársaival rendszeres kapcsolatban vagyunk, akik a tanulási és magatartási zavarokkal rendelkező tanulóinkat megvizsgálva módszertani tanácsokkal segítik munkánkat.

A helyi önkormányzattal, a polgármesteri hivatallal és azok irodáival való kapcsolattartás az alábbi kérdésekben fontos:

- csoportok indítása,
- költségvetés készítés,
- gazdálkodási kérdések,
- személyi ügyek,
- karbantartási és felújítási munkák.

Fontosnak tartjuk, hogy megkeressük azokat a vállalkozókat, magánszemélyeket vagy cégeket, akiket bevonhatunk a nevelési- oktatási- közművelődési tevékenységünkbe.

Különösen fontos számunkra az intézmény és a szülői ház kapcsolata.

Ennek fórumai:

- a szülőértekezletek (év elején, év végén, probléma esetén)
- fogadóórák: minden negyedév utolsó hetében
- SZMK vezetőségi értekezlet: évente 2 alkalommal.
- Továbbá néhány óvodai ünnepély nyitott, ahová valamennyi szülő meghívott.

A szülők igénye a nyílt nap tartása. Kérésüknek eleget téve, lehetővé tesszük, hogy az óvodában bepillantást nyerhessenek az ott folyó munkába.

A családlátogatás_személyes információ, tapasztalatszerzés a pedagógus számára a gyermek otthoni körülményeiről. Óvodába lépéskor, illetve probléma esetén elengedhetetlen ennek lebonyolítása.

5. Az intézmény cél- és feladatrendszere; teljesítési kritériumok

Célmeghatározás

- Meg kell őrizni minden korábbi jó kezdeményezésünket az intézményi munka minden területén.

« Biztosítani kell az intézményi közösségek harmonikus együttműködését az eddiginél magasabb szinten.

* Törekedni kell a korábban kialakított jó külső kapcsolatok megtartására, bővítésére.

* Óvodánk gyermekeinek összetétele miatt a képességek fejlesztésének két alapvető iránya volt és lesz: a tehetséggondozás, és a felzárkóztatás. Ezeknek kiemelt területei az egyéni fejlesztés és a tehetséggondozás. Amíg az utóbbi időben a felzárkóztatást helyeztük előtérbe - és ez meg is mutatkozott abban, hogy gyermekeink iskolaéretten kerülnek ki az óvodából,
* - addig a jövőben a tehetséggondozásra is nagyobb hangsúlyt kell helyezni.

Olyan neveltségi szintre kell eljuttatnunk gyermekeinket, melyek megfelelnek a pedagógiai programokban megfogalmazott elveinknek, a szülők *és* a tágabb környezet elvárásainak.

Be kell kapcsolódni az integrációs programba, helyi szinten meg kell tenni mindent azért, hogy rászoruló roma és nem roma gyermekeinknek az esélyegyenlőséget biztosítsuk.

Az intézményekben folyó munka színvonalának szinten tartása ill. emelése miatt a folyamatos önfejlesztés és továbbképzés rendkívül fontos. Ezek nemcsak az egyén számára hasznosak, hanem a szervezeti kultúrát is gazdagítják; ez az alapja a folyamatos innovációnak.

Gazdagítani kell a közművelődési tevékenységet, a helyi társadalom minél szélesebb körét kell megszólítani, törekedni kell arra, hogy a különböző korosztályok igényeinek egyaránt megfeleljünk.

Hosszútávú feladatok (4-5 év)

A cGazdag kínálati rendszerrel, színvonalas pedagógiai és közművelődési munkával vonzóvá, kedveltté és elismertté kell tenni intézményünket.

> *Az* óvoda csoportjainak megtartását meg kell oldani a törvényben előírtak, valamint a csoport- és gyermeklétszámok figyelembe vételével.

r Hatékony és takarékos gazdálkodással, az. egyéb bevételi források működtetésével alapot kell biztosítani a folyamatos fejlesztésekhez.

Középtávú feladatok (2-3 év)

y Felújítási, tatarozási és állagmegóvási munkálatok folyamatos tervezése és elvégzése az intézményekben, illetve a bővítési koncepciók kidolgozása.

> Integrációs nevelés az óvodában.

> a tehetséggondozás formáinak működtetése.

> A közművelődési tevékenység teljes rendszerének kialakítása (rendezvénysorozatok, tanfolyamok beindítása, szakkörök, ifjúsági klub működtetése).

> Bekapcsolódás az Erdei Óvoda programokba.

> A szülők igényeit, az anyagi lehetőségeket, valamint a gyermeklétszámokat tekintetbe véve az 5. óvodai csoport megtartása.

> Kellemesebb, esztétikusabb, a gyermekek igényeihez jobban alkalmazkodó óvodai környezet létrehozása; az óvoda udvarának felújítása.

> Nevelési Tanácsadó segítségével a fogyatékosságok, magatartási és tanulási zavarok korai szűrése, nyelv és beszédfejlesztő pedagógus és logopédus segítségével, a fejlesztés megoldása helyben, az óvodás korban.

> Az új intézményi forma működtetése.

> A középtávra tervezett feladatok személyi, tárgyi és anyagi feltételeinek megteremtése.

> A szülők és a tágabb környezet igényeinek felmérése arról, hogy milyen térítéses előadásokat, óvodai programokat szeretnének.

> A művelődési ház szolgáltatási jellegének erősítése (pl. nyílt internet-használat stb.)

> Pályázatok írása az Önkormányzat segítségével.

> Az óvoda udvarának egészségesebbé és komfortosabbá tétele.

>- Azoknak a feladatoknak a maradéktalan és színvonalas teljesítése, melyeket az oktatási törvény előír a nevelési-oktatási intézmények számára.

Azonnali feladatok

> A 2013/2014-es nevelési év zökkenőmentes beindítása az új, közös intézményben.

'> A szervezeti és irányítási rendszer kialakítása, az egyes munkakörök tartalmának pontos rögzítése, a belső ellenőrzési rendszer új formáinak kidolgozása.

> A költségvetés áttekintése, az intézmények kötelező szabályzatainak (pedagógiai, nevelési és közművelődési program, szervezeti és működési szabályzatok, házirend,) átdolgozása. A dokumentumok egységesítése az új összetételű ÁMK-ra vonatkozóan.

> Az éves munkatervek elkészítése olyan formában, hogy abban már hangsúlyozottan szerepeljenek azok a lehetőségek, amelyekben az intézmények szorosan együttműködhetnek.

> Az érdekképviselet és a szülői szervezet az. ÁMK előírásainak megfelelően.

Eredményesnek tekintjük munkánkat a következő esetekben:

- Intézményünk a törvényességi, jogi és szakmai feltételeknek maradéktalanul eleget lesz.
- A gazdaságos és takarékos működtetés mellett a folyamatos fejlesztés is megvalósul.
- A vállalt feladatok legalább 80 %-át teljesítjük.
- Az intézményhasználók körében végzett elégedettségi mérések pozitív képet mutatnak.

ADY ENDRE MŰVELŐDÉSI HÁZ,

KÖZSÉGI ÉS ISKOLAI KÖNYVTÁR

KÖZMŰVELŐDÉSI PROGRAM

6. Közművelődési program

Az Általános Művelődési Központ elmélet alapvetése

Az ÁMK a közoktatási törvény 33.§-a alapján közoktatási rendszer szerves része.

A Karácsond ÁMK a következő intézményegységek összessége: Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda, Ady Endre Művelődési Ház, Községi és Iskolai Könyvtár.

A szervezeti oldal és a tartalmi tevékenység megszervezése különleges lehetőséget nyújt és a művelődési folyamat összehangolására. A többcélú intézmény céljait csak korlátozottan valósítja meg az autonóm intézmény egységeiben, válójában az intézmény teljessége egészében járul hozzá a célok megvalósításához.

Ténvként kezeljük:

- A közművelődés elsődleges színtere a foglalkozás, kezdeményezés.
- Gyermekkorban kell megismertetni az. emberekkel a felnőttkori művelődési modelleket.
- A művelődési ház „tagként" számíthat a pedagógusokra.
- Mindebből következik, hogy az általános művelődési központ az óvoda szervezetére, mint alapintézményre épít.

A tárgyi és személyi valamint infrastrukturális feltételek elemzését a pedagógiai- művelődési program 4. pontja tartalmazza.

Kiindulópontként azonban fontos áttekinteni a községi közművelődés eddigi helyzetét.

Általánosan megfogalmazható, hogy az emberek passzívak, az igényes programokra is nehezen aktivizálhatók. A programok szervezését ugyanakkor a pénzhiány is nehezíti.

Ugyancsak negatív tényező a helyi reklám kérdése, hiszen a plakátok drágák, a Karácsondi Körképet pedig kevesen olvassák.

Ezért arra kell törekednünk, hogy a fokozatosság elvét betartva, türelmesen és kitartóan igyekezzünk mozgósítani az embereket programjainkra, folyamatos véleménykérésekkel a megfelelő kínálatot meg kell teremteni, illetve meg kell találni azokat a csatornákat, amelyeken keresztül az információk eljutnak a község lakóihoz.

A közművelődés alapelve

Környezetfüggőség: az ÁMK hajlandó és képes felfogni a helyi társadalom azon igényeit, melyekre művelődési válaszok fogalmazhatók. Ezen igényekre és szükségletekre megfelelő művelődési programokat készít, és hozzásegít a megvalósításához.

A művelődés a tanulásnak legszélesebb értelmében vett folyamata

- Biztosítsa a közösségi művelődéshez méltó, esztétikus környezetet és infrastruktúrát.
- Biztosítson az életminőséget és életesélyt javító tanulási lehetőségeket.
- « Őrizze a hagyományokat és teremtsen újakat.
- Ismertessen meg az egyetemes és a nemzeti kultúra értékeivel, gondozza az ünnepek kultúráját.
- Teremtsen közművelődési lehetőségei a népesség különböző korcsoportok részére.
- Segítse a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének fejlődését, érdekérvényesítésének megvalósítását.
- Biztosítsa a feltételeket a szabadidő kulturált eltöltéséhez.

A közművelődési feladatok:

- Kulturált, esztétikus környezet megteremtése, működési rend betartása.
- Az intézményhasználók viselkedéskultúrájának formálása.
- Az iskolarendszeren kívüli ismeretszerzés lehetőségeinek biztosítása.
- Részvétel pályázatokon.
- » A község történeti, kulturális és környezeti értékeinek közismertté tétele.
- A hagyományok továbbadásának, átörökítésének biztosítása.
- Helyi ünnepi alkalmak gondozása.
- Művelődő közösségek teremtése a lakosság rétegigénye szerint.
- Önszerveződő közösségek támogatása.
- A kultúra értékeinek megismertetése

Ismeretterjesztő és közhasznú tanfolyamok, bemutatók.

- Helytörténeti kiállítás.
- Ifjúság körében klubok, baráti közösségek szervezése.
- Nyugdíjasklub, népdalkör, néptánccsoport, színikör, modern tánc-csoport működtetése.
- Alkotóközösségek életre hívása.
- Kiállítások, bemutatók szervezése.
- Színházi előadások szervezése, színházi előadások fogadása.
- Környező településekkel kulturális együttműködés megteremtése.
- Ajándék vásárok szervezése.
- Hagyományos nagyrendezvények szervezése.

Személyiség és közösségfejlesztés a közművelődésben:

Az intézmény képes odafigyelni az egyes személyek szükségleteire, igényeinek sajátosságaira.

Az alkalmi, és állandó művelődési közösségekben a mellérendelés elve érvényesül. A közösségek, az intézmény értékrendjének tiszteletben tartásával működési szabályaikról maguk döntenek. Szakképzett dolgozók jelenléte biztosítja a közösségi együttlét szabályainak, a másik ember autonómiájának, a változó körülményekben az. önmegvalósítás, az érdekérvényesítés lehetőségeinek tanulását. A közösségfejlesztés az AMK intézményegységeiben teljesül ki. Az intézmény használói kör egyidejűleg több közösség tagja, így lehetősége van az együvé tartozás, a lokálpatriotizmus, az identitástudat fejlesztésére.

A másság kezelésére kiválóan alkalmasak a közművelődés által szervezett öntevékeny kis közösségek. Ezekben is érvényesül, a „valamiben minden gyermek tehetséges" elve. A problémákkal küzdők számára elsődleges annak a tevékenységnek a megtalálása, ami sikerélményekhez juttatja a segítségre szorulót. Az AMK közművelődési lehetőségei biztosítják a szabadidő kulturált eltöltését, a közösség odafigyelését. Általuk lehetséges a gondok korai felismerése, a prevenció.

A tehetség és képesség kibontakozásának segítése a közművelődésben:

A közművelődés funkciója a teljes személyiségnek egész életen át tarló, a követelményeknek és a társadalom változó és fejlődő igényeinek megfelelő differenciált fejlesztése. A különböző művelődési formák, a könyvtár által biztosított szolgáltatások lehetővé teszik az egyéni képességek fejlesztését. Az iskolás korosztálynak lehetőséget ad az iskolán kívüli tanulás lehetőségeinek igénybe vételére, a felnőtt korosztály számára a továbbfejlődés lehetőségeit biztosítja.

A gyermek és ifjúságvédelem segítése a közművelődésben:

Az ÁMK klubjai és könyvtára a gyermekek és a fiatal felnőtt korosztály- számára biztosítják a kulturált szórakozás, művelődés lehetőségét. Az intézmény nyilvános értékrendszere normáival visszatart a deviáns magatartástól.

A közművelődés ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségbiztosítási rendszere:

A közművelődés kultúraközvetítő minőségének legfontosabb mércéje, mértékegysége nem más, mint a szolgáltatások igénybevevőinek elégedettsége.

Az AMK szerkezetében a klasszikus oktatási célok elérésében segítséget nyújt a könyvtár és a közművelődés is, mint ahogy akár az ifjúsági, akár a felnőtt közművelődési tevékenység sikerességéhez hatékonyan járulhat hozzá a gyerekek körében végzett megannyi aktivitás. Ezért felfogásunkban a minőségbiztosítást az intézmény egészére, egyetlen szerves gondolkodási, tervezési folyamatban képzeljük el megvalósítani és érvényesíteni az intézmény egészében.

KARÁCSOND ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT GESZTENYÉSKERTI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA

HELYI ÓVODAI PEDAGÓGIAI PROGRAM

2013.

Tartalma

7. A Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda Helyi Óvodai Programja

7.1 Óvodánk pedagógiai alapelvei, célkitűzése

7.2 Az óvoda csoport szerkezete

7.3 Gyermekkép, óvodakép

7.3.1 Gyermekkép

7.3.2 Óvodakép

7.4 Az óvoda nevelési feladatai

7.4.1 Az egészséges életmód alakítása

7.4.2 Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés

7.4.3 Az értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása (anyanyelvi nevelés)

7.5 Az óvodai élet megszervezésének elvei

7.5.1 Az óvodavezetés szerkezete

7.5.2 Az óvoda hagyományos ünnepei, egyéb rendezvényei

7.5.3 Sajátos feladatok, speciális szolgáltatások

7.5.3.1 Gyermekvédelem az óvodában

7.5.3.2 Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvodai nevelése

7.5.3.2.1 A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

7.5.3.2.2 A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek óvodai nevelése

7.5.3.2.3 Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelése

7.5.3.2.4 Kiemelten tehetséges gyermekek óvodai nevelése

7.5.4 Roma/cigány nemzetiségi óvodai nevelés

7.5.5 Az óvoda speciális szolgáltatásai

7.5.6 Az óvoda szakmai dokumentumai

7.5.7 Az óvoda kapcsolatai

7.6 Az óvodai élet tevékenységei formái és az óvodapedagógus feladatai

7.6.1 Játék
7.6.2 Verselés, mesélés
7.6.3 Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
7.6.4 Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
7.6.5 Mozgás
7.6.6 Külső világ tevékenységek megismerése
7.6.7 Munkajellegű tevékenységek
7.6.8 Tanulás
7.7 A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére
7.8 Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése
8. Érvényességi rendelkezések
9. Legitimációs záradék

7. A Gesztenyéskerti Napközi Otthonos Óvoda Helyi Óvodai Pedagógiai Programja

E helyi pedagógiai programot a 2011. évi CXC. törvény 26. § (1) értelmében és a Kormány 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelete „Az óvodai nevelés országos alapprogramja " alapján készítette az óvoda nevelőtestülete.

TÖRVÉNYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 229/2012. (VIII. 28) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 32/2012.(X.8.) EMMI rendelet a SNI gyermekek óvodai és iskolai nevelésének irányelvéről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 138/1992. (X. 8.) Kormányrendelet a közalkalmazottakról szóló tv. végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- 1/1998. (VII. 24.) OM rendelet a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről
- Alapító Okirat 211/2012. (XII. 11.) számú Képviselő-testületi határozat

7.1. Óvodánk pedagógiai alapelvei, céljai

Alapelveink:

Figyelembe vettük, hogy óvodánkban sok a hátrányos helyzetű, ingerszegény környezetből érkező, valamint sajátos nevelési igényű gyermek.
A fejlesztést a gyermekek érési folyamatához igazítjuk.
Megfelelő eszközökkel támaszt nyújtunk a fejlődő testi és lelki funkciók kibontakozásához, kiegészítve a családi nevelést.
Nevelésünk egésze a gyermeket megillető jogok alapvető szabadságok tiszteletben tartásának megerősítésére irányul az egyenlő hozzáférés biztosításával.
Fontosnak tartjuk a másság elfogadását.
Nyugodt, közvetlen, szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó óvodai környezetet biztosítunk, gyermekeinket a gondoskodás és különleges védelem illeti meg.
Stabil szokásrendszert alakítunk ki.

Az egyéni differenciált fejlesztésünk alapja, pontos elméleti felkészültségünk, a folyamatban gondolkodás képessége.
Pedagógiai, tevékenységrendszerünkkel, a tárgyi környezettel segítjük gyermekeink környezettudatos magatartásának kialakulását, fejlődését.
Óvodai nevelésünkben érvényesülnek a különböző – köztük innovatív pedagógiai tevékenységek.

Az óvodai nevelés célja az, hogy elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkenését, az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is).

7.2. Az óvoda csoportszerkezete

Óvodánkban azonos és vegyes életkorú csoportok vannak. A csoportszerkezet kialakításakor fontosnak tartjuk a gyermekek korszerinti összetételét (a felvételre jelentkezők függvényében), valamint a felmenő rendszer biztosítását, gyermek, óvónők szempontjából is (érzelmi kötődés).
Ha szükséges, szervezünk vegyes életkorú csoportot is. Lehetőség szerint teljesítjük a szülők igényeit is.
Mindkét szervezeti formának előnyei és hátrányai is vannak. Célunk, hogy elfogadtassuk minden szülővel, nevelővel, iskolai pedagógussal, hogy a tiszta és vegyes életkorú csoportokban is azonos pedagógiai munka folyik.

A különböző korosztályokat is differenciáltan, ugyanakkor összehangoltan neveljük, biztosítva számukra a zavartalan óvodai életet.
Az adott nevelési év elején az óvónők felmérik a gyermekek összetételét, fejlettségi szintjét, és döntenek, hogy milyen követelményrendszert állítanak az egyes gyermek, illetve a csoport elé. Ez biztosítja, hogy minden szervezeti formában a gyermekek megfelelő fejlettségi szintre jutnak el óvodás éveik alatt.
Célunk, hogy osztottságtól függetlenül egységes, magas színvonalú nevelést biztosítsunk óvodásainknak.

7.3. Gyermekkép, óvodakép

7.3.1. Gyermekkép

- A gyermeki személyiséget tisztelet, elfogadás, szeretet, gondoskodás, bizalom, megbecsülés és különleges védelem illeti meg.
- A nevelés segíti a gyermek személyiségfejlődését, és egyéni képességeinek kibontakoztatását, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok, alapvető szabadságuk tiszteletben tartásának megerősítésére irányul a gyermeki közösségben végezhető sokszínű, életkoruknak megfelelő tevékenységek, kiemelten a szabad játék által.
- A gyermek nevelését, a családi házzal együttműködve, azok anyagi lehetőségeit figyelembe véve és nevelési gondjait segítve végezzük.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében, a sajátos nevelési igényű gyermeknek joga hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő gyógypedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy fogyatékosságát megállapították. A korai fejlesztés és gondozás, az óvodai nevelés során biztosítja a sajátos nevelési igényű gyermek családi nevelésének segítését is.
- A gyermeket, mint fejlődő személyiséget gondoskodás és különleges védelem illeti meg.
- Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, a gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítésére törekszik, biztosítva minden gyerek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek. Nem ad helyet semmiféle előítélet kibontakozásának.

7.3.2. Óvodakép

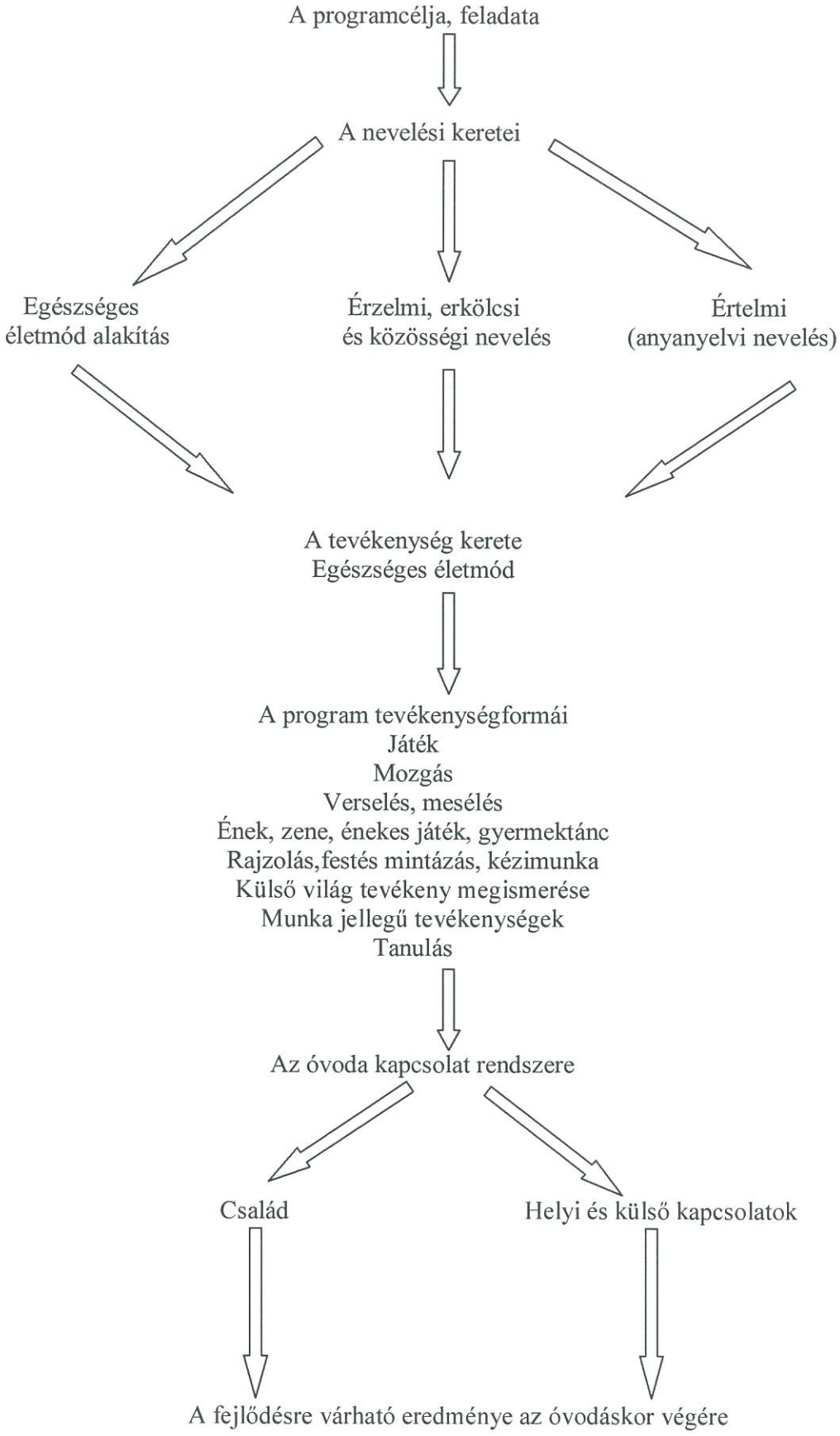
Az AMK keretein belül működő óvodánk szakmailag önálló nevelési intézmény, a családi nevelés hatékony kiegészítője.
Hármas funkcióját:

- óvó-védő,
- szociális,
- nevelő-személyiségfejlesztő

az életkori és egyéni sajátosságok, az eltérő fejlődési ütem, és a sokoldalú személyiségfejlesztés figyelembevételével látja el.
Nevelésfelfogásunk egyik alaptézise, hogy az óvoda pedagógiai gyakorlata csakis a családi nevelésre építve, annak céljait és eredményeit figyelembe véve lehet eredményes. Óvodánk a településviszonyainkból, a társadalmi háttér szociológiai és a családi háttér szociokulturális jellemzőiből adódó szakmai specifikumokkal, a gyermekek sajátos érdekeire való intenzív

ráhangolódással elsősorban a családi nevelés kiegészítését, s esetenként a hátrányok csökkentését vállalja fel.
Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete segíti a gyermek környezettudatos magatartásának kialakulását.
Fő feladatunknak tekintjük, hogy a szabad játék - mint a gyermek legfőbb tevékenysége - betölthesse örömszerző, fejlesztő, műveltségközvetítő és közösségformáló hatását. Pedagógiai tevékenységünket a gyermeki személyiség tisztelete, az elfogadás, a szeretet, a bizalom maximális érvényesítése hatja át.
Törekszünk arra, hogy a gyermekek óvodai életét derűs, nyugodt légkör, érzelmi biztonság jellemezze, óvodánk környezete vonzó legyen a 3-7 évesek számára.
Szükség esetén lehetőséget biztosítunk a különleges gondoskodást igénylő gyermekek integrált nevelésére. Nevelésünkben alkalmazott pedagógiai intézkedések a gyermek személyiségéhez igazodnak.
Gyermekeinket - személyes példaadással - toleranciára, a másság elfogadására neveljük.
Óvodánkban biztosítjuk a nemzetiségi nevelést, a gyermekek önazonosságának megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, nyelvi nevelését, a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.
A hazájukat elhagyni kényszerülő családok gyermekeinek óvodai nevelésünkben biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét.
Az óvoda közvetetten segíti az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését. Az óvodánkban, miközben az teljesíti a funkcióit (óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő), a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei. Arra törekszünk, hogy gyermekeinket az óvodáskor végére testi, lelki fejlettség, nyitottság és szociális érettség jellemezze.
Óvodaképünk - a **NYITOTT ÓVODA** - amely a környezet igényeihez igazodóan kibővíti tevékenységét a családok életét könnyítő, a gyermekek érdekét szolgáló speciális szolgáltatásokkal, **nyitott óvodai programok működtetésével** (klubok, szabadidős tevékenységek, családi napok, nyílt óvodai napok, óvodai ünnepek, tehetséggondozó programok, stb.).

A PROGRAM RENDSZERÁBRÁJA



7.4. Az óvodai nevelés feladatai

Az óvodai nevelés általános feladatai, az óvodás korú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése, ezen belül:

- Az egészséges életmód alakítása
- Az érzelmi, az erkölcsi és a közösség nevelés
- Az anyanyelvi és értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása

7.4.1. Az egészséges életmód alakítása

Célunk: az egészséges életmód igényének kialakítása a gyermek testi fejlődésének, lelki szükségletek igényének elősegítése.

Feladatunk:

- A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása.
- Biztonságot nyújtó életritmus, életrend kialakítása.
- A gyermek gondozása testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése, helyes higiéniai szokások kialakítása, egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése.
- Nevelésünk fontos fejlesztési tere az udvar. A fűvel borított, árnyékos és napsütötte részeken jó lehetőségük van a mozgásra, játékra.
- Nagy felületű, térkővel burkolt, részen megoldott sáros időben is a gyermekek mozgása, levegőztetése.
- A csoportszobákat úgy alakítjuk, hogy alkalmasak legyenek játékra, tevékenységek végzésére, étkezésre, alvásra, pihenésre.
- Minden gyermeknek napos jellel ellátott ruhás, cipős polca van.
- Mosdóinkban a tisztálkodáshoz biztosítjuk a szükséges feltételeket és az intimitást.
- Minden gyermeknek jellel ellátott törülközője, fogmosó felszerelése, fésűje van.
- Heti rendünk, napirendünk biztosítja a nyugodt óvodai életet, az egészséges fejlődéshez szükséges mozgásos tevékenységek és a pihenés váltakozását.
- A tervezésünket úgy alakítjuk ki, hogy lehetővé tegye a szabad levegőn való tartózkodást, a szokásrendszer kialakítását, a gyermeki tevékenységek szabad kibontakozását.
- Az egészséges életmód alakítása során figyelembe vesszük a gyermekek egyéni sajátosságait, ezért folyamatos megfigyeléseket, összehasonlító méréseket végzünk ezek feltárására / Testsúly, testmagasság/.
- Fontosnak tartjuk, hogy a gondozási műveletek közben jól érezzék magukat, hogy felnőtt-gyermek között megértő szeretetteljes kapcsolat alakuljon ki.

- Testápolás közben elsődleges célunk, hogy napi rendszerességgel végezzék, mert csak így válhatnak szokássá.
- Egyes testápolási teendők elvégzését bemutatással, magyarázattal kísérjük.
- A tisztálkodáshoz, fogmosáshoz, hajápoláshoz, a WC használatához megteremtjük a feltételeket. Ügyelünk arra, hogy fokozatosan, egyre önállóbban végezzék ezeket a teendőket.
- Állandó kapcsolatban vagyunk az óvoda védőnőjével, aki felvilágosító beszélgetéseket, vizsgálatokat szervez az óvoda csoportjaival, az óvoda orvosával, a fogorvossal, akik a megadott időközönként végzik a gyermekek vizsgálatát.
- Az időjárásnak megfelelően réteges öltözködésre felhívjuk a szülők figyelmét.
- Egészségük megóvása érdekében, minden gyermek számára kérünk tartalék ruhát és váltócipőt.
- A gyermekek a napi háromszori étkezéssel (reggeli, ebéd, uzsonna) tápanyagszükségletük háromnegyed részét az óvodában kapják.
- A szülőknek biztosítjuk az óvodai étrend megtekintését.
- Az óvoda étrendjében figyelünk a főzelékfélék, a nyers zöldségek, a fehérjék helyes arányára.
- Lehetőséget biztosítunk napközben is a nyers zöldségfélék, gyümölcsök fogyasztására.
- szülői támogatással vitaminnapokat tartunk.
- Születésnapi kínálatnál is ösztönözzük a szülőket, hogy a gyümölcsök és zöldségfélék dominájanak.
- Az étkezési szokásokat úgy alakítjuk ki, hogy minél kevesebb várakozási idő legyen.
- az étkezésekre mindig azonos időpontban kerül sor, a befejezés, pedig folyamatosan történik.
- Igyekszünk megbeszélni a szülőkkel a különböző táplálkozási szokásokat, kellő toleranciával fogadjuk el a kezdeti étvágytalanságot, válogatást.
- Ügyelünk az életkortól és fejlettségtől függő étkezéshez szükséges eszközök önálló és helyes használatára.
- A megfelelő teríték biztosításával esztétikus terítésre szoktatunk.
- Napközben biztosítjuk a mindenkori folyadékigény kielégítését.
- Ügyelünk arra, hogy az asztaloknál helyes testtartással üljenek.
- Jó idő esetén minden csoport a szabadban étkezik.
- Minden évszakban lehetőséget biztosítunk az udvaron történő mozgásra, mellyel fejlesztjük a gyermekek ügyességét, állóképességét, gyorsaságát,
- Kihasználjuk lakóhelyünk adta lehetőségeket, kisebb-nagyobb sétákat, kirándulásokat teszünk. Ezek során ismerkedünk különböző növényekkel, állatokkal.
- A környezet védelmével és megóvásával kapcsolatos szokásokkal, ismeretekkel, alakítjuk környezettudatos magatartásukat.
- A gyűjtött terméseket felhasználjuk, beépítjük tevékenységi formákba.
- Szervezett, kötetlen foglalkozásokon belül nagy hangsúlyt fektetünk a "láb-és tartásjavító"
  gyakorlatokra, melyek nagyban segítik megelőzni a rossz tartást, a lúdtalp a bokasüllyedés kialakulását

A nyugodt alváshoz, pihenéshez biztosítjuk a feltételeket:

- pihenés előtt alapos szellőztetés,
- zavaró külső és belső ingerek megszüntetése,
- álomba ringató mesék, altatók dúdolása,
- tiszteletben tartjuk a gyermekek különböző alvási szokásait és alvásigényét.

A napi tevékenységek során **minél több időt töltünk a szabadban, nap-és légfürdőzés** biztosítása:

- az óvodában megbetegedett gyermekeket mindaddig elkülönítjük, míg szüleik haza nem viszik
- fertőzések terjedését gyakori szellőztetéssel, edzéssel, fertőtlenítéssel igyekszünk gátolni
- betegségből felgyógyult gyermekeket fokozatosan szoktatjuk a szabadlevegőhöz, az erőteljesebb mozgáshoz,
- a víz edzőhatását lehetőség szerint biztosítjuk a nyári óvodai lábfürdőzéssel /udvari medencék/,
- a vizes edzés során mindig figyelembe vesszük a gyermekek egyéni érzékenységét.

Óvodás gyermekeink életritmusának kialakítását céltudatosan tervezzük.

Napirendünk biztosítja a gyermekek egészséges fejlődését, fejlesztését, érvényesül a folyamatosság, a rugalmasság. Megfelelő időkereteket jelöl meg az egyes tevékenységekhez. Legtöbb időt a játék kapja, valamint az egészséges fejlődéshez szükséges mozgás. A többi tevékenység időkerete az aktualitástól, az adott helyzettől, a gyermek fejlettségétől is függ, illetve változhat. A spontán lehetőségeket is figyelembe vesszük. Mindenkori stabil elem napirendünkben az étkezések és a pihenés időpontja.
A rendszeresen visszatérő ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermekekben.
A nyári napirendben nagy hangsúlyt kap az udvari játék, a mozgás, az egészséges életmód pl.: edzés, napfürdő, pancsolás, séta, kirándulás stb.
Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak is kiemelt szerepe van. Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését, együttműködve a gondozást végző többi munkatárssal, dajkákkal.
Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok, továbbá az óvodapedagógusok által készített – nem kötelező – feljegyzések is szolgálják.
Az óvodai nevelés csak a fenntartó által jóváhagyott helyi nevelési program alapján történhet és a gyermek neveléséhez szükséges a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében szervezhető meg.
Az óvoda teljes nyitvatartási idejében a gyermekekkel történő foglalkozások mindegyikét óvodapedagógus irányítja.

A fejlődés eredménye az óvodáskor végére

- a mosdóbeli tevékenységek szokásrendjét ismerik, tudatosan betartják

- az önmagukkal kapcsolatos tisztálkodási szokásokat elvégzik
- az étkezési szokásokat ismerik és betartják
- örömmel vesznek részt a különböző mozgásban, sétában
- ismerik és betartják a délutáni pihenővel kapcsolatos szokásokat.

Napirend javaslat óvodapedagógusainknak.

Az óvónők felhasználhatják a csoport-napirend elkészítéséhez.

Időtartam	**Tevékenység**
6^{00}-8^{00}	Gyermekek érkezése, játék, szabadon választott tevékenység
8^{00}-11^{00}	Mindennapos torna
	Testápolási teendők
8^{30}	reggeli
	Kezdeményezések, kötetlen foglalkozások
	játék, mozgás az udvaron, csoportszobában
	tervezett megfigyelések pl.: séta, kirándulás
	testápolási teendők
11^{30}-14^{30}	ebéd
	Előkészületek a pihenéshez
	mese, pihenés (felkelés rugalmas)
	délutáni torna
	testápolási teendők
	előkészületek az uzsonnához
14^{30}-17^{00}	uzsonna
	Szabadon választott tevékenység pl.: játék az udvaron, csoportban

7.4.2. *Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés*

Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés terén célunk a gyermekek egyéni érdekeinek, tulajdonságainak, differenciált fejlesztése közösségen belül a csoport normái alapján. Ezért olyan óvodai élet szervezése kívánatos, amely segíti a gyermekek erkölcsi, érzelmi tulajdonságainak /mint pl. az együttérzés, segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség/, akaratának /önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat/ fejlődését, egyéni bánásmóddal való fejlesztését.

Feladatunk:

- Barátságos, derűs, légkör kialakítása, amelyben-biztonságban érzi magát a gyermek. Pozitív érzelmi hatások érvényesítése, az "ép testben, ép lélek " megvalósítása. Ebben a folyamatban is partnernek tekintjük a családot, a szülők bizalmát elnyerjük.
- Fontosnak tartjuk, hogy már óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások érjék a gyermeket. Ennek érdekében összeműködünk a szülőkkel, melynek lépései a következők:
    - „Totyogó Klub"
    - óvodába lépés előtti családlátogatás
    - óvodába lépést megelőző összevont szülői értekezlet,

  Célja: az óvodába lépés megkönnyítése gyermeknek, szülőnek egyaránt.
- A beszoktatási folyamatban derűs légkört alakítunk ki. A gyermek óvodában tartózkodásának ideje fokozatosan nő.
- Óvodánkban feladatunknak tekintjük az empátiás érzelmek fejlesztését:
    - óvónő – gyermek
    - dajka - gyermek
    - gyermek – gyermek kapcsolatában egyaránt.

Szerető és megértő érzelmi kapcsolatok létrehozására törekszünk, a gyermeki személyiséget egészséges irányba fejlesztjük, segítjük önkifejezését.
Az örömhöz juttatást egyik leghatékonyabb nevelési eszköznek tekintjük. Forrásai: funkcióöröm, sikerélmény, önbizalom fejlesztése dicsérettel.
A szocializáció szempontjából a természetes társas kapcsolatok alakításánál fontosnak tartjuk, a közös élményekre épülő közös tevékenységet. Ezek, a kapcsolattartás alapvető normatív szabályait és viselkedési módokat közvetíti a gyermekek számára, amelyeket beépítünk nevelőmunkánkba.
Ezek a következők: szociális, esztétikai, erkölcsi érzelmek, kíváncsiság, csodálkozás, öröm, örömszerzés, tiszteletadás, megbecsülés, tapintatos viselkedés, figyelmesség, segítségnyújtás, türelem, önfegyelem, kudarctűrés, a konfliktusok kezelése, együttérzés, bizalom, részvét, bánat, fájdalom okozás felismerése, átélése, igazságosság, lelkiismeretesség, felelősség érzésének megtapasztalása, az őszinteség. A szép iránti fogékonyságot fejlesztjük, megalapozzuk szokás és normarendszerüket.

A közös tevékenység által fejlesztjük a gyermekek akaratát, önállósodását, önfegyelmét, kitartását, feladat- és szabálytudat.

Megismertetjük szűkebb és távolabbi környezetüket, amely a szülőföldhöz való kötődés alapját képezi.

Gondolkodásra serkentjük, kommunikációs képességüket fejlesztjük.

Mindezek megvalósítására szeretetteljes magatartást, barátságot, biztonságot sugárzó légkört teremtünk, amelyben természetes a bizalom a felnőtt(óvónő, dajka) - gyermek, gyermek-gyermek kapcsolatában. Ez feltétele minden emberi együttlétnek. Feladataink közben példaadásra törekszünk, viselkedésünk, kommunikációnk, bánásmódunk modell értékű, számítunk a gyermekek utánzókészségére. A családban és az óvodában kialakult érzelmi légkör összhangjára koncentrálunk, mely révén az óvodáskor végére a gyermek érzelmileg és szociálisan is érett lesz az iskolai élet megkezdésére.

Gyermekek közötti kapcsolatokat közös élményekkel mélyítjük:

- Közös séta jó időben, községünkben hátizsákkal, "kincsgyűjtés".
- Látogatás az iskolába - távlati cél - jövőre én is iskolás leszek.
- Barátkozás a könyvekkel - könyvtárlátogatás.
- Vendégségben az orvosnál, fogorvosnál, gyógyszertárban.
- Vásároltunk az ABC - ben.

Lehetőséget biztosítunk kirándulásra a közeli Mátrába, vagy távolabbi helyre, ehhez a szülők véleményét figyelembe vesszük.

Közös élményeink erősítik a természet iránti fogékonyságot, a természetszeretetet, a gyermekekben tisztelet ébred a természet iránt, meglátja annak szépségét, ébredezik bennük a természetvédelem iránti fogékonyság. Formálódik társas kapcsolatuk, viselkedésük. Megtanulnak
más közegben mozogni. Erősödnek testi képességeik: ügyesség, állóképesség, kitartás.

Tevékenység közben legyenek türelmesek, alakuljon önfegyelmük.

Arra törekszünk, hogy gyermekek fogadják el csoporttársuk különbözőségét /Lassú-gyors, a nehezen szocializálható, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi, értelmi, vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek, beszédhibás, nemzetiségi hovatartozás szerint/. Az általunk gyakorlással nem javítható beszédhibák korrekciójához - a szülővel egyetértve- logopédus segítségét kérjük, a mindennapi tevékenység közben fejlődik a gyermekek önértékelése, csoportban elfoglalt helye, kudarctűrő képessége.

Óvodai életünket színesítik, a családi házzal való kapcsolatot mélyítik a születésnapok, valamint a vitaminnapok. A jó hangulatban baráti kapcsolatok alakulnak, illetve a meglévők

átértékelődnek. Tevékenység közben arra ösztönözzük a gyermekeket, hogy halkan, udvariasan beszélgessenek, tartsák a szemkontaktust.

Rendezvényeinket, ünnepeinket az egészséges életmód, valamint érzelmek edzése, erősítése keretében végezzük.
Mikulás, karácsony: ez igazán a gyermekek ünnepe, az ajándékvásárlás, ajándékkészítés öröme hatja át az óvodát.
Minden korcsoportban - a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve - figyelmet fordítunk az alábbi világnapokra:

- Március 22. Víz világnapja
- Április 22. A Föld világnapja
- Május 18. Madarak és fák napja
- Október 4. Állatok világnapja
- Június 5. Környezetvédelmi világnap

A fejlődés eredménye az óvodáskor végére:

- szeret óvodába járni,
- örömmel vesz részt közös tevékenységben,
- szociális érzelmeivel jelen van az együttérzés, segítőkészség, bizalom, összetartozás érzése,
- rendelkezik esztétikai érzelmekkel, a szép iránti fogékonysággal,
- viselkedésében, kommunikációjában jelen van a környezetében a szép, mint érték felismerése,
- erkölcsi érzelmek tekintetében életkorához képest igazságos, lelkiismeretes, kialakult felelősségérzete, őszinte, igazat mond, segíti társait,
- kialakult önállósága, önfegyelme, kitartása, feladat-és szabálytudata,
- bízik önmagában és társaiban,
- képes önálló véleményalkotásra,
- barátkozik társaival,
- kapcsolatteremtő képességgel rendelkezik,
- tisztelettel viselkedik a felnőttekkel,
- örül a közös sikernek,
- a megismerési tevékenységben az intellektuális érzelmek dominálnak: kíváncsiság, érdeklődés,
- az egyes kötetlen tevékenységek által erősödik testi képessége, ügyessége, állóképessége,
- megoldja az adódó konfliktusokat,
- ismeri és betartja az elemi udvariassági szabályokat, várja az iskolát.

7.4.3. Az értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása

Az óvodai élet mindennapjaiban változatos tevékenységeket biztosítunk, melyek a gyermekek
értelmi képességeinek fejlesztését és anyanyelvi nevelésüket szolgálja. Fontosnak tekintjük a gyermekek utánzó hajlama miatt az őket nevelő személyek példamutatását. Szükségesnek tartjuk a helyes, érthető beszéden túl az egyéb kommunikációs jelzések alkalmazását is.
Igyekszünk megfelelő időt és helyet adni a felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek közötti beszélgetésre is.

Anyanyelvi nevelés

Célunk: a gyermekek beszéd és kommunikatív képességeinek fejlesztése, természetes óvodai környezetben, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével az óvodai nevelés és tanulás minden területén.

Feladatunk:

- a gyermekek verbális fejlesztése a testrészek, helyzetek, mozgások, téri irányok pontos és gyakori megnevezésével, vezényszavak alkalmazásával, szókincsbővítés
- nyelvi kifejezőkészségük fejlesztése verssel, mesével, dramatizálással
- anyanyelvi nevelés a gyermekirodalom sajátos mesei és költői fogalmaival, egyszerű szimbólumaival, a valóság képszerű és pontos nyelvi megfogalmazásával,
  valamint szójátékokkal, beszélő környezettel, szabályközvetítéssel – az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van. Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és a válaszok igénylésére szükséges figyelmet fordítanunk.
- helyes légzéstechnika, artikuláció, metakommunikatív elemek elsajátítása, népies,
  tájnyelvi szavak, kifejezések megismertetése
- Mesék, versek képi megjelenítésével nyelvi kifejezőkészség fejlesztése
- Óvónői kérdésekkel a gyermekek gondolkodásának fejlesztése, beszédre ösztönzés,
  modellnyújtás a gyermek saját kérdéseinek megfogalmazásához

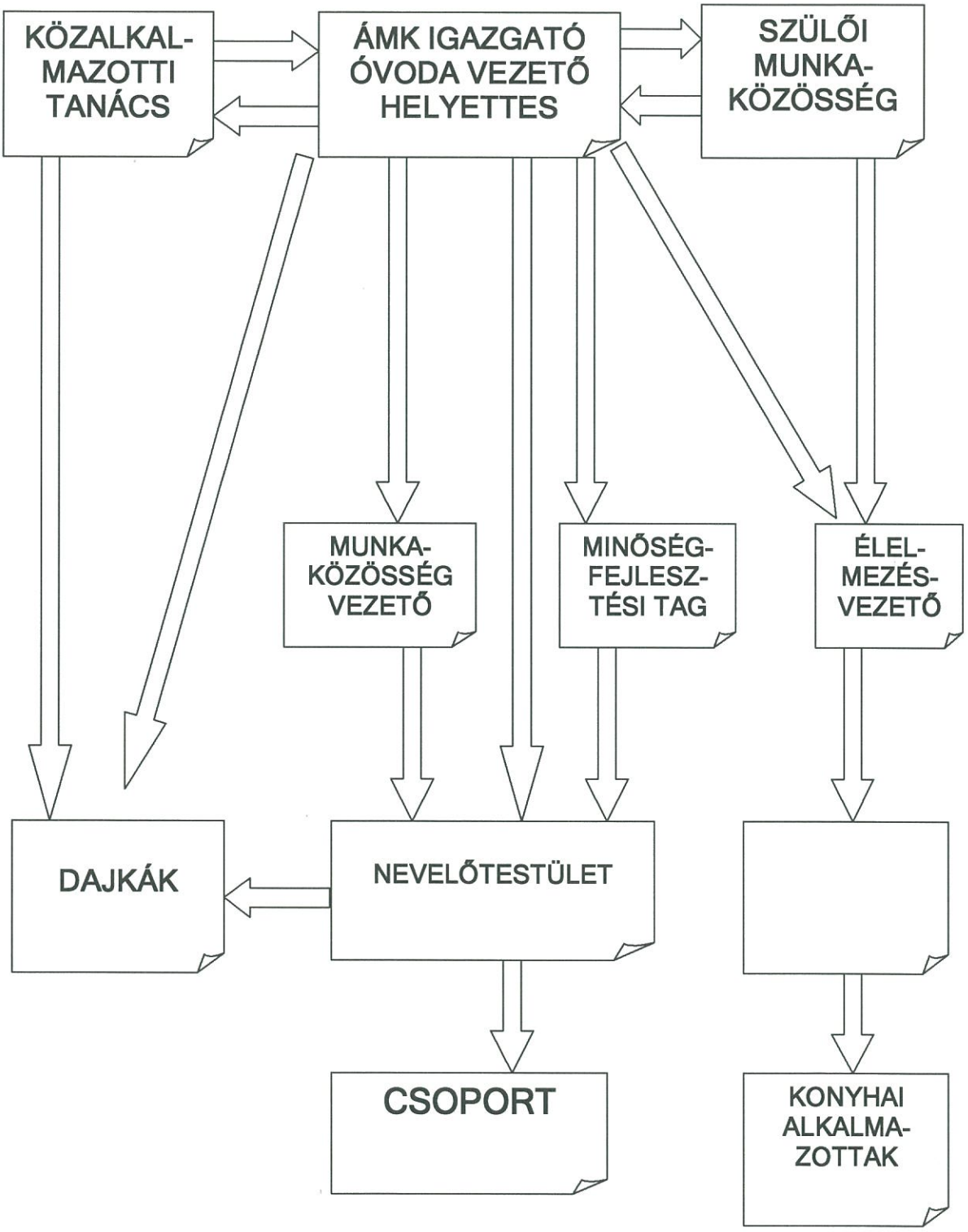
- Változatos élményekkel, a gyermek tapasztalataira, élményeire, ismeretire építve, melyeken keresztül további tapasztalatokat szerezhet, a kifejező hanghordozás, kommunikációkészség fejlesztése.
- Szemléletességre, képszerű kifejezések alkalmazására törekvés
- Megfigyeléseiket, tapasztalataikat érthetően, összefüggően mondják el, különböző tevékenységeken, élethelyzetekben gyakorolhatják azt.
- Elbeszéléseikben a történések logikai, időrendbeli sorrendben kövessék egymást
- Beszédük alkalmazkodjon a beszédhelyzethez, megfelelő hangerejű és tempójú legyen

A fejlődés eredménye az óvodáskor végére

- a gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően bátran, szívesen beszélnek
- kommunikációs készségük gazdag, kulturált és érthető
- ismernek szólásokat, közmondásokat, találós kérdéseket a mesékben megismert új kifejezéseket bátran alkalmazzák
- elbeszélésük folyamatos, összefüggő
- lehetőleg minden beszédhangot tisztán ejtenek
- megfelelő szókinccsel rendelkeznek
- nyugodt, halk hangon szólnak egymáshoz
- az igeidőt és igemódot megfelelően használják
- törekszenek a helyes artikulációra, légzésre, a metakommunikatív elemeket megfelelően alkalmazzák, más beszédhelyzetben is képesek népies szavakat, kifejezéseket használni
- megfogalmazzák értékítéletüket, tudnak beszélgetni az alkotásról
- a kötetlen beszélgetések során figyelnek társaikra, beszédükben alkalmazkodnak hozzájuk
- új kifejezéseket más beszédhelyzetben is tudják alkalmazni a nyelvi gondolkodás szintjén egyszerűbb kérdésekre képesek szóban válaszolni?
- Élményszerűen, megfelelő hangerővel, beszédsebességgel mondják el tapasztalataikat, véleményüket
- Elemi általánosításokra, következtetésekre, egyszerű összefüggések meglátására törekszenek

7.5. Az óvodai élet megszervezésének elvei

7.5.1. Az óvodavezetés szerkezete



7.5.2. Az óvoda hagyományos ünnepei, egyéb rendezvényei

Óvodánkban kiemelkedő helyet kap minden ünnep. Játékosságával, hangulatával elkülönül a Hétköznapoktól, rendkívüliségével, különlegességével, pompájával, színeivel örömet varázsolunk.

Feladatunk:

- megfelelő feltételek biztosítása
- a gyermekek maximális bevonása a szervezésbe
- a nap hangulatának megéreztetése
- az esemény tartalmától függően a szülők aktív bevonása.

Hagyományos ünnepeink

Mikulás

Az élő Mikulást verssel, dallal köszöntjük.

Karácsony

Adventi készülődés előzi meg az ünnepet. A közösen feldíszített fa alatt minden csoport talál ajándékot.

Farsang

A szülői házzal közösen (jelmezkészítés) a gyermekek számára mulatsággal, versenyjátékokkal tesszük emlékezetesség a napot.

Húsvét

A fiúk locsolóverset tanulnak s minden gyermeket megismertetünk a hímes tojás készítésének gyakorlati szépségeivel.

Anyák napja

Csoportonként köszöntjük az édesanyákat. A gyermekek dallal, verssel, saját készítésű ajándékkal köszöntik fel édesanyjukat.

Ovi-majális

Közös sportnap szervezése a szülőkkel az óvoda udvarán. Nyitott, bárki részt vehet benne. Zene, versenyek, tombola, büfé stb.

Gyermeknap

Az egész napot a vidámság, a gyermekek kívánságaiból összeállított tevékenységek hatják át.

Ovi-búcsúzás

A nagycsoportosok búcsúja.

Hagyományok, jeles napok, megemlékezések

Világnapok: pl.: Madarak-fák napja, Állatok világnapja, Föld napja, Luca nap, szüreti napok stb. Megszerettetjük a gyermekekkel a természetet, észrevetetjük velük annak szépségeit és jelentőségét, elősegítjük környezettudatos magatartásuk kialakulását, fejlesztését

Kirándulásaink során bővítjük a gyermekek környezetről szerzett ismereteit. Ellátogatunk a Mátrába, állatkertbe, színházba (igénybe vesszük a szülők anyagi támogatását)

A születésnap, névnap, vitaminnap megünneplésének minden csoportban más és más hagyománya van.

Fontos, hogy ünnepeink, hagyományaink ne jelentsenek a szülők számára jelentős terhet, illetve gyermekeink felszabadultan ünnepeljenek.

7.5.3. Sajátos feladatok, speciális szolgáltatások

7.5.3.1. Gyermekvédelem az óvodában

A gyermekvédelem célja intézményünkben: A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetésében segítségnyújtás, együttműködés a különböző szakemberekkel.

Feladataink:

1. Minél előbb kerüljenek be az óvodai gyermekközösségbe a hátrányos, veszélyeztetett helyzetű gyermekek, és az etnikai kisebbség gyermekei. Elkészítjük a 0-3 éves gyermekek névsorát.

2. A családi háttér alakulását folyamatosan figyelemmel kísérjük. Az egyéni beszélgetések, családlátogatások lehetőséget adnak, hogy megismerjük a család anyagi, szociális, kulturális helyzetét. A családlátogatás tapasztalatait az egyéni fejlesztő naplóba rögzítjük.A rászoruló családokat tájékoztatjuk a segítségkérés formáiról, módjáról, lehetőségeiről. A családlátogatások alkalomszerűek, szükségszerűek is lehetnek.

3. Az ingerszegény környezetből érkezett hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekeket szükség szerint egyéni foglalkoztatás formájában zárkóztatjuk fel.
   Segítjük és ösztönözzük, hogy a speciális foglalkozásokat minél többen vegyék igénybe.
   Figyelemmel kísérjük fejlődésüket.

4. A Logopédiai Intézettel és a Nevelési Tanácsadóval is tartjuk a kapcsolatot, kérjük segítségüket magatartásbeli gondok, beszédhiba, szellemi fejlődés, lemaradás, iskolaérettség stb. megállapításánál.
   A két intézet munkatársai , megszokott környezetükben vizsgálják meg a gyermekeket.
   Az eredményről a szülőket tájékoztatjuk, s kérjük , hogy vegyék komolyan a problémát, továbbá éljenek a felkínált lehetőségekkel.

5. Az óvoda orvosa, védőnője születésük hónapjában vizsgálatot tart a nagycsoportos és középső csoportos gyermekeknél. A megállapított problémákat a szülőkkel ismertetik. Az orvos - szükség szerint - szakellátásra küldi a gyermekeket.

6. Az alábbi szempontok kritériumainak megfelelő családok gyermekei ingyenesen, vagy kedvezményesen étkezhetnek óvodánkban:
   - A család (szülő) kiegészítő családi pótlékban részesül.
   - Három vagy többgyermekes család.
   - Szakértői és rehabilitációs szakvélemény alapján.

7.5.3.2 A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvodai nevelés

Az óvodai nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítésére kell irányulnia, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartásával; oly módon, hogy minden gyermek *egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben.*

7.5.3.2.1 A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

Célunk annak elérése, hogy a pedagógiai programunkban foglaltak és a sajátos nevelési igény összhangba kerüljenek:

- a sajátos nevelést igénylő gyermekek egyénre szabott differenciált fejlesztésben részesüljenek, fejlesztésük a számukra megfelelő területeken valósuljon meg,
- a rehabilitációs célú fejlesztő terápiák programjai váljanak az óvoda nevelési programjának tartalmi elemévé.

A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését az óvodai csoportokban a többi gyermekkel együtt nevelve valósítjuk meg óvodánkban.

- Az óvodai nevelés, az óvodai foglalkozás elsődlegesen nem a sajátos nevelési igényből eredő hátrány csökkentését, a gyermek egészségügyi habilitációját, rehabilitációját szolgálja.
- A tanulási képességet vizsgáló rehabilitációs és szakértői bizottság véleménye alapján egyéni foglalkozás keretében - egyéni fejlesztési terv alapján - biztosítjuk egyéni megsegítésüket.
- A sajátos nevelési igényből eredő hátrány csökkentése érdekében biztosítjuk, hogy a fogyatékosság típusának megfelelő végzettséggel, szakképzettséggel rendelkező gyógypedagógus segítse a gyermek fejlesztését és az óvodapedagógusok munkáját.

A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését különösen az alábbiak figyelembe vételével valósítjuk meg:

- a kisgyermek harmonikus személyiségfejlődését, az eredményeit, erényeit, sikeres próbálkozásait értékelő, különbözőségét elfogadó környezet megteremtésével segítjük;

- az óvodában töltendő időt - szakértői vélemény alapján - folyamatosan és fokozatosan növeljük;
- a különleges gondozási igény kielégítésénél kiemelt figyelmet fordítunk a speciális segédeszközök használatára, a segédeszközök elfogadtatására, az azok következetes használatára és megőrzésére nevelést folyamatos feladatunknak tekintjük;
- a fejlesztés rövidtávú céljait minden esetben a fejleszthetőséget tükröző gyógypedagógiai-, orvosi -, pszichológiai- komplex vizsgálat diagnózisaira, javaslataira építjük;
- a fejlesztések a számunkra megfelelő területeken valósuljanak meg,
- az elvárások igazodjanak fejlődésük lehetséges üteméhez.

A helyi óvodai nevelési programunkban meghatározott nevelési, fejlesztési tartalmak a gyermekek között fennálló különbözőségek ellenére minden gyermekre érvényesek.
A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a tartalmi és eljárásbeli differenciálás nagyobb mértékű és a szokásostól eltérő eljárások alkalmazását és kiegészítő pedagógiai szolgáltatások igénybevételét is szükségessé teszi.

7.5.3.2.2 A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek óvodai nevelése

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek,
Ha a gyermek beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő foglalkoztatásra jogosult. A BTM megállapítását végző nevelési tanácsadó által készített szakvélemény javaslatot tesz a gyermek fejlesztő foglalkoztatására.
Az óvodapedagógus folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermek fejlődését, és arról rendszeresen, de legalább kéthavonta részletes értékelést készít, s legalább havonta egyszer ismerteti a szülővel megállapításait, és segítséget nyújt az otthoni neveléshez.
Az óvodapedagógus feladatai:

- szükség esetén egyéni fejlesztési tervet készít,
- differenciált nevelés-oktatásához alkalmas individuális módszereket, technikákat alkalmaz,
- a foglalkozások során a pedagógiai diagnózisban szereplő javaslatokat beépíti, a gyermek fejlődésének elemzése alapján eljárásait megváltoztatja, az adott szükséglethez igazodó módszereit megválasztja,
- egy-egy nevelési helyzet, probléma megoldásához alternatívákat keres,
- alkalmazkodik az eltérő képességekhez, az eltérő viselkedésekhez,

- együttműködik a szakemberekkel, a gyógypedagógus iránymutatásait, javaslatait beépíti a pedagógiai folyamatokba.

7.5.3.3.3 Kiemelten tehetséges gyermekek óvodai nevelése

Különleges bánásmódot igénylő tehetséges gyermek az:

- aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik,
- és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

Programunk egyik legfontosabb célkitűzése: a kiemelkedő képességű, kiválóan kreatív gyermekek felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése. Feladatunk, hogy megelőzzük a tehetségígéretek elkallódását, felismerjük az alulteljesítő gyermekekben bujkáló kiváló képességeket.

Módszere: kiscsoportos kreativitást fejlesztő "tehetséggondozó" foglalkozások kiemelten projekt módszer segítségével.

Feladataink:

- Felismerni a kreatív gyermekeket.
- Ösztönözni, motiválni kreativitásukat.
- Kielégíteni szükségleteiket: megismerési, elfogadási, alkotási, biztonsági.
- Önmagára találtatás, hogy megbirkózzon a feladatok sokszínűségével.
- Elkallódás elhárítása.
- Harmonikus fejlesztés.
- Segíteni őket a különböző helyzetekben.
- Az általános kreatív nevelés eszközeivel segíteni fejlődésüket.

A kiemelten tehetséges gyermekek kiválasztása után fejlesztésüket alapos tervezőmunka után szervezzük meg. Első lépesként olyan speciális célokat tekintünk át és fogalmazunk meg, melyeknek meg kell valósulni a fejlesztés során, hogy sikeresek legyünk.

Speciális célok a tehetséggondozásban:

- *A tehetséges gyermek erős oldalának támogatása.*

A gyermek egy-egy területen rengeteg ismeretanyagot halmoz fel. Segítenünk kell, hogy ezeket elmélyíteni tudja. Nem célunk, hogy korán „kis tudóst" neveljünk belőle, hanem, hogy a sokféle dolgot megismerve később érdeklődési irányait tudja alakítani. Vegyük körül őket minél több lehetőséggel, amelyekből tanulhatnak, a játék mindenekfelett, intim körülmények tárgyi feltételek biztosítása fontos, logikai szellemi játékok, sakk. stb.

- *A gyermek tehetségével összefüggő gyenge területek kiegyenlítése.*

Problémák adódhatnak a pszichomotoros képességek, érzelmi-szociális érettség (egyenlőtlen fejlődés) esetleg motivációs területen is. Mindenképpen olyan hiányosságokat kell a „gyenge" oldalon értenünk, amelyek a tehetség fejlődését megnehezítik, vagy éppenséggel megakadályozzák. A gyermek esetleges gyenge oldalát mindenképpen diagnosztizálni kell, és szakember segítségével fejleszteni kell. A zenei, képzőművészeti vagy mozgásos foglalkozások szerencsésen egészíthetik ki az intellektuális irányultságot, segíthetik a gyermek érzelmi-

szociális fejlődését akkor is, ha a gyermek ezeken a területeken nem rendelkezik jó adottságokkal.

- *Minden terület fejlesztése.*

A gyermekek fejlesztése során fontosnak tartjuk a különleges, esetleg fejlesztésre szoruló területek mellett, az átlagos képességek, az egész személyiség támogatását.

- *Elfogadó, a személyiségfejlődést segítő légkör kialakítása.*

A gyermeknek tisztában kell lennie saját értékeivel, de nem szabad, hogy túlbecsülje azt. Egy-egy kiemelkedő gyermek integrálásában segíthet néhány más, intellektuális téren nem olyan kiváló társa. Ezek a gyerekek általában jó szociális érzékkel rendelkeznek. Ilyenkor mindannyian átélhetik, hogy nem csak az intellektuális kiválóság az érték

- *A pihenés és a relaxációs lehetőség biztosítása.*

Pihenni is meg kell tanulni a gyermeknek. Csak az tud igazán felfrissülni, aki szabad idejében el tudja engedni magát. Óvodában különösen nagy gondot szokott jelenteni, hogy a tehetséges gyerekek egy részének sokkal kevesebb az alvásigénye, mint kortársainak általában. A pihenés, a relaxáció lehetősége nem jelenti azt, hogy erőszakoljuk a délutáni pihenést, hanem a lehetőségét kínáljuk fel. Segíthetjük a gyermeket ezen a területen, ha ebben az időszakban különböző játékokat, foglalkozásokat kínálunk számukra: gazdagító kiscsoportos foglalkozások

- *A szülők tájékoztatása, segítése és bevonása is kiemelt feladatunk.*

Célunk: támogatni és segítséget nyújtani a „kiválóan kreatív" tehetséggyanús gyermekek szüleinek.

7.5.3.3.4 Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelése

A tudáshoz való hozzájutás esélyét minden HH/HHH kisgyermek számára biztosítani szeretnénk; a tudáshoz, mint a kompetencia egyik összetevőjéhez kívánjuk juttatni őket. A 3-7 éves korú gyermekek- sajátos kultúrájukból és családi életvitelükből adódó különbözőségére tekintettel- sokoldalú, harmonikus személyiségfejlesztése, differenciált módszerekkel.
Feladatunk, olyan pedagógiai környezet kialakítása az óvodánkban, ahol a különbözőség felé fordulás mindenkinek természetessé válik, hogy megismertessük a befogadó társadalom normáit, alakítsuk a családok értékrendjét, erkölcsi magatartásukat.

Célunk:

- Három éves kortól kiváló minőségű óvodai nevelés biztosítása a HH/HHH gyermekek részére.
- Az óvodán belül a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesítése.
- A gyermekek differenciált fejlesztése egyéni képességeik figyelembe vételével.
- Gyermekközpontú, családorientált szemlélet kialakítása.

Alapelveink:

- Szeretetteljes, családias légkör kialakítása, a gyermekek érdekeinek mindenekfelett érvényre juttatása.
- Az individualizálva szocializáló személyiségfejlesztés, az egyéni különbségeket toleráló fejlesztés.

- A tevékenységközpontú szemlélet, mely sajátos tevékenységrendszeren közvetíti az életkornak, aktualitásoknak, környezetnek megfelelő műveltségtartalmakat.
- A családokkal való együttműködés, szülők bevonása az óvodai életbe.

Feladatunk:

- A HH/HHH gyermekek településen belüli teljes körű beóvodázásával biztosítani az esélyegyenlőséget.
- A gyermekcsoportokban a HH/HHH gyermekek egyenlő elosztásával biztosítjuk óvodai-, és csoport szinten a szegregációmentességet.
- Egyéni, differenciált készség- és képességfejlesztés, egyénre tervezetten, a gyermek fejlődésének folyamatos nyomon követésével, értékelésével.
- Hatékony együttműködés kialakítása a szülőkkel, valamint az óvodán kívüli társadalmi és civil szervezetekkel.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek iskolai sikerességének záloga a megfelelő minőségű és időtartamú óvodáztatásuk. Tudatos óvodai pedagógiai munkára van szükség ahhoz, hogy a hátrányokat az óvodai neveléssel csökkenteni tudjuk.

7.5.4 Roma/cigány nemzetiségi óvodai nevelés

A roma/cigány nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelése nem származásuk szerint elkülönítve történik óvodánk gyermekcsoportjaiban, hanem integráltan.
A roma/cigány nemzetiségi óvodai nevelést cigány kulturális nevelés keretében, magyar nyelven valósítjuk meg.

Célja és feladata:

- A roma/cigány nemzetiségi óvodai nevelés az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségének megfelelően a nemzetiség kultúrájának megismerését és elsajátítását, a kulturális hagyományok átörökítését és fejlesztését szolgálja.

A kisebbségi nevelés célja és feladata, hogy

- ápolja és fejlessze a nemzetiségi életmódhoz, kultúrához kötődő hagyományokat és szokásokat,
- segítse az identitástudat kialakulását és fejlesztését.

Megszervezése:

- A nemzetiségi óvodai nevelés a gyermek óvodába lépésétől az iskola megkezdéséig tart.
- A nemzetiségi óvodai nevelésben részt vevő óvodapedagógus ismerje a kisebbség szellemi és tárgyi kultúráját, hagyományait, szokásait. Fontos feladat a kultúrkincs átörökítése.
- Az óvoda nevelőmunkáját kiegészíti a családdal (szülőkkel, nagyszülőkkel), a nemzetiségi szervezetekkel való együttműködéssel a hagyományápolás és a nemzetiségi identitástudat megalapozása és fejlesztése terén.
- A nemzetiségi neveléshez a nemzetiségi kultúra ápolását segítő eszközöket biztosítunk.

- Az óvoda környezete tükrözze a nemzetiségi életmódját, szokásait, hagyományait és tárgyi emlékeit.

A roma/cigány nemzetiségi óvodai nevelés formája: roma/cigány kulturális nevelés magyar nyelven.

- A roma/cigány nemzetiségi óvodai nevelés során a tevékenységi formákban hangsúlyozottan kell szerepeltetni a roma/cigány játékokat, verseket, meséket és dalokat. A vizuális nevelésben a sajátos szín- és formavilágnak helyet kell kapnia. A mozgáshoz kötődő tevékenységek között szerepeljen a roma/cigány tánckultúra megismertetése.
- A roma/cigány nemzetiségi óvodai nevelés olyan módon készítse fel a gyermekeket a sikeres iskolai előmenetelre, hogy tudatosan építsen a roma/cigány kultúra és a többségi kultúra közötti különbözőségekre és hasonlóságokra.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként:

- a gyermekben alakuljon ki pozitív érzelmi viszony a nemzetiség kultúrája iránt;
- ismerjen a nemzetiség kultúrájából merített dalokat, meséket, verseket, mondókákat és játékokat;
- ismerkedjék meg a helyi nemzetiségi szokások, hagyományok és tárgyi kultúra értékeivel, tanulja meg azok tiszteletét és megbecsülését.

7.5.5 Az óvoda speciális szolgáltatásai

Totyogó klub

Célja:

A gyermekek óvodai beszoktatásának megkönnyítése biztonságérzetük növelése, a közösségben
való helyes magatartás, alkalmazkodóképesség kialakítása. A családok, gyermekek megismertetése az óvoda életében. A gyermekek, szüleikkel együtt, 24 hónapos kortól, 3 éves korig látogathatják a foglalkozásokat

A szülők kérését, igényét figyelembe véve az óvónők kötelező óraszámon túl, délután, külön foglalkozásokat szerveznek, melynek célja a tehetséggondozás, a részvétel önkéntes, kisebb csoportokban folyik a tevékenykedés a gyermekek számára.

Kötelező óraszámon, nevelési időn túl szervezett szolgáltatások:

- láb- és tartásjavító torna
- totyogó klub
- kézműves műhely
- tánc, zene, dráma
- aerobic

- gyurmóka
- hittan (szülői nyilatkozatra)

Láb- és tartásjavító torna

Célja:

- lúdtalp megelőzése, korrigálása, speciális játékos gyakorlatok végzése során
- tartáshibák javítása, helyes testtartás kialakítása
- Ezeken a foglalkozásokon a 5 -7 éves korú gyermekek vehetnek részt. Vezetik: láb- és tartásjavító tanfolyamot végzett óvodapedagógusok.

Kézműves műhely

Célja:

- A gyermekek kézügyességének, esztétikai érzékének, kreativitásának fejlesztése.
- Alkotókedvének, fantáziájának kielégítése
- Munkaigényesebb technikák megismertetése, pályázatokra pályamunkák készítése.

Tánc, zene, dráma

Célja:

A zenei, irodalmi, anyanyelvi nevelés, hagyományőrzés kiteljesítése játékos formában ritmusgyakorlatokkal, hallásfejlesztő játékokkal, gyermektánccal, népi gyermekjátékok megismertetésével.

Aerobic

Célja:

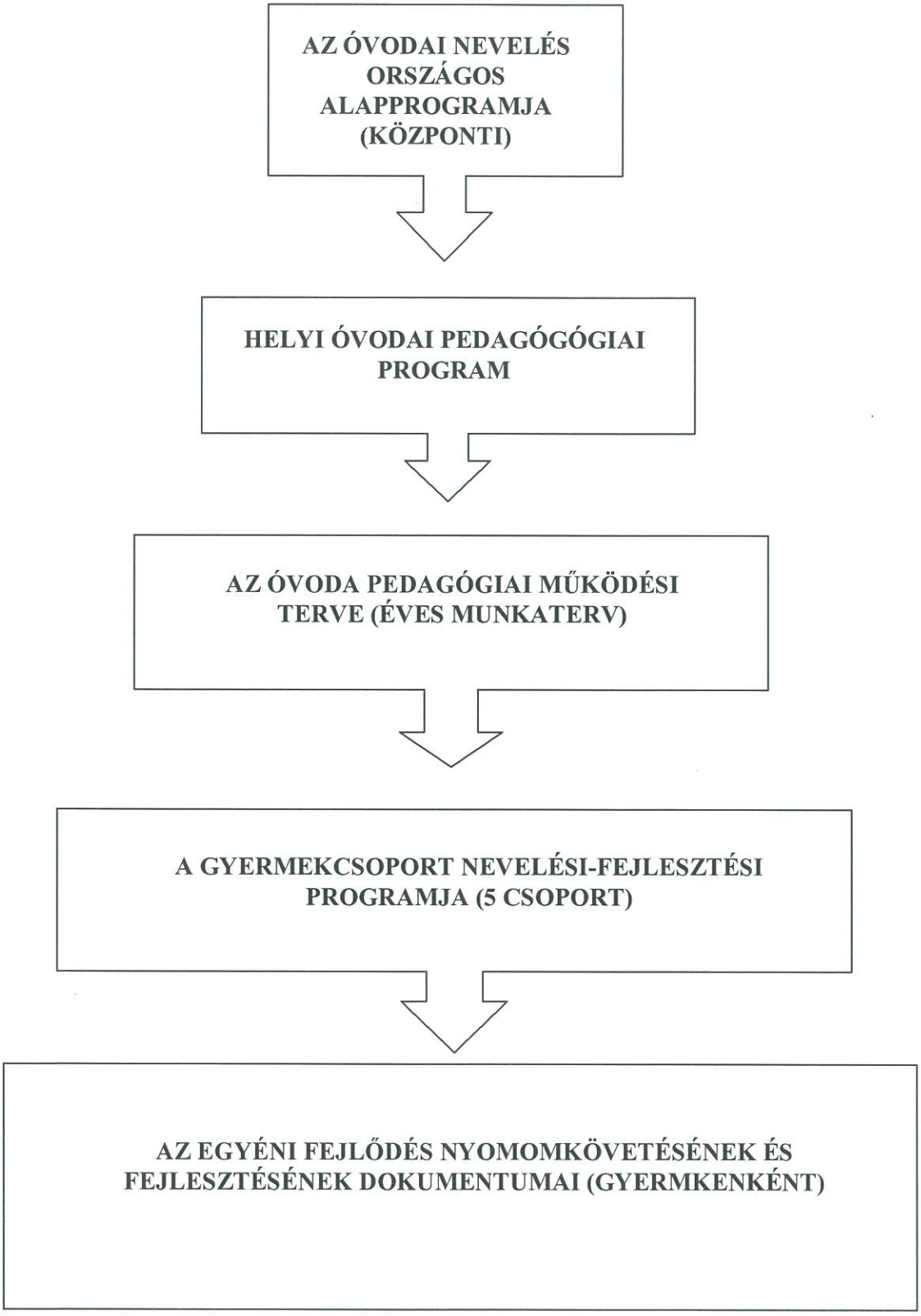
Középső és nagycsoportos gyermekeknek zenére mozgásfejlesztő gyakorlatokkal történő fejlesztése

Gyurmóka

Célja:

- A gyermekek kézügyességének, esztétikai érzékének, kreativitásának fejlesztése.
- Alkotókedvének, fantáziájának kielégítése
- Helyes mintázási technikák gyakorlása, bonyolultabb technikákkal ismerkedés.

7.5.5. Az óvoda szakmai dokumentumai



7.5.6. Az óvoda kapcsolatai

Az óvoda és a család

Együttműködés alapelvei, tartalma:

Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül, kiegészíti azt. A kettő összhangjára való törekvés az óvoda folyamatos együttműködése a szülőkkel, a gyermekek harmonikus fejlődésének feltétele. Az együttműködés az egyenrangú nevelőtársi viszonyban, jó partnerkapcsolat kialakításában fontos feladat, hogy az óvodapedagógus:

- legyen támasza és segítőtársa a szülőnek gyermeke nevelésében
- folyamatosan legyen nyitott a szülői egyéni és közös kéréseire, javaslataira
- kölcsönösen alkalmazkodjanak egymáshoz a szülők
- minden egyes családdal külön is működjön együtt, keresve a kapcsolatépítés hatékony módszereit, figyelembe véve a családok sajátosságait, szokásait.
- Az együttműködés során az óvodapedagógus érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.
- ismerjék és tartsák tiszteletben a család elsődleges nevelői szerepét, befolyásával segítse a szülőket nevelési eljárásaik finomításában.

Célunk: szülők, nagyszülők segítsék az óvodai nevelést, tapasztalatukra fokozatosan építünk.

Kapcsolattartás formái:

- Családlátogatás
  Minden új gyermeket meglátogatnak otthonukban az óvónők, a további családlátogatás szükség esetén.

- Összevont szülői értekezlet
  Az óvodavezető tájékoztatást ad az óvoda életéről, feladatairól, eredményeiről.

- Csoportszülői értekezletek
  Tájékoztatást kapnak a szülők a csoportban folyó nevelő-oktató munkáról, a várható feladatokról.

- Nyitott napok
  A szülők betekintést nyernek gyermekük óvodai életébe.

- Fogadóóra
  A szülők négyszemközt megbeszélhetik gondjaikat, problémáikat a csoportban dolgozó óvónőkkel.

- Tájékoztatás
  Sz.M.Sz-ben rögzítettek alapján

- Munkadélutánok
  Szervezése közösen a szülőkkel történik, ünnepekhez, rendezvényekhez kapcsolódó eszközkészítésben kérünk segítséget, alkalom s igény szerint.

- Szülői Szervezet

Segíti a kapcsolattartást az óvodavezetés, az óvodapedagógusok és a szülői ház között.

A Gönczy Pál Általános Iskolával kapcsolatunk rendszeres.

Jellemzi a kölcsönös érdeklődés egymás nevelési célja iránt.

A kapcsolattartás formái

- látogatások
- tapasztalatcserék
- szülői értekezletek (iskolai nevelők)
- tájékoztatások a gyermek egyéni fejlődéséről
- egymás rendezvényein, ünnepein való részvétel.

Célunk: még tartalmasabb kapcsolat kialakítása az óvoda-iskola átmenet támogatása érdekében.

Községi Könyvtárral, Művelődési Házzal kapcsolatban vagyunk.

- Ismerkedünk a könyvtárral, könyvtáros munkájával.
- Irodalommal kapcsolatos tevékenységeket szervezünk
- Zenét hallgatunk
- Báb- és gyermekszínház előadásain részt veszünk.

Kapcsolattartás formái.

- látogatások
- tájékoztatás
- rendezvényen való részvétel

Célunk: a kapcsolat erősítése, nevelési feladataink sokoldalú megoldásának elősegítése.

Kapcsolattartás a Heves Megyei Pedagógiai Intézettel.

Segítséget nyújt:

- vezetői értekezletek, tanácskozások tartásával
- szakértői látogatásokkal
- szakmai továbbképzések szervezésével
- módszertanok ajánlásával stb.

Kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- munkaközösségi megbeszélések
- továbbképzések stb.

Nevelési Tanácsadó, Logopédia, Tanulási Képességet Vizsgáló Rehabilitációs Bizottság munkatársaival jó kapcsolatot alakítottunk ki.

Tanköteles korú gyermekek képességvizsgálatát rendszeresen végzik a Nevelési Tanácsadó dolgozói. Beszédhibás gyermekeink folyamatosan járnak beszédjavításra. Szakvélemények segítik a gyermekek fejlesztését óvodában, családban egyaránt.

Kapcsolattartás formái:

- vizsgálatok, mérések
- megbeszélések
- szülői értekezletek tartása.

Célunk: még szorosabb kapcsolat kialakítása.

Egészségügyi Szakszolgálattal a kapcsolatunk szoros.
Munkájukat gyermekszeretet, az egészség megóvása jellemzi.

Az óvoda orvosa:
- rendszeresen látogatja gyermekeinket
- belgyógyászati szűrővizsgálatokat is végez
- felvilágosító előadásokat tart.

Az óvoda védőnője:
- folyamatos tisztasági vizsgálatokat tart
- segíti az óvoda egészséges életvitelének kialakítását
- szülőket tájékoztat.

Fogorvos:
- évente szűrővizsgálatot tart
- propaganda anyaggal látja el az óvodát.

Kapcsolattartás formái:
- megbeszélések
- látogatások
- szülői értekezletek
- vizsgálatok

Községi Önkormányzattal, Polgármesteri Hivatal vezetőivel, dolgozóival jó az együttműködésünk.

Az alábbi kérdésekben fontos a kapcsolattartás:
- csoportok indítása
- óvodapedagógusok kötelező óraszáma
- költségvetés készítés
- személyi ügyek
- gazdasági kérdések
- karbantartási munkák stb.

Óvodapedagógusok személyes részvételével biztosított a kapcsolattartás a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával, gyermekotthonokkal, és a kulturális, oktatási és sport bizottsággal is.

Kapcsolattartás formái:

- rendszeres vezetői megbeszélések
- látogatások
- beszámoltatások
- tájékoztatások
- rendezvények, ünnepek

biztosítják az óvoda zökkenőmentes működését

Célunk: probléma feltáró, megoldást adó kapcsolat kialakítása.

Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatban vagyunk.

Segíti:

- a roma származású gyermekek beóvodázását
- rendszeres óvodába járását
- problémás esetek megoldását.

Kapcsolattartás formái:

- látogatások
  ünnepeken való részvétel
  megbeszélések
- tájékoztatások

Célunk: még nagyobb figyelem felhívás az önkormányzati tagok felé.

7.6. Az óvodai élet tevékenységi formái és az óvodapedagógus feladatai

7.6.1. Játék

Célunk: a gyermek egész személyiségének pozitív irányú erősítése s hogy a játék spontaneitását,
szabadságot, örömet és szórakozást jelentsen a gyermek számára.

Feladatunk:

- a gyermekek sokoldalú személyiségének, pszichikumának, kreativitásának fejlesztése a

játékban, a játék által

- a játékhoz szükséges feltételek biztosítása
- a szabad játék érvényesülése.
- A játék váljék erősítő, élményt adó tevékenységgé
- a gyermekek társas kapcsolatainak alakítása a játékban.

Az a törvényszerűség, hogy a személyiség tevékenységek során fejlődik, azt igényli, hogy maximális lehetőséget biztosítunk a gyermekeknek az erre a fejlődési szakaszra jellemző tevékenységi formák során.

Nyugodt derűs légkör megteremtése:

- a gyermekekkel meghitt kapcsolatot teremtünk
- őszinte érdeklődést mutatunk a gyermekek játéka iránt, együtt lelkesedünk a közösen elérendő célokért
- a konfliktushelyzeteket próbáljuk megelőzni, csökkenteni, illetve mindent elkövetünk annak megszüntetésére

A játékhoz szükséges hely biztosítása:

- csoportszobáink berendezése és elrendezése lehetővé teszi, hogy kisebb-nagyobb játszócsoportok zavartalanul játszhassanak együtt, a berendezés részben mozgatható, a gyermekek igényeinek megfelelően alakítható
- óvodánk tágas udvara minden évszakban lehetőséget nyújt mozgásos, énekes játékok kezdeményezésére, játék során a természetes anyagokkal való ismerkedésre.A játékhoz szükséges idő biztosítása:
- érkezéstől - hazamenetelig biztosítjuk a játék szabad választhatóság
- megfelelő időt biztosítunk a szerepjáték tartalmas kialakulásához, tovább fejlesztéshez

- a foglalkozáshoz kezdeményezésénél fontos szempontnak tartjuk, hogy ne zavarjuk meg
  az egyes játéktevékenységet
- minden nap az időjárástól függően délelőtt, délután hosszabb-rövidebb időt töltünk az udvaron.

A játékot segítő eszközök

- biztosítjuk a megfelelő számú és minőségű játékokat, mellyel rakosgathatnak, húzogathatnak, tologathatnak, öltöztethetnek, beleülhetnek, szállíthatnak stb.
- szerepjátékhoz szükséges eszközöket folyamatosan bővítjük
- otthonról hozott ruhadarabokkal segítjük a szerepazonosulást
- könnyen megmunkálható anyagokkal biztosítjuk a sikerélményt a barkácsolásban
- szívesen játszanak az óvónővel vagy társaikkal értelmi és képességfejlesztő játékokat; kártyázás, kirakózás, dominózás, társasjáték
- az udvari babaház, homokozók lehetőséget teremtenek a szerepjáték változatos körülmények közötti játszására
- a mászókák. csúszdák fejlesztik a gyermekek mozgását, egyensúlyérzékét

A játék forrása a valóság, a gyermek élményei:

- feladatunk az élet minél szélesebb körét közelebb vinni a gyerekekhez, hogy játékukat gazdagítsuk / séták, kirándulások /
- lehetőséget biztosítunk az egyéni és közös élmények játékban történő reprodukálásához,
  újra és újra történő átéléséhez

A gyermekek társas kapcsolatainak és játéktartalmának alakulása a közösségben:

- a gyermekek társas életét a kis számú csoportoktól a nagyobb létszámú csoportokig fejlesztjük
- az együtt játszó csoportok állandósulnak
- a történet nélküli játékokat, a történettel rendelkező játékok váltsák fel
- az összefüggéstelen epizódsorok után a tervszerűen kitalált történetek jelenjenek meg
- a személyes élet és a legszűkebb környezet életének visszatükröződése is.

A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az indirekt irányítás felelősségét. A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége mellett a szükség és igény szerinti együttjátszásával, támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, indirekt reakcióival éri el.

A játék tartalma

3 éves korban biztosítjuk a helyet, az eszközöket a gyakorlójáték kialakulásához

3-4 éves korban

a gyakorlójátékon túl biztosítjuk a kisebb csoportokban történő szimbolikus szerepjáték
kibontakozását, elsajátítjuk az együttjátszás elemi szabályait

4-5 éves korban

- segítjük, hogy a szerepeket el tudják osztani egymás között
- ösztönözzük a gyermekeket önálló bábozásra
- építményeikben használják fantáziájukat, bonyolultabb feladatokat tudjanak megoldani

5-6-7 éves korban

- segítjük, hogy több napon keresztül tudják játszani játékukat
- a szabályjáték feltételeit megteremtjük, tudjanak alkalmazkodni a szabályokhoz
- az elrontott játékokat közösen megjavítjuk

A fejlődés eredménye az óvodáskor végére

- ismerik a játékszokásokat, betartják azokat
- képesek több napon keresztül közösen szerepjátékot játszani
- játékuk tartalmas, kitartó
- képesek bonyolultabb építményeket létrehozni
- szellemi-, ügyességi-, szabályjátékokat tudnak játszani azok szabályainak betartásával
- igénylik játék közben egymás társaságát
- kommunikációs készségük gazdag, kulturált és érthető.

7.6.2. Verselés, mesélés

Célunk: A gyermekek érzelmi, értelmi, esztétikai, erkölcsi, anyanyelvi, testi nevelésének fejlesztése népi mondókával, verssel, mesével. Pozitív személyiség jegyek megalapozása a csodákkal teli meseélményekkel, és átváltozásokkal ráébreszt a mélyebb értelemben vett pszichikus realitásra és a külvilágra irányított megismerési törekvésekre. Mozgáskultúrájuk fejlesztése mondókák, versek ritmusának, zeneiségének segítségével.

Feladatunk:

- a vers, mese, bábozáshoz szükséges hely kialakításában a gyermekek bevonása
- a mondóka, vers, mese hallgatáshoz szükséges megfelelő légkör kialakítása
- a gyermekek vers, mese iránti érdeklődésének felkeltése
- a felhasznált irodalmi anyag igényes összeállítása, nyelvileg tiszta, esztétikailag értékes, erkölcsi értékeket tükröző mondókák, mesék, versek közvetítése (előadásmódunk természetes hanghordozású, puha hangszínű, megfelelő tempójú, nyugalmat és humort érzékeltető, szorongást oldó)
- nyelvi kifejezőképességük fejlesztése verssel, mesével, dramatizálással
- testi képességek fejlesztése az utánzó, ritmikus mozgásokkal
- mondókázás, mesélés, verselés, bábozás megszerettetése
- rendszeres képeskönyv nézegetéssel az irodalom
- anyagához használt eszközökkel, bábokkal esztétikai fogékonyságukat, ízlésüket, színlátásukat fejlesztjük, a képen látottakat utánzással, a rigmusok, mondókák játékkal, mozgással kísérésével a harmonikus mozgást készítjük elő
- a lánc és halmozó mesékkel érzelmi biztonságot nyújtunk
- fejlesztjük a figyelmét, emlékezetét, megfigyelőképességét
- az irodalmi anyag érzelmi átélésére törekszünk
- szociális érzelmek terén fejlesztjük az együttérzés,
- segítőkészség, rokonszenv, bizalom, részvét képességét
- erkölcsi érzelmek terén az igazságosság, lelkiismeretesség,
- őszinteség igazmondás, egymás segítésének felismertetésére törekszünk
- az érzelmi nevelést erősítjük a mesehősök világos rajzával (pozitív, negatív hősök)
- erkölcsi, esztétikai ítéletalkotásukat elősegítjük a mesehősök karakterének ábrázolásával (jó-rossz, szép-csúnya, segítőkész-gonosz, tetszett - nem tetszett)
- értelmi nevelés figyelem összpontosítással, a mesék, versek megtanulásával
- a gyermeki fantázia aktivizálására törekszünk, a mesék, versek, népköltészet élmény adta lehetőségeinek felhasználásával, a megkezdett mese befejeztetésével
- közösséghez tartozásnak az érzését mélyítjük a közösségi
- élményen alapuló mese és vers hallgatással, az emberi kapcsolatokat közvetítő irodalmi anyaggal (diadalmaskodás a rossz felett, gyámoltalanság legyőzése, egymás segítése)
- eljuttatjuk a gyermekeket arra a szintre, hogy bábozás, dramatizálás közben együttműködjenek, elosztják a szerepeket, előadásmódjukban közvetítik az irodalmi anyag hangulatát (gesztus, arcmimika, "hangjáték"),saját vers és mesealkotás, annak mozgással és / vagy ábrázolással történő kombinálása segíti önkifejezésüket.
- a közös kötetlen tevékenység által fejlesztjük a gyermekek akaratát, feladat- és szabálytudatukat

- folytatásos mesével távlatot állítunk a gyermekek elé, emlékezetüket, gondolkodásukat fejlesztjük

A fejlesztés tartalma

3 éves korban
- rendszeresen nézegessenek képeskönyveket
- utánozzák a képen látottakat
- mozgással kísérjék a mondókákat
- szívesen hallgassák a halmozó és láncmeséket

3-4 éves korban
- kedveljék a vidám rigmusokat, mondókákat
- ötletesen kísérjék azt a játékos mozdulatokkal
- várják, szívesen hallgassák a rövid meséket
- képekről ismerjék fel kedvenc meséik szereplőit
- idézzék fel kedvenc meséik egy-egy mozdulatát
- ismerkedjenek a bábokkal

4-5 éves korban
- örömmel ismételgessék a mondókákat, kiolvasókat
- igényeljék, izgatottan várják a meséket
- jelenjen meg arcukon a megfeledkező áhítat, figyelő ámulat
- játék közben meséljenek, bábozzanak
- alkalmanként szívesen hallgassanak közmondásokat is
- legyen kedvenc meséjük
- szórakoztassa őket képeskönyvek lapozgatása
- meséljenek a képekről

5-6-7 éves korban
- ismételgessék az előző évben megtanult verseket
- ügyeljenek a szavak gondos, tiszta ejtésére, az értelemszerű hangsúlyozásra
- jelentsen élményt számukra a mesehallgatás
- az egyszerű meséket önállóan dramatizálják, bábozzák
- találjanak ki közösen mesét (a mi mesénk, vidám szomorú)
- örömmel meséljenek egymásnak, kisebb társaiknak
- tudják a megkezdett mesét folytatni, befejezni
- szívesen végezzék a képolvasást
- érdeklődve hallgassák a közmondásokat
- játszanak a rímes találós kérdésekkel
- vegyenek részt anyanyelvi játékokon, szólások meghallgatásában

A tevékenység fejlesztési tartalmának kiválasztása az irodalmi anyag kiválasztásánál érvényesül a

- pedagógiai, pszichológiai tudatosság
- irodalmi értékű legyen
- komplexitást szolgálja
- feleljen meg a gyermekek életkorának, egyéni
- sajátosságának, képességének
- aktualitást, ünnepeket, évszakokat ábrázolja
- nevelési feladatainkat tükrözze

Verseket, meséket, mondókákat, közmondásokat az óvoda könyvtárában található, valamint az óvodapedagógusok saját könyvtárában meglévő könyvekből választunk, mint pl.: Népi mondókagyűjtemény, Bauer Gabriella: Gyermekirodalmi szöveggyűjtemény, Antanténusz, Sző, fon, nem takács. Mi az? Cini, cini, muzsika, Három pillangó, Életvezetési ismeretek stb. A megjelenő új könyveket is figyelemmel kísérjük, felhasználjuk munkánkban.

Tevékenység tartalmi megvalósításának szervezeti keretei

- az óvoda valamennyi csoportjában minden nap mesélünk a gyermekeknek
- hetente egy alkalommal tervezünk kötetlen jellegű foglalkozásokat

Fejlődés eredménye az óvodáskor végére

- szeretik a meséket, verseket
- a gyerekek szívesen ismételgetik a mondókákat, rigmusokat, verseket
- várják, igénylik a mesehallgatást
- szívesen mesélnek önmaguk és társaik szórakoztatására
- örömmel jó kedvvel báboznak, dramatizálnak
- megjegyeznek több gyermekmondókát, verset, mesét
- tudnak meséket, történeteket kitalálni, s azt mozgással megjeleníteni, kifejezni
- vigyázva lapozgatják a képes és mesekönyveket
- vállalkoznak önálló mesemondásra
- a gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően bátran, szívesen beszélnek
- elbeszélésük folyamatos, összefüggő
- beszédüket mimikával, gesztusokkal kísérik, amivel érzelmeiket is kifejezik
- megfelelő szókinccsel rendelkeznek
- nyugodt, halk hangon szólnak egymáshoz
- mímelik az olvasást

7.6.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Célunk: az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek, ölbeli játékok, népi gyermekdalok, énekes játékok során a gyermekek érzelmeinek gazdagítása, az együtténeklés, együttmozgás örömének megéreztetése, zenei anyanyelv megalapozása.

Feladatunk:

- zenei neveléshez szükséges alapvető feltételek megteremtése
- zenei képességek (ritmus, éneklés, hallás, mozgás) zenei kreativitás fejlesztése, énekes játékok igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások felhasználásával.
- ösztönös mozgásigény kielégítése az énekes és mozgásos játékok során
- a szabálytudat kialakítása
- a gyermekek mozgáskultúrájának fejlesztése (hajlékonyság, rugalmasság, helyes testtartás)
- hagyományaink ápolása (népdalokkal, mondókákkal, népi játékdalokkal)
- zenei élmény nyújtása
- a gyermekek érzelmi életének kialakítása, gazdagítása
- zenei ízlés, esztétikai fogékonyság formálása
- zenehallgatás során aktualitás, komplexitás, valamint az élmények és az érdeklődés, nemzetiségi hovatartozás figyelembe vétele.
- Spontán utánzás során váljék az éneklés, zenélés részévé a gyermek mindennapi tevékenységének.
- A népdalok éneklése, hallgatása, a gyermek-,néptáncok és népi játékok, a hagyományok megismerését, továbbélésének segítése.

Fejlesztés tartalma:
3 éves korban

- Érdeklődjenek a zene iránt, örömet nyújtson az óvónő éneke.
- Szívesen játszanak ölbeli játékokat /lovagoltatok, höcögtetők/ arc-kéz-ujj játékokat /simogatok, csiklandozok, hitáztatók, sétáltatok/.
- Önfeledten énekelgessenek, dudorásszanak a csoportban és a szabadban.

Zenehallgatás:

Vidám hangulatú, rövid gyermekdalok.

3 - 4 éves korban

Képességfejlesztés:

- halk hangon, magas-mély közötti különbség érzékeltetése
- beszéden és éneken
- 2-3 élesen eltérő hangszínt keltő tárgy zörej hangjának
- megismerése
- egyenletes lüktetés érzékeltetése játékos mozdulatokkal

- gyors-lassú közötti különbség érzékeltetése mondókázás
- és éneklés közben

Mozgásformák, táncmozdulatok, térformák

- játékos utánzó mozgások
- játékhoz kapcsolódó mozgások
- járás kör összefogása nélkül
- sor - köralakítás kézfogással, járás közben
- térdrugózás kis jobbra-balra fordulattal mórikázás
- egyenletes térdmozgás csípőre tett kézzel
- ringás testsúlyáthelyezéssel egyik lábról a másikra
- kör
- sor

Zenehallgatás:

- halk-hangos, magas-mély felismerése, térbeli érzékeltetése
- dalfelismerés dúdolásról, kezdő motívumról
- finomabb hangszínek megkülönböztetése
- a természet és a környezet zörejhangjainak megfigyelése, felismerése, megnevezése
- dallamkitalálás (névhez, jelhez, köszönéshez)
- dallamvisszhang
- egyenletes lüktetés járással, tapssal, mondókára balra
- gyors-lassú közötti különbség felismerése
- dalritmus, mondókaritmus
- tempók kiemelése énekléssel mozgással
- ritmushangszerek megismertetése (csörgődob, dob, ritmusbot, cintányér, triangulum)
- egyenletes lüktetés érzékeltetése
- ritmusvisszhang
- ütemhangsúly kiemelése

Mozgásformák, térformák, táncmozdulatok:

- párválasztó, páros vonulás, párcserélő
- kaputartás, vonulás kapu alatt, kiforduló hullámvonal, láncsor
- járás irányváltoztatással
- sorgyarapító külső kör
- ringás állva és járás közben, helycsere
- páros sarokemelés, páros forgás
- oldalzáró lépés, zárólépés előre
- szökellés, dobbantás
- sétalépés, vonulás

Zenehallgatás: nagyobb lélegzetű játékdalok, műdalok, többsoros népdalok, énekes mesék, rokon népek dalai, hangszeres műzene.

5 - 6 - 7 éves korban

Képességfejlesztés:

- szöveges motívumok visszaéneklése
- dallambújtatás
- dallamfelismerés belső illetve zárómotívumról
- dallamvisszhang
- dallamok kialakítása, éneklése, beszélgetés (kérdés-felelet játék)
- tiszta éneklés
- dallamvonal mutatása térben
- dalritmus és egyenletes lüktetés megkülönböztetése, összekapcsolása
- dal, mondóka felismerése ritmusról
- ritmustapsolás, ritmusvisszhang
- tempótartás óvónő nélkül
- zenekar alakítása ritmushangszerekkel
- negyed szünet érzékeltetése, motívumhangsúly kiemelése

Mozgásformák, térformák, táncmozdulatok

- csigavonal
- szűkülő-táguló kör
- páros kör, két kis kör
- két kör halad ellentétes irányba egymáson belül
- egy kapu, két átbúvó sor
- két egyenletes oszlop szemben állva
- csillagforma
- sarokkoppantás
- kis csárdáslépés
- zárólépés hátra
- forgás egyedül és párosan

Zenehallgatás:

- eltérő hangulatú játékdalok, műdalok és népdalok énekes, hangszeres formában
- hangszeres táncdarabok, műzenei és népzenei szemelvények

Tevékenység fejlesztési tartalmának kiválasztása:

- A gyermekek életkori sajátosságait, képességeit, zenei fejlettségét.
- A dallam hangterjedelmét, hangkészletét, haladási irányát és hangközeit, a ritmikai és formai szempontokat.
- A szöveg tartalmát, megfogalmazását.
- Az aktualitást, évszakokat, ünnepeket, népszokásokat.

A tevékenység tartalmi megvalósításának szervezeti keretei

- Minden csoportban tervszerűen kötetlen formában történik.
- Időjárástól függően a foglakozásokat a szabadban is tartjuk, kiscsoportos formában.
- Minden spontán lehetőséget kihasználunk az éneklés, táncolás, zenehallgatás kezdeményezésére, a gyermeket körülvevő világban a zenei hangok felfedeztetésére.

A fejlődés eredménye az óvodáskor végére

- Önállóan énekelnek, kezdeményeznek énekes játékokat, szabály-tudatuk kialakult.
- Tisztán, helyes kezdőmagasságban és tempóban énekelnek.
- Az egyenletes lüktetést és a dalok ritmusát játékos mozdulatokkal érzékeltetik.
- Tudnak ritmust, mozgást rögtönözni.
- Képesek a térben tájékozódni, a térformákat esztétikusan, arányosan alakítják segítség nélkül is.
- Helyes testtartással táncolnak, nagy mozgásaik emlékképe érvényesül kis mozgásaikban (rajzolásban, később írásban)
- Képesek egyensúlyváltást kívánó mozgásokra.
- A ritmushangszereket ismerik, kezelésüket elsajátították.
- A dallammotívumok irányát mozgással követik.
- Érzékenyek a természet és környezet hangjaiban megkülönböztetik a hangszínek finom eltérését zörejen, beszédhangon.
- Alkotókészségük fejlett.
- Szívesen, figyelmesen hallgatnak néhány perces énekes és hangszeres zenét.
- Megkülönböztetik a zenei fogalmakat.
- Törekednek a helyes artikulációra, légzésre a metakommunikatív elemeket megfelelően alkalmazzák, más beszédhelyzetben is képesek a népies szavakat, kifejezéseket használni.

7.6.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

Célunk:
A gyermekek élmény és fantázia világának, esztétikai érzékenységének, a szép iránti nyitottságnak, a gyönyörködés képességének alakítása. A gyermek vizuális készségének, képességének: tér, forma, szín, arány érzékének, technikai képességének fejlesztése

Feladatunk:

- A gyermeki alkotó tevékenység – mely belső képek gazdagítására épül - feltételeinek megteremtése, foglalkozásokon és szabadidőben.
- Az anyagokkal való tevékenység vágyának felkeltése.
- A díszítés az alkotás élményének felkeltése.
- A gyermekeknek az ábrázolás eszközeivel, annak használatával, a rajzolás, mintázás eljárásaival való megismertetése.
- A rajzolás, festés, mintázás technikájának, az építés, képalakítás, a kézimunka, az ábrázolás különböző fajtáinak, a műalkotásoknak, a népművészeti elemeknek, esztétikus tárgyi környezetnek, a kézimunka egyszerű elemeinek megismertetése.
- Az emlékezet az elképzelés, a természet színei, formái utáni ábrázoló díszítőkészség elősegítése, megismertetése.
- A valóság helyes megfigyelése, a lényeges színek kiemelése a természetben is.
- Esztétikai fogékonyságának, térbeli, formai, színbeli képzetének kezdeti fokának megalapozása.
- Az elemi komponáló, térben tájékozódó és rendező képességek kialakítása.
- Egyéni fejlettségének megfelelő képi-plasztikai kifejező képesség kialakítása.
- A kéz és az ujjak finommozgásának, a helyes eszközfogásnak kialakítása, a tapintásos észlelésnek fejlesztése.
- A testséma, testfogalom, testrészek ismeretének megalapozása.
- A több napon át tartó barkácsolás, építés feltételeinek megteremtése.

- Igény kialakítása az alkotásra, az önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására, az esztétikai élmények befogadására.

A fejlesztés tartalma:

3 éves korban

Főleg játék közben, játszva ismerkedjenek az anyagokkal az ábrázolással és eszközeivel.

Képalakítás:

- rajzolás: firkálás puha ceruzákkal, zsírkrétával papírra krétával aszfaltra, pálcikával porba, homokba.
- mintázás:a megmunkálandó anyag gyurkálása, lapítása, sodrása udvaron télen hó gyúrása
- építés, különféle tárgyak rakosgatása.

3 - 4 éves korban

Képalakítás:

- festéssel
- rajzolással

Ujjfestéssel: pöttyözés, vonalazás, foltok kialakítása
Ecsettel körök, hullámvonalak, foltok, nyomatok (tenyér, levél, fonál, stb.)

Rajzolással képalakítás puha ceruzával, zsírkrétával, filctollal kisebb és nagyobb felületű papírra.
Firkálás papírra (homokba, porba bottal az udvaron, aszfaltra krétával)

- a képi elemek agymáshoz rendelése (fej és törzs, nap és sugarai stb.)
- ritmus képzés többféle módon (vonalak rendszere, formaismertetés, körfirka).

Plasztikai munkák: tetszés szerint különféle formák, tárgyak gyurkálása, formálgatása, díszítése, mintázás, barkácsolás

Mintázás: gömbölyítés, hengerképzés, lapítás, sodrás, ezek technikájának gyakorlása gyurmával, agyaggal mintázás során az anyagok tulajdonságainak megtapasztalása.

Homokozás: gombóc készítése, vár építése
Télen hóból hógolyók, hóember készítése, hófestés

Barkácsolás: tépés, fejlett csoportban ragasztás (papírdarabok, fonalak, levelek).

Építés: csoportszobában, udvaron

A közösen gyűjtött kincsek rakosgatása.
A csoportszoba tárgyainak, játékainak rakosgatása, sorakoztatása.
Levelekből, gallyakból kuckók, fészkek építése.
Udvari játékok mászókák beborítása takaróval, papírral (ház építés).

4 - 5 éves korban

Képalakítás

- rajzolás
- festés
- ragasztás
- nyomatkészítés

Képalakítás ceruzával, különböző méretű filctollal, zsírkrétával, színes krétával, kisebb - nagyobb méretű papírra, táblára, udvaron aszfaltra.

- díszítés, színek, minták ritmusba rendezése alkalmazása

- színezés változatos színhasználat, vonalon belül maradjon megjelenik rajzaikban az emberábrázolás, események, környezet, saját elképzelés alapján történő megbeszélése.

Festés sokféle színű, sűrű festékkel, gombfestékkel, temperával színkeveréssel.
- ecsettel (tárgyak, növények, jelenetek, emberalak festése, változatos színhasználat)
- helyes ecsetfogás, festés technikájának gyakorlása, vékonyabb, vastagabb vonalak, díszítőmotívumok.
- nyomdázás (burgonyanyomda, levélnyomatok)

Ragasztás technikájának elsajátítása, tiszta munkavégzésre törekvés
- tépéssel (szalvétából, színes papírból)
- vágással (színes papírból, fonálból)
- termésekből papírra, kartonra képalakítás

- nyomatkészítés (agyag sóliszt gyurma kompozíciók alakítása tárgyak lenyomataival

Plasztikai munkák
- természeti tárgyak gyűjtése az óvoda környékén, vagy séták, kirándulások alkalmával.
- Természeti tárgyak csoportosítása: alak, forma, szín, nagyság, alakíthatóság szerint.
- mintázás
- barkácsolás
- agyag, sógyurma, emberalakok, állatok, játékfigurák, sütemények mintázása, főbb részformák megjelenítésével
- ezek díszítése, szurkálással, vágással, száradás, égetés után festés díszítés
- természetes anyagokból, az aktuális termésekből, növényekből játékok, mesealakok készítése (papírból: síkbáb, dobozokból házak, hajtogatással csákó, kishajó, pénztárca)
- munka közben alakíthatóságára vonatkozó tapasztalatszerzés (gyűrhető, hajlítható, téphető, felülete változik.)
- építés csoportszobában térrészek berendezése, átalakítása, babszoba, orvosi rendelő, bolt, kórház, udvaron homokban várépítés, télen hóember, hóvár

5 - 6 - 7 éves korban:

Képalakítás
- rajzolás
- festés
- ragasztás
- nyomatkészítés

Ceruzával, zsírkrétával, filctollal, színes krétával rajzolás során megjelenik az eszközök egyidejű alkalmazása.

- egyénileg: rajzlapra, csomagolópapírra, különböző színes papírokra
- kollektíven: nagyméretű lapra, ennek során megtapasztalják a térséget a kép síkján

- az egymás melletti, alatti, fölötti ábrázolást (térkép készítése, kedvenc mese illusztrálása)
- a rajzolt formák gazdagítása, díszítése színekkel, formaismétléssel

Festékkel, temperával, gombfestékkel, a festékek fehér temperával való keverésének kipróbálása.

- ecsettel: különböző vastagságú ecsetek használata bábok, álarcok, díszítések festése ablaküvegre, később üvegekre festés kollázsok, ruha-papírbatik, karcok készítése, télen hófestés.
- nyomdázás papírra, textilre.

Ragasztás tépéssel szalvétából, színes papírból, vágással színes papírból, fonálból, textilből termésekből papírra, kartonra képalakítás, díszítés, színes formák kombinálása.

Nyomatkészítés agyag, sógyurma kompozíciók alkotása, tárgyak lenyomataival, beszurkálással, karcolással domborművek, plakettek készítése negatív forma kiöntése gipsszel.

Plasztikai munkák:

Emberalakok, állatfigurák, játékok, növények, sütemények, kalács mintázása a legjellemzőbb forma a legfőbb tagoltság egyéni érzékeltetésével.

A mintázott figurák összerendezése térbeli kompozícióvá száradás, sütés után festés, díszítés.

Barkácsolás természetes anyagokból:

- fa, kukorica, burgonya, répa, dísztök, mák stb. felhasználásával egyszerű figurák, tárgyak készítése
- fonatok, koszorúk, nyakláncok készítése.

Papírból:

- síkbábok, ujj bábok, díszletek
- dobozból vár, ház,
- állatok, álarcok

- bonyolultabb formák hajtogatása (virágok, állatok)

Kézimunka:

- textil: bábok készítése, ajándékok varrása, rongybaba készítése textilcsíkokból szövés alapjainak megismerése
- nemezelés alapjainak elsajátítása: labda, méhecske, egyszerűbb állatok,
- kép készítése

- szövés, fonás, kötözés, kartonlapra, varrás, hímzés, bábkészítés, képkészítés.

Építés:

Csoportszobában:

- makettek: mesebeli részletek, falusi udvar, falu részlet kialakítása
- szőnyegen kockából vár, autópálya építés, a csoportszoba berendezési tárgyaiból kuckó készítés, székek, asztalok, takarók felhasználásával.

Udvaron:

- homokban több napon át folyó építkezések, kuckók készítése faágakból, kukoricaszárból, levelekből
- térbeli tapasztalatok és megfigyelések: tájékozódás a térben téralakítás, térrészek összefüggése, összekapcsolása utakkal, alagutakkal
- vízszintes, függőleges, kanyargós, ferde irányok

Tevékenységek fejlesztési tartalmának kiválasztása

- nevelési célkitűzéseink
- a csoport fejlettsége
- a gyermek életkori sajátosságai
- a tárgyi feltételek, adottságok
- a játékosság a komplexitás
- az aktualitás, évszakok ünnepek
- a szabadlevegőn való tartózkodás lehetősége (udvari barkácsolás, építés)
- valódi értékeket közvetítsen

A tevékenység tartami megvalósításának szervezeti kereti:

- vizuális nevelésünket kétféleképpen valósítjuk meg, kötetlen foglalkozásként vagy szabadidőben az anyagtól függően
- a gyermekeknek foglalkozásokon kívül is lehetősége van a barkácsolásra, rajzolásra, festésre, ragasztásra stb. az ehhez szükséges eszközökhöz bármikor hozzáférhetnek
- nagy hangsúlyt fektetünk az udvari barkácsolásra, építésre /homok, vár /, járdára és porba rajzolásra.

A fejlődés eredménye az óvodáskor végére:

- gyermekek ismereteik, gondolataik, élményeik kifejezésére bátran, biztonsággal használják az ábrázolás eszközeit
- az ecsetet, ceruzát helyesen fogják, tudnak színeket keverni
- a megismert technikai eljárásokat kis segítséggel tudják alkalmazni
- örömmel saját kezdeményezésükre ábrázolnak
- ábrázolásuk változatos, tagoltságot mutat, változatosan alkalmazzák a színeket
- közvetlen megfigyelés alapján kiemelnek különböztető jegyeket, szín és formabeli tulajdonságokat, hangulati elemeket
- emlékezet utáni témáikban részleteket is ábrázolnak
- képesek elképzelés után meseszereplőket, meserészleteket, elképzelt helyzeteket, eseményeket jellegzetes színekkel, formákkal, mozgással is ábrázolni
- tudnak díszítő, tervező feladatokat megoldani, változatos színekkel, rajzolással, festéssel, papírmunkával
- tudnak egyszerű formákat papírból kivágni, hajtogatni, ragasztani és más anyagok felhasználásával, képet egyszerű játékokat tervezni, készíteni

- téralakításban, építésben bátrak, ötletesek, együttműködnek
- rácsodálkoznak a szép látványra, tudnak gyönyörködni benne
- emberábrázolásaikban megjelennek a részformák (haj, ruha)
- síkbeli és térbeli kompozíciókban kitöltik a képfelületet és térrészeket

7.6.5. Mozgás

Az egészséges életmódra nevelés, a testi fejlődés elősegítés érdekében a legfontosabb terület a gyermekek mozgásigényének kielégítése, a mozgás fejlesztése.
Programunkban kétféle mozgásfejlesztési formát határozunk meg a fenti feladatok megvalósítása érdekében:

SZABAD MOZGÁS
+
SZERVEZETT MOZGÁSFEJLESZTÉS

A SZABAD MOZGÁS feltételeit biztosítjuk óvodai helységeinkben és az óvoda udvarán egyaránt. A természetes mozgáskedv és mozgásigény kielégítését, fejlesztését kiemelt feladatként kezeljük.. A szabadban végzett számtalan tevékenység (torna, játék, kirándulás stb.) fokozza a gyermek edzettségét, teherbíró képességét, segíti testi fejlődését.

- A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszichomotoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei. Az óvodáskor a természetes hely- és helyzetváltoztató, és finommotoros mozgáskészségek tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlási formákkal, játékokkal segítjük elő. Ezzel biztosítható a mozgás és az értelmi fejlődés kedvező egymásra hatása.
- A mozgásos játékok, tevékenységek, feladatok rendszeres alkalmazása kedvezően hatnak a kondicionális képességek közül különösen az erő és az állóképesség fejlődésére, amelyek befolyásolják a gyermeki szervezet teherbíró képességét, egészséges fejlődését. Fontos szerepük van a helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakulásában, felerősítik, kiegészítik a gondozás, és egészséges életmódra nevelés hatásait.
- A spontán, a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységeket kiegészítik az irányított mozgásos tevékenységek. A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet egyéb tevékenységeibe is, miközben együtt hatnak a gyermek személyiségének – a pozitív énkép, önkontroll, érzelem szabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás –fejlődésére. A spontán – a játékban, azon belül a szabad játékban – megjelenő mozgásos tevékenységeknek, az egészségfejlesztő testmozgásnak az óvodai nevelés minden napján, az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve, minden gyermek számára lehetőséget biztosítunk. A gyermekeket legjobban fejlesztő, kooperatív mozgásos játékok széleskörű alkalmazására, a szabad levegő kihasználására törekszünk.

Célunk:
A rendszeres, tervszerű, fejlesztő hatású mozgáslehetőséget, nyugodt, biztonságos, derűs környezetben végezhessék a gyermekek. A mozgás szeretetére építő életvitel, egészséges életmódra nevelés alapjainak lerakása.

Feladatunk:

- a mozgás megszerettetése, természetes mozgáskedv fenntartása, csiszolása, társra figyelés
- mozgásműveltség fokozása
- mozgástapasztalatok bővítése, sok gyakorlással a mozgáskészség alakítása
- testi képességek, fizikai erőnlét sokoldalú arányos fejlesztése, valamint a szervezet sokoldalú arányos fejlesztésének elősegítése
- testséma fejlesztése, valamint észlelés és kinesztétikus észlelés fejlesztése
- lábboltozat erősítés, gerinc és tartásjavítás, testi deformitások megelőzése speciális gyakorlatokkal
- változatos vizuális tevékenységek, illetve konstruálás lehetőségével a gyermekek finommotorikájának fejlesztése
- rendszeres mozgással, tornával, egészséges életvitel, életmód alakítása
- a lehetőség szerinti szabadlevegőn történő kötött és mindennapi testneveléssel a gyermekek szervezetének edzése
- térészlelésük fejlesztése, az alapvető téri irányok megismertetése saját teste közvetítésével
- szabálytudatuk, önfegyelmük fejlesztése szabályhoz kötött mozgástevékenységekkel
- figyelemösszpontosításra való képességük fejlesztése
- a lehetőség kihasználása a szabad levegőn, udvaron történő mozgásra
- a gyakorlatok helyes kivitelezésével, térformák alakításával, esztétikai érzékük finomítása
- a gyermekek sikerélményhez juttatása pozitív megerősítéssel.

A fejlesztés tartalma

Nagymozgások fejlesztése: olyan célzott testmozgásokkal, amelyeknél a mozgás tempója, ritmusa vagy iránya változik.

Járás:

- kis és nagy lépésekkel
- különböző irányba fordulással
- változó szelességű sávok, vonalak között

- különböző tárgyak, eszközök megkerülésével, átlépésével, megtartásával

Ugrások:

- páros lábbal szökdelés előre, hátra, (távolugrás) nekifutásból
- "magasugrás"
- ugróiskola
- különböző alakzatokba beugrás, kiugrás (kör, hulahopp, karika stb.)
- szökdelés egy lábon
- oldalirányba szökdelés

- mélyugrás

Futások:
- különböző tempóban, majd menet közbeni tempóváltással
- különböző irányokba, majd menet közbeni irányváltoztatással
- változó szélességű sávok között
- különböző tárgyak megkerülésével, átugrásával, átlépésével, megtartásával

Csúszások, kúszások, mászások:
- különböző irányokba, majd irányváltoztatással
- különböző szélességű és formájú helyeken, eszközökön
- különböző tárgyakon, tárgyak megkerülésével, átmászással

Függések:
- Greifswald rácson, haladással
- udvari játékokon, álló, haladó helyzetben
- bordásfalon, különböző gyakorlatok végeztetésével kombinálva, pl. lábemelések, felhúzások

Gurulások:
- hossztengely körül vízszintes, rézsútos szőnyegen
- gurulóátfordulás guggolótámaszból, nekifutásból padról előre
- gurulóátfordulás guggolótámaszból, nekifutásból padról előre

Egyensúly gyakorlatok:
- állás, lábujjon, sarkon fél lábon
- egyensúlyozó járás padon, földre helyezett szivacs tornaszőnyegen,
- létra fokai között
- kúszás egyenes, rézsútos padon
- forgások, testfordulatok, testhelyzet változtatások

Szem-kéz koordináció:
- babzsák célba dobása, változó nagyságú célba, változó távolságról,
- különböző tárgyak fölött
- babzsák csúsztatása vonal között
- babzsák dobás vízszintes és függőleges célba
- karika dobások változó irányokba, vízszintes, függőleges célra, változó távolságról
- labdajátékok: dobás, elkapás, nagyobb, kisebb labdákkal változó távolságról labdagurítás

Szem-láb koordináció:
- kötél fölött átugrás, változó magassággal
- karikába váltott lábbal belépés, kilépés be-kiugrás
- lábbal különböző formák rajzolása levegőbe, padlóra, homokba
- ugróiskola egyszerűbb és nehezítettebb formában
- függeszkedés lábátfogással, tovahaladás

Finommotorika fejlesztése: kéziszer- és labdagyakorlatokkal

Testséma fejlesztése:

A testrészek ismerete önmaga felismerése és azonosítása tükörgyakorlatokkal, játékos mondókákkal

A tevékenységek a testrészek megismerésére:

- meghatározott testrészre koncentrálás
- különböző testhelyzetekben megtalálni a nevezett testrészt, megérinteni és megnevezni, mozgásokat végezni
- valamilyen tárgyat megérintve, ráülve, ráállva, átbújva rajta, megtapasztalni a különböző testhelyzeteket a testrészek és a tárgyak, környezet viszonylatában

A test személyi zónájának alakítása:

- az oldaliság gyakorlása
- színes szalaggal megjelölni a jobb és bal oldalt kézen, lábon
- különböző mozgásfeladatokat teljesíteni jobb, bal kézzel (labda-gurítás, babzsák dobás, karika emelés)
- lábbal is célzott jobb-bal gyakorlat: labdarúgás, gurítás, ugrálás, emelés

A test elülső és hátulsó részének megismertetése játékos mozgásos feladatokkal.

- eszközt helyezzék maguk elé, hátuk mögé
- feküdjenek a hátukra, forduljanak hasra

A test függőleges zónájának megtanítása

- játékeszközök (labda, babzsák, karika) emelése a fej fölé, lehelyezése a lábra, vagy lábak elé

a gyakorlatok elvégeztetése csukott szemmel is az adott tárgyakhoz viszonyított testhelyzetek

állj	elé	mögé	rá mellé	közé
ülj	elé	mögé	rá mellé	közé
térdelj	elé	mögé	rá mellé	közé
feküdj	elé	mögé	rá mellé	közé

testfogalom: az egyes testrészek fejlesztésére alkalmas mozgások

fej:

- fej fordítás, fejkörzés
- csukott szemmel megérinteni a fej részeit, mindkét kézzel, váltott kézzel
- csukott szemmel a fej fordítása egy adott hang irányába, majd már előre ismert helyzetű tárgy felé

törzs:

- törzsfordítás lazán leengedett karral ill. oldalsó majd mellsőközép-
- tartásban tartott karokkal

- karokat magas tartásba emelve, törzshajlítás balra és jobbra, előre és föl

karok:

- karkörzés előre, hátra
- karok helyzetének utánzása
- oldalsó középtartásban nyújtott karral tölcsérkörzés, először kis, majd nagy kör mentén
- különböző karlengetések ritmusra, mondókára
- oldalsó vagy mellső középtartásból a kéz csípőre helyezése
- oldalsó középtartásból karkeresztezés, majd ismét karnyújtás
- karhúzás és tolás, páros munka

ujjak:

- kéz ökölbe szorítása
- az ujjak ide - oda mozgatása
- ujjak egyenkénti mozgatásra ritmusra
- mozgások változatai mindkét kézzel majd váltvalábak:
- padlón fekve lábemelés először páros láb, majd váltott láb emelése
- gyorsan, lassan
- padlón fekve lábkörzés a kiskörtől a nagyig és vissza
- állva lábemelgetés előre, hátra, oldalt és le
- térdhajlítás és nyújtás kéz a combon
- padon ülve a lábak hajlítása és nyújtása, páros láb emelése és leengedése
- törzshajlítás bokafogással
- szökdelések, ugrálások
- szökdelés váltott lábbal, láblengetés

lábak és lábujjak:

- sarok emelés és leengedés
- a lábfej visszafeszítése (pipálás)
- járás sarkon és lábujjhegyen
- külső talpélen járás, kar a törzs mellett
- ugrálás páros lábon, egyik másik lábon, váltott lábon
- törzshajlítás lőre lábujjérintéssel
- hanyatt fekve vagy állva a lábbal a nagylábujjai rámutatatni adott célpontra
- babzsák felmarkolása lábujjakkal

- a gyakorlatok egy részét zenére is végeztethetjük.

A tevékenység fejlesztési tartalma

3 - 4 éves korban

Járás gyakorlatok

- természetes járás egyenesen, különböző irányokba
- kanyarodással, tárgyak kerülésével, kézfogással a nélkül
- lábujjon, térdemeléssel
- tapssal

Futásgyakorlatok

- természetesen, egyenesen, különböző irányokba
- körben, szétszórtan irányváltoztatással
- akadályon át, tárgyak kerülésével
- lassítással, gyorsítással
- verseny 10 - 15 méteren
- támasz, függés, egyensúlygyakorlatok
- csúszás, kúszás, mászás talajon
- bújás szer vagy zsinór alatt
- mászás szeren vízszintes, függőleges irányba
- gurulás hossztengely körül
- egyensúlyozás vonalak között járva, kúszva, mászva
- egyensúlyozás padon, vagy kézi szerrel

Ugrásgyakorlatok

- **szökdelés páros lábon helyben, haladással**
- helyből távol és magasugrás, zsinóron, kézi szeren

Dobásgyakorlatok

- ismerkedés a labdákkal
- gurítás, egyenesen
- feldobás, elkapás helyben két kézzel

Játékok

- utánzó, szerep futójátékok
- fogójátékok
- labdajátékok, gurítással
- egyéni és csoportos versenyek

<u>4 - 5 éves korban</u>

Járásgyakorlatok

- egyesével, párosával, kézfogással, anélkül
- hullámvonalban, átlósan, kartartásokkal
- rövidebb, hosszabb lépésekkel, sarkon, lábujjon
- számolással

Futásgyakorlatok

- több akadályon át
- 15-20 méteren haránterpeszből indulva, versenyben

Támasz, függés, egyensúlygyakorlatok

- csúszás, kúszás, mászás, irányváltoztatással egyenként, társsal
- szeren át- fel - lemászással
- csúszás padon karhúzással, tolással
- gurulóátfordulás hajlított terpeszből
- kézállás előkészítő gyakorlatok
- egyensúlyozás járás, futás közben vízszintes, rézsútos szeren,
- magastérd-emeléssel, kartartásokkal, tárgyátlépésekkel

Ugrásgyakorlatok

- helyből távol és magasugrás páros lábbal
- mélyugrás 30-40cm magasból, guggoló támaszba, hajlított állásba, körbe
- zsugorkanyarulati átugrás előkészítő gyakorlata padra fel és
- leugrás kéztámaszba

Dobásgyakorlatok:

- gumilabda, gyapjúlabda, babzsák dobálása, elkapása
- célba dobás egykezes felsődobással vízszintes, függőleges célba
- távolba dobás különböző eszközökkel
- labda feldobása, elkapása járás, futás közben

Játékok:

- utánzó, futójátékok csoportban, párokban
- fogójátékok, sportversenyek
- labdajátékok labdahordással, átadással

5 - 6 - 7 éves korban

Járásgyakorlatok:

- csigavonalban, nyolcasban
- talp külső élen, guggolásban, különböző feladatokkal
- ütemre, dobszóra, zenére
- Futásgyakorlatok: 30m távon versenyszerűen, állórajtból

Támasz, függés egyensúlygyakorlatok:

- mászás különböző módokon (pók, rák, sánta róka)
- talicskázás combfogással
- hossztengely körüli gurulás párokban
- gurulóátfordulás párokban, karikán, szalagon
- kézállás pillanatnyi fellendüléssel
- lajhármászás
- egyensúlyozó járás, társkerüléssel, padon, padmerevítő gerendán, létrafokon, karikán, létra peremén

Ugrásgyakorlatok:

- távol és magasugrás néhány lépés nekifutással
- mélyugrás 80cm magasról
- zsugorkanyarulati átugrás padon
- felugrás ugrószelvényre térdelésbe
- ugrálás trambulinon egyedül párban

Dobásgyakorlatok:

- dobás kétkezes alsó és felső dobással
- dobás távolba, egykezes alsó és felső dobással célba
- dobás után a felpattanó labdát kapják el

Játékok:

- szerep, utánzó, futójátékok fogásmódok változtatásával
- szabályjátékok, fogójátékok két fogóval
- váltóversenyek, sor, csapatversenyek
- labdajátékok dobással, célzással

Alkalmazott eszközök:

- padok, gyapjúlabdák, babzsákok, karikák, kis és nagy labdák, botok,
- szigetelő szalag
- szőnyeg, szivacsszőnyeg, zsámoly
- magasugró felszerelés, kötél többféle
- Greiswald tornaszer
- létra
- trambulin, ugróiskola szőnyeg
- kivágott jobb és bal talpformák
- valamint a csoportszoba felhasználható eszközei berendezései,
- asztal, szék, kosár, kockák
- jobb kéz jelölő csuklószorító
- dob, síp, magnó (zenés tornához)
- bordásfal
- kendők
- ugrószekrény

A tevékenységek fejlesztési tartalmának kiválasztása

- a testnevelési anyag éves elrendezésével a didaktikai és pszichológiai szempontok mellett figyelembe vesszük óvodánk helyi adottságait
- az időjárás változásait, várható időjárási viszonyokat, amikor a gyakorlatokat a szabadban végezhetjük
- a foglalkozások megtervezésénél mindig figyelembe vesszük a csoport általános fejlettségét, fejlődésük ütemét, ehhez igazodva döntjük el az egyes mozgásformák ismétlésének számát különböző nehézségű differenciált feladatok adásával segítjük elő, hogy minden gyermek megtalálja a képességének megfelelő feladatokat
- a foglalkozásokat úgy állítjuk össze, hogy minden gyermek saját egyéni tempójának, szükségleteinek, és képességeinek megfelelően gyakorolhassa a különböző mozgásokat
- nem adunk sem túl könnyű, sem túl nehéz feladatokat
- a foglakozásokat atlétikai, torna és játék jellegű gyakorlatokból úgy állítjuk össze, hogy minden izomcsoportot megmozgasson, előkészítsen a következő gyakorlatra
- fontos szempontként vesszük figyelembe a fokozatosság érvényesülését

Tevékenység tartalmi megvalósításának szervezeti keretei:

Kiscsoportban a foglalkozások november 1-től kezdődnek heti egy alkalommal.

Középső csoportban az ismétlő foglakozásokat szeptember 15-től tervezzük, október 1-től vesszük a középsőcsoportra tervezett anyagot, hetente egy alkalommal.
A nagycsoportosok számára már heti két testnevelés foglalkozást tervezünk, melyeket szeptember 15-től ismétlések október 1-től új anyag formájában végeztetünk a gyermekekkel. A foglalkozásokon tornaruhában, tornacipőben tornáznak a gyermekek, amennyiben a csoportszobában, vagy nagyon jó idő esetén az udvaron végezzük a gyakorlatokat. Hűvösebb időben az udvaron végzett gyakorlatokat pulóverben esetleg sapkában végezhetjük. Mindennapi frissítő torna.
Az óvodába lépés napjától rendszeresen végeztetjük a gyermekekkel, naponta kétszer, reggeli és uzsonna előtt.
Az időjárástól függően a szabadban vagy a csoportszobában, ruhában tornáznának. Az időtartamát a csoport fejlettségének, életkorának megfelelően növeljük fokozatosan 7-10 perc.

A gyakorlatokat a játékosságot alapvető eszköznek tekintve állítjuk össze.

A fejlődés eredménye az óvodáskor végére

- szeretnek tornázni, mozogni
- mozgásuk ügyesebb, összerendezettebb
- szeretik és igénylik a mozgást
- növekszik teljesítőképességük, állóképességük
- kitartóan mozognak, gyorsan cselekszenek
- fejlett a térbeli tájékozódó képességük, észlelésük, kinesztétikus észlelésük
- fejlett a szabálytudatuk, önfegyelmük
- megkülönböztetik a jobb és a bal oldalukat
- megértik az egyszerűbb vezényszavakat, ismerik a térirányokat,
- tájékozódnak helyzetekben
- ismerik a helyes testtartást
- a labdával biztosan bánnak, elkapják, dobják, vezetik
- fejlett a ritmusérzékük, zenére tornáznak
- oszlopból, szétszórt elhelyezkedésből kört alakítanak kézfogással
- képesek egyéni sor és csapatverseny eljátszására szabályok betartásával, óvónői segítséggel
- figyelmüket a megadott feladatra összpontosítják
- átveszik a természetes járás ritmusát, váltanak ütemes járásra
- futnak körben, egyenesen, hullámvonalban, tárgyak átlépésével, eszközök kikerülésével
- futás közben jelre megállnak, irányt változtatnak, kikerülik egymást, folyamatosan hosszabb távot is lefutnak
- gurulóátfordulást, hossztengely körüli gurulást végeznek rézsútosan, párban
- ügyesen egyensúlyoznak, ugranak, magabiztosan haladnak a padon
- nekifutásból távolt és akadályt, magasat ugranak
- ismernek futó, átfutó, fogó, házas fogójátékokat

7.6.6. A külső világ tevékeny megismerése

Célunk:
Tapasztalatok gyűjtése a környező valóságról, környezeti értékek felismertetése, a környezet védelme érdekében a tudatos, felelősségteljes cselekvés kialakítása. A szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és a néphagyományok, szokások , a családi és tárgyi kultúra értékeinek megismertetése. A környezetünkben előforduló matematikai jelenségekről tapasztalatszerzés játékos formában, egyszerű összefüggések felismertetése, azonosságok, különbözőségek megláttatása, és azok tevékenységekben való alkalmazása.

Feladatunk:

- a gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára alapozott tapasztalati jellegű ismeretek nyújtása alkalmi és folyamatos megfigyelés lehetőségeinek megteremtése a szabadban
- ismeretek bővítése, megszilárdítása, gyakorlati alkalmazása
- lehetőség biztosítása a minél több érzékszervvel való tapasztalásra, az élmények több szempontú felidézésére, a tapasztalatok gondolkodtató megbeszélésére, önálló vélemény alkotásra
- segítjük döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában
- a fenntartható fejlődés érdekében helyezzen hangsúlyt a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására,
- kísérletezés, kutatás iránti érdeklődés felkeltése
- önálló, kitartó feladatmegoldásra ösztönzés
- társas viselkedés szabályainak kialakítása
- a természeti emberi környezet iránti esztétikai fogékonyság, helyes érzelmi, erkölcsi viszony kialakítása
- az élő természet megszerettetése, megóvása, az energiatakarékosság
- a veszélyhelyzetek érzékelése, elkerülése, alapvető szabályok betartása, testi épség megóvása
- higiénés kultúra szokásainak kialakítása, a prevenció hangsúlyozása
- beszédük alkalmazkodjon a beszédhelyzethez, megfelelő hangerejű és sebességű legyen
- a tevékenységhez változatos eszközök biztosítása
- a gyermekek matematikai érdeklődésének kielégítése és fejlesztése
- matematikai problémák megláttatása
- örömteli munka lehetőségének megteremtése derűs, játékos légkörben
- az összefüggések felfedezése tevékenység közben
- matematikai tapasztalatok és ismeretek szerzése, megbízható képzetek kialakítása
- látásuk, hallásuk, tapintásuk, mozgásuk tapasztalás útján történő fejlesztése annak érdekében, hogy érzékelésük, észlelésük egyre pontosabban tükrözze a matematikai tartalmat
- mennyiségészlelés pontosságának fejlesztése gyakorlás során
- számlálással, méréssel kapcsolatos készségek kialakítása
- olyan matematikai ismeretek nyújtása, mely segíti a gyermekeket eligazodni környezetük matematikai viszonyai között

A fejlesztés tartalma

3 éves korban

- ismerkedjenek saját és gyermektársaik nevével, jelével, a felnőttekkel és az óvoda helységeivel, az óvoda környékével, udvaron lévő játékeszközökkel, fellelhető veszélyforrásokkal, 1-2 növénnyel, virággal
- a természet szeretete
- kapcsolódjanak be a csoportszoba rendbetételébe

3-4 éves korban

Társadalmi környezet

Óvoda:

- saját és gyermektársaik neve, jele
- a felnőttekkel és az óvoda helységeivel

ismerkedjenek

Óvoda környéke:

- ismerjék meg az óvoda utcáját
- a boltokat, az iskolát, a Hősök terét, a Polgármesteri

Hivatalt

Közlekedés:

- gyalogos közlekedés
- közlekedési eszközök felismerése,

megnevezés

Természeti környezet

Növények:

- gyümölcs: alma, cseresznye, körte, citrom
- virág: hóvirág, tulipán, orgona
- zöldségféle: répa, hagyma, retek
- gyógynövények: csipkebogyó

Állat: kutya, macska, tyúk, kakas, csibe, csiga, katicabogár, galamb

Évszakok:

- időjárás és öltözködés összefüggései
- természet szépségeinek megláttatása, felfedezése
- eső, szél környezeti hatása
- évszakok változásainak

megfigyelése

Természet és környezetvédelem, környezettudatos magatartás fejlesztése:

- a természet szeretete
- állatok és növények gondozásának fontossága
- szemét elhelyezése a szeméttárolóban
- közvetlen környezet rendbetétele

4 - 5 éves korban

Társadalmi környezet

Óvoda környéke:
- könyvtár látogatás
- szobrok megkoszorúzása

Közlekedés:
- autóbusz, vonat, teherautó, kerékpár, motorkerékpár, ezek összehasonlítása
- ismerjék meg a járműveken dolgozók munkáját
- elemi illemszabályok betartása, helyes viselkedés

Család:
- minden családnak van neve, családtagok teljes neve
- nagyszülők
- otthon fogalma
- lakcím
- otthoni munkák, feladatok
- szülők segítése
- otthoni veszélyforrások

Önismeret:
- külső tulajdonságok
- másság elfogadása

Testünk:
- kéz-láb, kéz érzékszervek közötti kapcsolat
- funkció, orvos gyógyító munkája
- tisztálkodási eszközök (szappan, fogkefe, fésű)
- testápolás szükségessége
- betegség megelőzése, vitaminforrások
- háziorvos, védőnő munkájának megismerése
- gyógyítás alapvető eszközei

Színek: rózsaszín, bordó, citromsárga, narancssárga

Természeti környezet

Növények:
- gyümölcs: szüret, dióverés
- szőlő, barack, szilva, eper, dió
- vitaminsaláta készítése
- virág: rózsa, szegfű, búzavirág, pipacs

- zöldségféle: káposzta, tök, saláta, karalábé, borsó
- vitaminforrások, egészséges táplálkozás
- gyógynövények: hársfa, gyermekláncfű, kamilla

Állat:
- fecske, gólya, veréb, sertés, szarvasmarha, ló, gondozásuk,
- védelmük, szeretetük
- hasznuk, lakhelyük, életmódjuk
- róka, medve, mókus, nyúl, őz, lepke, rigó, bagoly, földigiliszta,
- légy, cserebogár, krumplibogár
- kártékony állatok, egészségünk megóvása
- vásárlás az élelmiszerboltban és húsboltban

Évszakok:
- ok-okozati összefüggések felismerése
- évszakok szépségeinek felismerése
- termések gyűjtése séták során
- ember, állat, növény alkalmazkodása az időjárás változásaihoz
- természeti jelenségek
- magvak ültetése az élősarokban, hajtatás, csiráztatás
- veteményezés, kerti munka, termések betakarítása
- meleg, víz, napfény fontossága
- kísérletezés

Természet és környezetvédelem, környezettudatosság:
- madárvédelem (madáretető)
- barlang, hegy, szikla
- talaj, föld védelme (szemét, hulladék, szelektív hulladékgyűjtés)
- fák, virágok ültetésének fontossága, levegő tisztasága
- energiatakarékosság (áram, fa)
- helyes, környezettudatos viselkedés a természetben

<u>5 - 6 - 7 éves korban</u>

<u>Társadalmi környezet:</u>

Óvoda, falu környéke:
- Művelődési Ház, könyvtár, park, posta, agrárszövetkezet,
- templom
- séták, kirándulások alkalmával megismerkedünk az
- Mátra Múzeum, üzemek, Művelődési Ház (színházi előadás, kiállítás)
- Mátra, Kisvasút

Közlekedés:

- légi és vízi közlekedési eszközök (űrhajó, élet a világűrben)
- személy és teherszállítás
- gyártásuk, anyaguk
- helyes közlekedés
- rendőrök munkája
- jelzőlámpa, KRESZ-tábla megfigyelése, felismerése
- egyedül közlekedjenek az óvodától otthonukig

Család:

- gyermekek, felnőttek különbözősége
- egymás tisztelete, segítsége
- szülők foglalkozása, munkahelye
- munkájuk célja, eredménye, megbecsülése
- pénz szerepe
- szabadidő eltöltése

Önismeret:

- belső tulajdonságok
- reális önértékelés
- önmagunk elfogadása
- másság

Testünk:

- fogorvos munkája
- helyes test- és fogápolás
- egészség megóvása, helyes étrend mélyebb megismerése,
- egészséges táplálkozás
- testrészek bővítése
- mozgás fontossága
- orvos életmentő munkája

Színek: a színek sötét és világos változatai

<u>Természeti környezet</u>

Növények:

- gyümölcs: déligyümölcsök (gyümölcssaláta készítés)
- zöldségféle: sóska, paradicsom, paprika
- nyers fogyasztás fontossága
- aszalás, befőzés tartósítószer nélkül
- gyógynövények: levendula, körömvirág, zsálya,
- menta (élősarokba ültetni)

Állatok:

- vadonélő állatok
- háziállatok

Évszakok:

- kisebb eltérések észrevétele (napos, borús)
- összehasonlítások
- gyűjtőmunka séták során
- változások elmélyítése
- növény - időjárás közötti összefüggés
- év, hónap, nap, napszakok
- időjárással kapcsolatos népi megfigyelések

Természet és környezetvédelem, környezettudatosság:

- szelektív hulladékgyűjtés fogalma, jelentősége, bekapcsolódás a tevékenységbe
- vizek, erdők megóvása
- növény, állatgondozás
- takarékoskodás a vízzel, energiával
- madáretető készítése
- nagytakarítás a csoportban

Matematikai jelenségek (minden korosztályban)

Halmazok:

- összehasonlításuk tulajdonságaik szerint (szín, alak, helyzet)
- összehasonlítások becsléssel, párosítással (több, kevesebb, ugyanannyi)
- számosságuk megállapítása számlálással
- tőszámnév
- rendezés számosság szerint, szám lépcső
- képzésük (ítéletek)
- bontásuk részhalmazokra
- csoportosítás tulajdonságaik szerint
- egyesítésük
- tulajdonságaik változtatása (hozzátevés, elvevés, ugyanannyivá tétel)

Relációk:

- mennyiségek összehasonlítása becsléssel, összeméréssel
- kisebb, nagyobb, ugyanakkora
- magasabb, alacsonyabb, ugyanolyan magas
- névutók
- elemek rendezése, sorszámnév, sorozatok

Geometriai alakzatok:

- kör
- téglalap
- négyzet
- vonalak, zárt vonalon kívül-belül lévő pontok
- szimmetrikus alakzatok felismerése, előállítása
- gömb
- téglatest, kocka

Tevékenység fejlesztési tartalmának kiválasztása:

- az adott csoport eddigi tapasztalatai, ismeretei, a gyermekek gondolkodásának fejlettsége
- helyi adottságok, lehetőségek
- aktualitás, évszak, néphagyomány, népszokás, ünnep figyelembevétele
- komplexitás - egy téma többféle oldalról való megközelítése
- linearitás, koncentrikusság érvényesítése

Tevékenység tartalmának, megvalósításának szervezetei keretei:

A foglalkozásokat kötetlen, kiscsoportos keretben valósítjuk meg. A legtöbb megfigyelés, tapasztalatszerzés a szabadban, séták, kirándulások során történik. Kihasználjuk a falu adta lehetőségeket, a Mátra közelségét. Kísérleteinket az óvoda udvarán és a csoportszobában végezzük. A témaköröket játékos módon dolgozzuk fel, különös tekintettel a matematikai ismeretszerzésre. Kihasználjuk a mindennapi élet adta lehetőségeket. A 4-5-6-7 éves gyermekek számára szervezünk játékos matematikai foglalkozásokat.

Fejlődés eredménye az óvodáskor végére

- Ismerik a környezetükben lévő intézményeket, üzleteket, tereket, parkot, szobrokat.
- Betartják az elemi közlekedési szabályokat.
- Tudják a családtagok teljes nevét, foglalkozását, munkahelyét, saját nevüket és lakcímüket.
- Ismerik otthonukban, az óvodában, az óvoda környékén fellelhető veszélyforrásokat
- Segítség nélkül mutatkoznak be.
- Elfogadják a másságot.
- Felismerik és megnevezik környezetük színeit, sötét és világos változatait.
- Igényesek testük és környezetük tisztaságára.
- Védik egészségüket.
- Higiénés kulturált szokásaik életkoruknak megfelelően kialakult.
- Rácsodálkoznak a természet szépségeire.
- Különbséget tesznek az évszakok között.
- Felismerik a napszakokat.
- Tudatosan védik, óvják környezetüket
- Megfelelően viselkednek a természetben és a szabadban.

- Életkori sajátosságaiknak megfelelően kapcsolódnak be a természet és környezetvédelembe.
- Tevékenyen részt vesznek a kísérletekben.
- Képesek egyszerű összefüggések felfogására, elemi általánosításokra, következtetésekre.
- Logikus és problémamegoldó gondolkodásuk, feladattudatuk fejlett.
- Aktívan részt vesznek a csoportszoba és az udvar rendbetételében.
- Képesek követni az óvónő kéréseit, gondolatmenetét.
- Képesek tulajdonság szerint rendezni, valamint összehasonlításokat végezni.
- Értik és használják a mennyiségekkel, halmazokkal kapcsolatos összehasonlítást, kifejező szavakat.
- -Tudnak két halmazt összemérni, párosítani legalább 10-ig.
- Halmazokat rendeznek szín, forma, nagyság szerint.
- Matematikai műveletekkel képesek előállítani többet, kevesebbet, ugyanannyit.
- Elszámolnak 10-ig.
- Mennyiségekkel kapcsolatos történeteket mesélnek el.
- -Környezetükben is, játékban is felismerik a síkmértani formákat.
- Képesek formákat másolni.
- Különféle geometriai tulajdonságok szerint térbeli és síkbeli alakzatokat szétválogatnak, egyszerűbb tulajdonságokat megneveznek.
- -Ismerik a szimmetria fogalmát
- Térben jól tájékozódnak, ismerik a névutókat.
- Feladatmegoldásukban türelmesek, kitartóak.

7.6.7. Munka jellegű tevékenységek

Célunk:

A munka fontosságának, hasznosságának, értelmének, a munka iránti tiszteletnek a megalapozása. A munkavégzéshez szükséges készségek kialakítása, formálása, pontosabbá tétele. A közösségért végzett tevékenység által a gyermekek közti társas kapcsolatok pozitív alakítása, kitartás, felelősségérzet, kötelességteljesítés tudatos formálása, saját és mások elismerésére nevelés.

Feladataink:

A tevékenységek közben ösztönözzük a gyermekeket, hogy szívesen vállaljanak közösségi és egyéni megbízatásokat: naposság, önkiszolgálás, kérések, megbízatások teljesítése.

- A naposság tartalmát, bevezetésének idejét az adott csoport szerkezete a gyermekek egyéni fejlettsége határozza meg.
- Önkiszolgálás közben igyekszünk elérni, hogy az ügyesebbek segítsenek az arra rászorulóknak.
- Kérések, megbízatások közben tisztelettel viselkedjenek a gyermekek a felnőttekkel, csoporttársaikkal verbális és kommunikációs helyzetekben.
- A gyermekeket aktívan bevonjuk a tevékenységekkel járó szervezési feladatok megoldásába.
- A gyermeki munkát konkrétan, reálisan, vagyis az egyént saját magához mérten fejlesztő pozitív értékelésben részesítjük.
- Munkatudatuk kialakítása, aktív részvétel az eszközök ki- és elrakásában, tisztántartásában, teremrendezésben.
- A munka iránti tisztelet megalapozása, állandóságának, folyamatosságának biztosítása, az adott munkaeszközök megismertetése, használata.
- A munkafolyamatok helyes sorrendjének önálló képességének testi és szellemi teherbíró-képességének fokozása, a mozgásszerv izom és csontrendszerének fejlesztése.
- Kapcsolódjanak be a csoportszoba rendbetételébe (3 éves)
- Közvetlen környezet rendbetétele (3-4 év)

A fejlődés eredménye az óvodáskor végére

- Vigyáz saját maga és társai munkájának eredményére.
- Részt vesznek a szervezési feladatok megoldásában.
- Az eszközöket képesek önállóan elővenni, tisztán tartásukban, elrakásukban közreműködnek.
- Aktívan részt vesznek a kerti munkában, növény és állatgondozásban, a csoportszoba és az udvar rendbetételében.
- Megbecsülik a mások által végzett munkát, felismerik annak célját, szükségességét.
- Munkafolyamataikat helyes sorrendben végzik.
- A munkaeszközöket rendeltetésszerűen használják.

7.6.8. Tanulás

Célunk: a folyamatosan elsajátított ismeretanyag mélyítése, tudatosítása, készség szintre juttatása, a teljes személyiség fejlődése, fejlesztése, **az óvodás gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése.**

Feladatunk:

- Lehetőség biztosítása a folyamatos tanulásra, amely nem szűkül le az ismeretszerzésre, hanem részben utánzásos, részben spontán tevékenység során - szervezeti és időkeretekben - valósul meg.
- A gyermekek figyelmének ráirányítása a lényeges jegyekre, a gyermeki észlelés fejlesztése.
- Többsíkú érzékelés lehetőségének kihasználása, lehetőség biztosítása a sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalatszerzésre, felfedezésre, kreativitás erősítésére.
- A tanulást támogató környezet megteremtése során építünk gyermek előzetes tapasztalataira, ismereteire.
- Értelmi képességek erősítése cselekvés és megismerés közben
- Játékos cselekvés közben a gyermekek megismertetése alapvető gondolkodási műveletekkel pl.: analízis-szintézis, összehasonlítás-konkretizálás, rendezés-kiegészítés stb.
- A gyermeki kíváncsiság ébrentartása, kielégítése.

A tanulás lehetséges formái

- utánzásos, minta és modellkövetéses
- spontán, játékos tapasztalatszerzés
- a cselekvéses tanulás
- gyermeki kérdésekre épülő
- óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés
- gyakorlati probléma és feladatmegoldás
- óvodapedagógus által kezdeményezett foglalkozás

Pedagógiai szempontok, alapelvek a hetirend elkészítéséhez:

A hetirend a szervezett tanulási folyamat rendje egy hétre lebontva, minden egyes csoport napirendjébe rugalmasan ágyazódnak be, figyelembe véve a gyermekek legfőbb tevékenységi formáját, a játékot.
A kötetlen jellegű foglalkozások szervezésénél a folyamatosság, rugalmasság, fokozatosság, centralizáció, komplexitás elve érvényesül, csoportonként figyelembe véve a gyermekek egyéni fejlődését, illetve életkori sajátosságát. A tanulás irányítása során személyre szabott, pozitív értékeléssel segítjük a gyermek személyiségének kibontakozását.
A hetirend kialakításánál figyelembe vesszük helyi programunk célját, a nyugodt, derűs, kiegyensúlyozott, testi-lelki fejlődés biztosítását.

A foglalkozások kötetlen jellegűek, a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5–35 perces) csoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósulnak meg.
A Kiscsoportban a torna, november 1-től jelentkezik, a rugalmasság elvének érvényesítésével.

A kötetlen jellegű tevékenységek naponta egy alkalommal szerveződnek.

Nagycsoportban követelménynek tartjuk az önfegyelemre épülő szándékos figyelem, emlékezet, kitartás, feladattudat, feladattartás erősítését.
A szervezett irodalmi kezdeményezéseken túl minden korcsoportban mesét mondunk a gyermekeknek pihenés előtt, valamint a szabadidőben a gyermekek kérése, igénye alapján.

A nyári időszak heti rendjében is a rugalmasság és a folyamatosság elvét érvényesítjük. A sok-sok udvari játék, mozgás, pancsolás, mászókázás, homokozás, séták, kirándulás mellett énekelünk, rajzolunk, festünk, gyurmázunk, verset mondunk, mesét hallgatunk. A tevékenység szervezésénél figyelembe vesszük a gyermekek kéréseit és a spontán lehetőségeket.

	3-4 évesek	4-5 évesek	5-6 évesek
KÖTETLEN	Verselés, mesélés 2 Ének, zene, énekes játék,gyermektánc 1 Rajzolás, festés mintázás, kézimunka 1 A külső világ tevékeny megismerése 1	Verselés, mesélés 2	Verselés, mesélés 2
	Mindennapi torna TORNA 1	Mindennapi torna TORNA 1	Mindennapi torna TORNA 2
KÖTETLEN		Ének, zene, énekes játék, gyermektánc 1 Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka 1 A külső világ tevékeny megismerése 2	Ének, zene, énekes játék,gyermektánc 1 Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka 1 A külső világ tevékeny megismerése 2
A tevékenységek időkeretei	10-15 perc	20-25 perc	30-35 perc

7.7. A fejlődés jellemzői az óvodás kor végére

A 7.4. és a 7.6. fejezetben megtalálható részletesen kifejtve.

A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget.
A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.

Az iskolába lépés feltételei

Rugalmas iskolakezdést biztosítunk: az életkor figyelembe vétele mellett lehetőséget adunk a fejlettség szerinti iskolakezdésre - a törvények, rendeletek tükrében - gyermekeinknek.

Szülői ház, Nevelési Tanácsadó és a csoportban dolgozó óvodapedagógusok közös véleménye alapján döntjük el, beiskolázást, óvodában maradást, vagy további vizsgálatot javasolunk.

Adminisztratív és formai feltételek a beiskolázáshoz

- óvodai szakvélemény
- Nevelési Tanácsadó szakvélemény
- Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Rehabilitációs Bizottsági szakvélemény
- A gyermek állandó lakhelyét és személyét igazoló dokumentum.

Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges

- teste arányosan fejlett, teherbíró
- mozgása összerendezett, harmonikus
- térirányok ismerete
- kézizmok koordinált mozgása
- kialakulóban vannak az íráshoz szükséges mozgási műveletek (elhelyezés képessége, méréthűség, stb.)
- szándékosan képes irányítani mozgását, viselkedését
- nyitott, érdeklődő személyiség
- felismeri az ok-okozati összefüggéseket
- érthetően, folyamatosan beszél, életkorának megfelelő szókinccsel rendelkezik
- figyelme szándékos, tartós
- tisztában van az alapvető matematikai műveletekkel
- megfelelő kapcsolatteremtő képességekkel rendelkezik
- belső szükségleteinek kielégítését képes késleltetni
- társaival jól együtt tud működni
- feladattudata kialakulóban van, önálló feladatvégzésre képes
- szabályokhoz igazodik
- munkájában kitartó
- elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről
- képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van

Ha megfigyeléseink, méréseink a gyermeknél lemaradást mutatnak a fejlődésben, akkor a Nevelési Tanácsadó vizsgálatát kérjük iskolakezdés előtt.

A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettségi szint. Az iskola gyógypedagógusa évenként, gyermekenként elkészített fejlesztési terv alapján az előírt időkeretben foglalkozik ezekkel a gyermekekkel.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek iskolaérettségi kritériumai tükrözik a befogadó intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szemben.

7.8 A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Programunk fő elemét alkotja a gyermek fejlődése, illetve a fejlődés jellemzőinek ismerete az óvodáskor végére.
Fontos tudnunk, hogy az óvodai nevelés folyamatában, egy-egy időszakban a gyermek személyiségét milyen fejlettségi szint jellemzi, fejlődése milyen ívű, s még milyen fejlődési utat kell megtennie, hogy óvodáskor végére elérje az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. Ennek az ismeretében tervezhetjük meg az egyéni fejlesztés pedagógiailag optimális, hatékony stratégiáját.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza:

- a gyermek anamnézisét,
- a gyermek fejlődésének mutatóit (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés), valamint az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyeléseket,
- a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt,
- amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait,
- a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait,
- a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.

A pedagógiai értékelést a következő írásos dokumentumok tartalmazzák:

- a gyermek személyiségfejlődése ⟶ fejlődési napló
- a nevelési folyamat eredményessége ⟶ csoportnapló

A **fejlődési napló** szempontjai a teljes személyiségre, minden képesség körre, a fontosabb részképességekre irányulnak. Segít abban, hogy az óvodapedagógus megállapíthassa a gyermek erősségeit, gyengébb pontjait és regisztrálhassa a fejlődést. A fejlődési napló vezetése folyamatosan történik a gyermek óvodába lépésétől a beiskolázásig.

Az óvoda megkezdése előtt anamnézist készítünk, s ez alapján tájékozódunk a gyermek egészségi állapotáról, szokásairól, a család nevelési elveiről.

Kiscsoportban megfigyelési szempontsor alapján történik a gyermekek fejlődésének nyomon követése.

A Gesztenyéskert Óvodába járó gyermekek fejlődésének nyomon követésére 4 éves kortól alkalmazzuk a **DIAGNOSZTIKUS FEJLŐDÉSVIZSGÁLÓ RENDSZERT** (továbbiakban DIFER):
A DIFER programcsomag alkalmazásával **célunk, hogy segítsük az eredményes iskolakezdést.**
A tesztek négyféle értékelést tesznek lehetővé:

- az elemenkénti analitikus diagnózist,
- az összetevőnkénti analitikus diagnózist,
- a tesztenkénti globális diagnózist,
- a rövid változatával kapott DIFER- index a gyors átfogó tájékozódást, az iskolakezdési szűrést szolgálja.

Javasolt mérési módszer:

- A legelőnyösebb megoldást választva **legelőször kiscsoportos kor végén (4 éves korban)** elvégezzük a feladatelemenkénti vizsgálatot.
- Ezt követően **nevelési évenként, a nevelési év végén ismételjük** meg a felmérést. Az ismételt mérések során azonban csak azokat a feladatelemeket mérjük, amelyek a korábbi mérésekkor még nem működtek.

A felmérés alapján tervezzük meg a gyermekek egyéni fejlesztést, különös tekintettel a kikemelt figyelmet igénylő HH/HHH gyermekekre. A DIFER mérés tapasztalatait iskolába menő gyermek esetében megbeszéljük a gyermek tanítójával is. Fontosnak tartjuk **az iskolába ment gyermekek után követését legalább az első osztály végéig.**

A gyermekek fejlődésének nyomon követése: a megfigyeléseink és a DIFER mérés alapján összegyűjtött információk, és a programunkban meghatározott fejlődés várható eredményeinek összehasonlító elemzése alapján történik. Ezen mérési anyagokat, elemzéseket a gyermekek egyéni mappájában helyezzük el.

9. Legitimációs záradék

Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:			
Készítette	Óvodavezető	Dátum 2013. június 4.	ph Aláírás
Véleményezte	Szülői Közösség	Dátum: 2013. július 25.	Aláírás
Elfogadta	Nevelőtestület Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma: 2/ 2013	Dátum: 2013. július 26.	Aláírás
Egyetértését nyilvánította	Karácsond Község Képviselőtestülete	Dátum 2013. 09. 30	ph Aláírás
Jóváhagyta	ÁMK vezető	Dátum 2013. július 31.	ph Aláírás
	ÁMK vezetői jóváhagyás határozatszáma: 3/2013.		
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: az intézményvezető irodában			
Iktatószám: 103/2013.			

Karácsond Községi Önkormányzat Polgármesterétől
✉ 3281 Karácsond, Szent István út 42. Tel.: 37/322-001
e-mail: polgarmester@karacsond.hu Fax: 37/522-002

Előterjesztés

Tájékoztató az önkormányzati adóhatóság teljesítményéről,
a 2013. I. félévére tervezett helyi adók teljesüléséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény felhatalmazza az önkormányzatokat, hogy helyi adókat vezethessenek be. Helyi adónak a törvény rendelkezése szerint az építményadó, telekadó, kommunális adó, idegenforgalmi adó és helyi iparűzési adó minősül. Az önkormányzatok a törvényben meghatározott keretek között szabadon dönthetnek közigazgatási területükön az adónemek alkalmazásáról, illetve a részletszabályok kialakításáról. Karácsond Községi Önkormányzat a helyi adók közül a magánszemélyek kommunális adóját és az iparűzési adó bevezetéséről alkotott rendeletet. Mind a kommunális adót, mind az iparűzési adót az 1990-es években vezette be a képviselő-testület.
A gépjárműadó szabályairól az 1991. évi LXXXII. törvény rendelkezik, Magyarország területére vonatkozóan kötelező jelleggel, ebben az esetben az önkormányzatnak nincs mérlegelési jogköre dönteni az adónem bevezetéséről, illetve szabályozási jogkört gyakorolni.

A helyi adó és a gépjárműadó kivetése, beszedése, nyilvántartása, valamint az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás az önkormányzati adóhatóság feladata.

2013. évben a magánszemélyek kommunális adójának teljes bevétele, a gépjárműadó bevételének 40 %-a az önkormányzatot illeti meg, 60 % pedig az államot illeti meg. Az iparűzési adó esetében a bevétel a „beszámítás" elve alapján figyelembevételre kerül az állami támogatások megállapításánál, ezért különösképpen törekednünk kell a befizetési morál javítására.

Az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló 3/2013. (III. 12.) önkormányzati rendelet alapján az önkormányzat költségvetése az alábbi tervezett adóbevételeket tartalmazza:

- Iparűzési adó: 65 000 e Ft,
- Magánszemélyek kommunális adója: 7 630 e Ft,
- Gépjárműadó: 5 101 e Ft.

2013. I. félévi adóbevételi adatai a következők szerint alakultak:

Adónem	Kivetés	Befizetés
Kommunális adó	7.723.000.-	2.625.674.-
Iparűzési adó	81.384.652.-	40.837.046.-
Gépjárműadó	13.802.147.-	5.503.693.-
Pótlék	1.974.931.-	263.677.-
Összesen	104.884.730.-	49.230.090.-

Az önkormányzati adóhatóság tevékenysége:

A polgármesteri hivatalban az adóügyi feladatokat 2013. február 19-től új munkatárs látja el a nyugdíjba vonult kolléganő helyett. Feladatkörébe nemcsak adóigazgatási feladatok tartoznak, hanem munkaköri leírása szerint más sokrétű feladatot is ellát (pénzügyi, igazgatási, mezőgazdasági, földügyi stb.)
A Polgármesteri Hivatal minden évben kétszer, március 15-ig, illetve szeptember 15-ig értesítőt küld ki az adózóknak, melyben adónemenként közli az aktuális egyenlegét. Ez tavasszal kb. 2000 db, ősszel kb. 1500 db értesítő elkészítését jelenti.

Kommunális adófizetési kötelezettség az ingatlantulajdon/bérlemény után terheli az adóalanyt. Miután a korábbi években már megtörtént a kötelezettség határozatban történő megállapítása, ezért határozatot mindig csak a változásról kell hozni. Ez évente kb. 30 db határozatot jelent. Az adófizetési kötelezettségekről szóló értesítések kiküldésére jóval a befizetési határidőt megelőzően került sor.
Problémát jelent és reklamációt okoz az adóalanyok részéről, hogy az ingatlanok tulajdonjogának változása esetén nem tesznek eleget az adóhatóság felé a bejelentési kötelezettségüknek. Szükségessé válik ezen kötelezettségek propagálása a rendelkezésre álló hírközlő eszközök útján.

Az iparűzési adó megállapítása, a vállalkozó bevallása alapján történik 2013. I. félévében 150 db volt. 2010 évtől határozatot nem kell küldeni a feldolgozott bevallásokról. A vállalkozásoknak azonban a jobb fizetési morál érdekében, minden esetben fizetési értesítő kerül kiküldésre.

A gépjárműadó meghatározása minden évben új határozattal történik, melyek adóalanyok részére történő kiküldése időben megtörtént. A Heves Megyei Kormányhivatal Gyöngyösi Járási Hivatal Okmányirodára havonta floppyn küldi a tulajdonos változásokat, melyről mindig határozatot kell hozni. Ez 2013. I. félévében kb. 80 főt érintett.
Az adózók sokszor reklamálnak, hogy régen eladták az autót és még mindig az Ő nevükön szerepel. Sokszor hiába a kérés, hogy az Okmányirodába küldjék be az adásvételi szerződést, vagy jegyzőkönyvbe nyilatkozzanak a gépjármű eladásról mert csak akkor lehet törölni a kivetést ha az a központi nyilvántartásba már átvezetésre került.

2013. I. félévében több esetben sor került nyilvántartásban szereplő adatok pontosítására.

A fennálló adóhátralékok behajtása érdekében 2013. I. félévében megtörtént az OEP megkeresése, annak érdekében, hogy letiltható jövedelemmel rendelkezik-e a hátralékos. A végrehajtás további foganatosítása során problémát fog jelenteni, hogy a legtöbb hátralékos adóalanynak letiltható jövedelme nincs. A további lépés az ügy véghajtónak történő átadása illetve gépjárműadó esetében a forgalomból történő kivonás kezdeményezése.

Az adóügyek intézése nemcsak a határozatok, felszólítások elkészítéséből, kiküldéséből és végrehajtásból áll, komoly munkát jelent a kivetések és befizetések könyvelése, negyedévente rendszeres adatszolgáltatás a gazdálkodás és a Magyar Államkincstár felé.

Az önkormányzati adóhatóság feladata 2012. évtől a mezőőri járulék behajtása. Karácsond községben 2012. február 1-től működik a mezei őrszolgálat. A törvény

rendelkezése szerint az érintett ingatlantulajdonosok (gazdák) mezőőri járulék fizetésére kötelezhetők. Az önkormányzat a mezei őrszolgálatról szóló 12/2011. (09. 20.) rendeletében a következő mezőőri járulékot állapította meg:

gyep, rét, legelő művelési ágú ingatlan után:	500.- Ft/ha/év,
szántó művelési ágú ingatlan után	1.000.- Ft/ha/év,
szőlő, gyümölcsös művelési ágú ingatlan:	1.500.- Ft/ha/év.

Az önkormányzat költségvetése tervezett bevételként 1. 200 eFt összegű mezőőri járulékkal tervez. Az önkormányzat az őrszolgálat fenntartásával és működésével kapcsolatban felmerülő költségek - személyi és dologi kiadások - 50%-ának, de legfeljebb ötvenezer forint/hó/fő megtérítését negyedéves időszakokra utólag igényel a központi költségvetésből.

Az önkormányzat mezőőri járulékból származó bevétele 2012-2013. év: 543.652.- Ft

A fentiek alapján megállapítható, hogy a tervezett összeg töredéke érkezett az önkormányzat számlájára. A bevétel növelése érdekében fizetési felszólítások kiküldésére került sor. Ugyan jogszabályi kötelezettsége nincs az önkormányzatnak, de a gazdák egyes rétegének merev ellenállása miatt szükségessé válik a velük történő egyeztetés, ezt követően a befizetési kötelezettség behajtása.

Karácsond, 2013. szeptember 25.

Karácsond Községi Önkormányzat 1.

Földi Csaba
polgármester

A tájékoztatót összeállította:

Forgó Istvánné
Jegyző
Önkormányzati Adóhatóság vezetője

Határozati javaslat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta a Karácsond Általános Művelődési Központ Pedagógiai – Művelődési Programját és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Karácsond Általános Művelődési Központ Pedagógiai – Művelődési Programját elfogadja.

Felelős: polgármester, jegyző, intézményvezető
Határidő: azonnal

(A Pedagógiai – Művelődési Program a polgármesteri hivatalban elolvasható.)

Határozati javaslat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta a Karácsond Általános Művelődési Központ Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda Helyi Óvodai Programját és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Karácsond Általános Művelődési Központ Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda Helyi Óvodai Programját elfogadja.

Felelős: polgármester, jegyző, intézményvezető
Határidő: azonnal

(A Helyi Óvodai Program a polgármesteri hivatalban elolvasható.)

HATÁROZATI JAVASLAT

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. évtől a Mátrai Erőmű Zrt. által a vízszintsüllyedés miatt locsolásra fordított ivóvízdíj többletdíja ellentételezéseként általános kártérítési támogatási keret (ivóvízdíj kártérítésre) lakosság részére történő kifizetésére vonatkozó keretszabályokat az alábbiak szerint állapítja meg:

1. Jogosultság ingatlanhoz kötődő feltételei:
   - Az ingatlan a Mátrai Erőmű Zrt. által elkészített szakvéleményben szereplő utcák egyikében helyezkedik el.
     - Az ingatlanon ásott/fúrt kút található (akár korlátozottan működőképes, akár kiszáradt formában.), vagy
     - az ingatlanon - bizonyítható módon (fénykép, vagy okirat) - kút volt és azt 2005. november 15. után szüntették meg.
   - A Heves Megyei Vízmű Zrt. által elkészített adatszolgáltatás szerint az ingatlanon 2013. év I. félévében (január 1-jétől június 30-ig), 2014-től mindig a megelőző évi (január 1-jétől december 31-ig) ivóvízfogyasztás történt. Amennyiben az adott teljes évben ivóvízfogyasztás nem történik az ingatlanon, ivóvízdíj kártérítés nem jár.

2. Jogosultság személyi feltételei:
   - Kérelem egységes formanyomtatványon történő benyújtása.
   - A 2. pontban meghatározott ingatlan tekintetében a kérelmező állandó bejelentett lakcímmel/tartózkodási hellyel rendelkezzék az ivóvízdíj kártérítés kérelmének benyújtása napján. Egy ingatlan esetében csak egy személy minősíthető jogosultnak.
   - Aki az ingatlanban érvényes lakcímmel nem rendelkezik, nem jogosult a kártérítésre.
   - A kérelmező ingatlanához tartozó udvart rendben tartja, gondozza, kertjét műveli.

Az 1. és 2. pontban meghatározott jogosultsági feltételeknek együttesen kell teljesülnie.

3. Jogosultaknak fizetendő kártérítés összegének megállapítása:
   - 2013. év I. félévében (január 1-jétől június 30-ig), 2014-től mindig a megelőző évi (január 1-jétől december 31-ig) ivóvízfogyasztás alapján kerül megállapításra, melyhez az adatokat a Heves Megyei Vízmű Zrt. szolgáltatja.
   - A kártérítés nagyságrendjének megállapítási alapja az ingatlanon történt 2 havi ivóvízfogyasztás mennyisége.
   - Kategóriák: 5 m^3-ig, 5-9 m^3-ig, 9-15 m^3-ig, 15 m^3 felett.
   - A kategóriák összegéről – a Mátrai Erőmű Zrt. által folyósított kártérítés nagyságrendje, a benyújtott megalapozott kérelmek száma alapján – a képviselő-testület dönt.
   - Kifizetéséről a kérelmező által megadott számlára történő utalással a Karácsondi Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

A képviselő-testület megbízza a jegyzőt a részletszabályok belső szabályzatban történő kidolgozásával.

Határidő: 2013. október 31.
Felelős: polgármester, jegyző

Előterjesztés

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő- testületének

2013. szeptember 30. napján tartandó ülésére

Tárgy: társulási megállapodások felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködési megállapodásairól szóló 1997. évi CXXXV. törvény hatályát vesztette, helyettük a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.) IV. fejezete rendelkezik az önkormányzatok társulásának szabályairól.

A jelenleg hatályos társulási megállapodásokra a Mötv. **átmeneti rendelkezései** irányadóak:
146.§ (1) „Az e törvény hatálybalépése előtt kötött önkormányzati társulási megállapodásokat a képviselő-testületek felülvizsgálják és e törvény rendelkezéseinek megfelelően módosítják e törvény hatálybalépését követő hat hónapon belül."
Tehát a Mötv. hatálybalépése előtt kötött önkormányzati társulási megállapodásokat a képviselő-testületek **kötelesek felülvizsgálni**, és a Mötv. rendelkezéseinek megfelelően módosítani.
Az átalakítás a Társulási Megállapodás felülvizsgálatát jelenti a jelenleg hatályos jogszabályi előírások figyelembe vételével.

Építésügyi Társulás tagjai jelenleg Halmajugra, Ludas és Karácsond Község Önkormányzatai, a székhelye Halmajugra település.

A fenti társulásra is vonatkozik az Mötv. szerinti felülvizsgálati kötelezettség.

Az Építésügyi Társulás létrehozására vonatkozó megállapodás 1997. szeptember 25-én kelt, amely 1997. október 1-én lépett hatályba. A társulás tevékenységi köre az elsőfokú építésügyi hatósági eljárások (engedélyezési, ellenőrzési, kötelezési) döntésre való szakmai előkészítése és végrehajtásra, a jogszabályban meghatározott képesíti követelményeknek megfelelő köztisztviselők foglalkoztatásával.

A feladat ellátási területe a felülvizsgálat időpontjában Halmajugra, Ludas és Karácsond községekre terjedt ki.

Az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1.§ (1) bek értelmében a Kormány az első fokú építésügyi hatósági feladatokat ellátó általános építésügyi hatóságként az építmények, építési tevékenységek tekintetében a járásszékhely települési önkormányzat jegyzőjét jelölte ki. A járásszékhely települési önkormányzat jegyzőjének illetékessége a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott településekre terjed ki.

A Társulásban részt vevő települések esetében ez Gyöngyös Város Jegyzőjét jelenti.

Tájékoztatjuk a Társulás tagjait arról, hogy a hatáskör megváltozása miatt az érintett köztisztviselők jogviszonya 2012. december 31-i hatállyal megszüntetésre került, egy esetben áthelyezéssel, egy esetben közös megegyezéssel.

A fentiek alapján a társulás fenntartása és jogi személyiségű társulássá való átalakítása nem szükséges, ezért javasoljuk annak közös megegyezéssel történő megszüntetését 2013. szeptember 30. napjával.

A társulásnak semmilyen olyan vagyona nincsen, amelyről vagyonmegosztás keretében rendelkezni kellene. A Társulás által megvásárolt eszközök beszerzéséről Halmajugra Községi Önkormányzat gondoskodott, ezen belül az informatikai eszközök Gyöngyös Járási Hivatalhoz kerültek átadásra, az érintett köztisztviselő áthelyezésével egyidejűleg.

A társulás közös megegyezéssel történő megszüntetésére vonatkozó megállapodás az előterjesztéshez csatolásra került.

Tisztelettel kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat:

__/2013. (.....) sz. határozat:

1./ Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Építésügyi Társulást közös megegyezéssel 2013. szeptember 30. napjával megszünteti.

2./ Felhatalmazza a polgármestert a „Társulás közös megegyezéssel való megszüntetése" megállapodás aláírására.

Határidő: 2013. szeptember 30.
Felelős: polgármester

Karácsond, 2013. szeptember 24.

Tisztelettel:

Karácsond Községi Önkormányzat 1.

Földi Csaba
polgármester

Ikt. szám:

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS MEGSZÜNTETÉSE KÖZÖS MEGEGYEZÉSSEL

amely létrejött egyrészről **Halmajugra Község Önkormányzata** (székhelye: 3273 Halmajugra, Kossuth u. 163.), képviseli: Somodi Tiborné polgármester,

másrészről **Ludas Község Önkormányzata** (székhelye: 3274 Ludas, Fő tér 1.), képviseli: Somlai György polgármester

másrészről **Karácsond Községi Önkormányzat** (székhelye: 3281 Karácsond, Szent István út 42.), képviseli: Földi Csaba polgármester

/továbbiakban: felek/ között az alábbiak szerint:

1. Alulírott felek nyilatkoznak, hogy a közöttük 1997. szeptember 25. napján kelt, az elsőfokú építésügyi hatósági eljárások döntésre való szakmai előkészítése és végrehajtására létrehozott Építésügyi Társulás társulási megállapodását 2013. szeptember 30. nappal közös megegyezéssel megszüntetik.

2. A felek kijelentik továbbá, hogy a megállapodás megszűnésének időpontjában egymással szemben tartozásuk nem áll fenn.

3. A társulásnak olyan vagyona nem volt, amelyet a megállapodás megszűnésével rendezni kellene.

4. Jelen megállapodás 2013. szeptember 30. lép hatályba, elfogadásához valamennyi társult önkormányzat képviselőtestületének minősített többséggel meghozott határozata szükséges.

5. Záradék:

A Megállapodást **Halmajugra Községi Önkormányzat** képviselőtestülete a .../**2013. (....)** számú határozatával,

Ludas Községi Önkormányzat képviselőtestülete a .../**2013. (...)** számú határozatával,

Karácsond Községi Önkormányzat képviselőtestülete a .../**2013. (....)** számú határozatával jóváhagyta.

Jelen nyilatkozatot a felek alulírott napon, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Halmajugra, 2013. .....

.....	.....	.....
Somodi Tiborné	Somlai György	Földi Csaba
polgármester	polgármester	polgármester
Halmajugra	Ludas Községi	Karácsond
Községi Önkormányzat	Önkormányzat	Községi Önkormányzat

Karácsond Községi Önkormányzat Polgármesterétől
✉ 3281 Karácsond, Szent István út 42. Tel.: 37/322-001
e-mail: polgarmester@karacsond.hu Fax: 37/522-002

Tisztelt Képviselő-testület!

A magyarországi hivatalos földrajzi nevek megállapításáról és nyilvántartásáról 303/2007. (XI. 14.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdés rendelkezése szerint:
„Amennyiben törvény vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik, a hivatalos földrajzi nevek megváltoztatására akkor kerülhet sor, ha az azonos hangzású hivatalos földrajzi nevek zavart keltőek és a névazonosság másként nem kezelhető, ha a névhasználatban kimutatható változás következett be, ha a névvel jelölt mesterséges létesítményt megváltoztatták vagy átalakították, vagy **ha a névhasználat a közérdek szempontjából nem megfelelő.** A történelmi hagyományokat őrző nevek nem változtathatóak meg."

A Szent István útról a Csiszár tanya irányába nyíló utcaszakasz a Jókai nevet viseli annak ellenére, hogy sem fizikailag nem, sem területileg nem kapcsolódik a Jókai úthoz.

Ezen névhasználat a községünkbe más településről érkező állampolgárok tájékozódása szempontjából zavart keltő, ezért – fenti jogszabályi rendelkezés alapján – a közérdek szempontjából nem megfelelő.
Az ingatlanok házszámozása is pontatlan, ami az érintettek számára számos kellemetlenséget okozott.
A kialakult helyzetet utcanév módosítással lehet megoldani, amellyel egyidejűleg a lakóházak átszámozása is megtörténne.

Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény IX. mellékletének II. 5. pontja a következőt tartalmazza: "Illetékmentes a személyi azonosítót és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány kiadása, ha arra a személyazonosító igazolvány kiadása, lakcímváltozás, illetve - 14. életévét be nem töltött kiskorú esetén - a kérelemre feltüntethető adatok változása miatt kerül sor." A rendelkezés szerint az új lakcímkártya kiadása illetékmentesen történik a lakcímváltozással érintett lakosok részére.

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról 1992. évi LXVI. törvény 13/A. §-ban meghatározott szabály szerint: „A helységnév, postai irányítószám, közterület elnevezés, közterület jelleg változása vagy területszervezési eljárásban hozott döntés miatt költözéssel nem járó lakcímváltozás esetén a címváltozásnak megfelelő személyi azonosítóról és lakcímről szóló hatósági igazolványt a címváltozás szerinti lakó vagy tartózkodási hely szerint illetékes járási hivatal hivatalból állítja ki és kézbesíti a polgár részére."

A képviselő-testületi döntést megelőzően kikértük az érintett lakosok véleményét, az alábbiak közül melyik utcanevet fogadnák el szívesen:

Orgona, Levendula, Liliom, Rozmaring, Nefelejcs, Tulipán, Hóvirág út

A visszaérkezett javaslatok alapján a többség nem a javasolt utcanevek közül választott, hanem a Csiszár nevet támogatja, mivel a tanya is a Csiszár nevet viseli.

Az önkormányzat hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján az utcanév módosítást véleményeznie kell a Településfejlesztési Bizottságnak. A bizottság álláspontja a képviselő-testületi ülésen ismertetésre kerül.

Karácsond, 2013. szeptember 25.

Karácsond Községi Önkormányzat 1.

Földi Csaba
polgármester

Határozati javaslat

Karácsond Községi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a 1697/11 hrsz-ú „belterületi út" rendeltetésű ingatlan átnevezésével kapcsolatos előterjesztést és figyelemmel a magyarországi hivatalos földrajzi nevek megállapításáról és nyilvántartásáról 303/2007. (XI. 14.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdésére az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonában lévő

- 1697/11 hrsz-ú, „belterületi út" rendeltetésű ingatlan nevét „Jókai" útról „Csiszár"útra

változtatja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az utcanevek megváltoztatásával kapcsolatos szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester, jegyző
Határidő: azonnal

1923-ban Csiszár Dezsőt Vitézi rangra terjesztették fel a kormányzó elé, aki ezt elfogadja.
1917-1924. között több fontos megbízást kapott, és teljesített a méneskar szolgálatában.
Csiszár Dezső, 1929-ben Magyarországon tett a lótenyésztési munkája, és érdemei elismerése mellett a Jászberényi méntelep parancsnoki beosztással bízták meg. Itt működött a Magyar Királyi Állami Méntelep. A Jászberényi méntelep ország hírű volt, Debrecennel együtt.
Munkáját 1929. október elején kezdte meg. Felettese volt a személyi állománynak, hozzá tartozott: parancsnokság – csődörösök - kisegítők. Parancsnoki beosztásban tizenöt évig irányított. Nevéhez fűződik az országos kiállításokon elért figyelemre méltó sikerek, eredmények
Mint parancsnok továbbra is megtartotta az ünnepi hagyományokat. A november 3-i Hubertus napon tereplovaglást, vadászlovaglást, és tovább fejlesztve ezek mellé, a távlovaglást is versenyszámként mutatták be és értékelték. Jászberény környékére jártak a felkészüléseken lovagolnia. Az ezredes mindig elől, lovagolt, és őt követték a részt vevők, a hosszú távon után pihenőhely legtöbbször Kerekudvar volt, majd vissza Jászberény.
1938. után, Horthy Miklós Kormányzó ezredesé léptette elő. Megkapta a I. B osztályú Tiszti Szolgálati Jelet 1940. augusztus 18-án, mint méneskari ezredes. Közli a Honvédségi Közlöny.
1941. novemberl nyugállományba helyezték, Ő tovább maradt az állománynál és végezte a rábízott munkát.
1943-tól az újjászervezett Országos Lótenyésztés, Észak Magyarország Kerületi Parancsnokság parancsnoka lett. A megbízását elfogadta és felügyelete alá tartozott, Gyöngyös – Jászberény –Komárom – Perbenyik méntelepek.
1944-ben Csiszár Dezső fiát, Istvánt, huszár hadnagynak avatták fel. 1956 után külföldre távozott. Valószínű, hogy Ausztráliában telepedett le.
1944-ben Csiszár Dezső a háború elől a ménesek nyugatra való menekítésében nagy szerepet vállalt, azért hogy sértetlenül, és hiánytalanul érjenek ki Németországba, majd vissza, Magyarországra. Az ezredesnek a családja is követte hintón a nyugatra menekített ménes útját.
Csiszár Dezső ezredes, beosztottjai, és a vele lévő személyzete sikeresen hozott haza több száz lovat.
II. világháború után gazdálkodott a felsége birtokán. 1945-ben a belső kastélyát, és a körülötte lévő földet erőszakkal elveszik a családtól, amit később házhelyeknek osztanak ki. Felkérésre Csiszár Dezső, a sérelmek ellenére visszatért dolgozni a háború előtti beosztásába.
1948-tól ismét állás ajánlatott kapott Földművelési Minisztériumtól. A lótenyésztési Főosztály felügyelőjének nevezték ki. Ugyan csak észak Magyarországon dolgozhatott tovább.
1952-54. között megbízást, és uj beosztást kap, a gyöngyösi méntelep körzetében, mint törzskönyvezési előadó.
1954-től, a sok megszerzett tudás és tapasztalat ellenére a Rákosi rendszer „urai„ szolgálatát felmondják, vagyis nyugdíjazzák.
Államosítják a megmaradt vagyonát. A faluszélen lévő házát el kell hagynia és a körülötte lévő gyümölcsöst is elveszik tőle.
Házában több idegen családot lakóként költöztetnek be, akik a Gyöngyös Domoszlói Állami Gazdaság területén dolgoznak. Újszerelőműhelyt, és gazdasági épületeket építenek. A lebontott cselédházak helyett öt új házat építenek a Gazdaság szélén.
Csiszár Dezső és felesége beköltözött egy nagyon öreg romos kastély épületbe, ahol haláláig élt.
Klára leánya, ugyancsak külföldre menekült és Svédországban telepedett le. Édesapja halála után megkérte édesanyát, hogy költözzön ki hozzá Svédországba. Ö a kérést elfogadta és a leányához költözött, és ott is halt meg. A hamvai a karácsondi temetőben van eltemetve.

Csiszár Dezső rövid életrajza
(Juhász István által összeállított anyag)

Nevének a teljes változata: Csiszár Dezső Győző, Vitéz nemes Csiszár Dezső.
1887. augusztus 18-án született, Tornán. Csiszár István és Ardennyi Róza gyermeke.
Iskoláit helyben végezte, majd tisztképző iskolában tanult tovább. Katonai pályára vitte az életútja. A katonai iskola elvégzése után avatták zászlóssá 1905. augusztus 20-án. A katonai pályát tartotta hívatásának, és életének nagy részét áldozta fel hűségesen érte.
1908-ban feladatként kapta a Magyar Méneskartól, a rang és beosztás alapján, a méneskari szolgálatot, amit el is fogadott. Ezt követően az állami lótenyésztéshez került. Haza érdeke is az volt, hogy harcra fogható méneseket neveljenek ki a hadsereg részére.
Az ember számara a ló ősidőtől kezdve igen fontos szerepet töltött be. A katonaság nagy részét az I vh. előtt és után is a lovas huszárok tették ki, fontos volt a hűséges társ a képzett ló. Csiszár Dezső, ezt az egész életében a legfontosabbnak tartotta és másoknak is tanította.
A lótenyésztés fejlesztéséhez, állami méntelepeket hoztak létre, főfeladatuk, hogy egészséges lóállományt neveljenek ki a katonaság részére. A szakmai irányítását a Földművelésügyi Miniszter látta el, de mivel katonai szervezet volt így a Honvédelmi Miniszter a felügyeletet gyakorolta: a lótenyésztés, és a katonai kiképzés felett.
Mezőhegyesen Csiszár Dezső már, hadnagyi besorolással kezd dolgozni. Nagylendülettel fog a feladatok megoldásához, és annak az elvégzéséhez.
1910-13. között Mezőhegyesen a gyakorlati képzés mellett, az újoncoknak távlovaglásokat rendezett. Fontosnak tartotta a lovas, és a ló hosszú távú együtt létet, ezért Mezőhegyestől egészen Aradig lovagoltatta a katonákat. Gyakorlatként napi 50-60 kilométert megtételével bizonyították rátermettségüket. Ezt" Parancsőrtiszti" vágtának nevezték el, és versenyszerűen végezték a feladatot, parancsnok irányítása mellett
1913-tól mezőhegyesről áthelyezik Csiszár Dezsőt Nyitrára az állami ménes telepre, ahol már századosi rangban szolgált tovább. Itt ismerte meg Pettkó Szandtner Tibort főhadnagyot.
Az I. világháború kitörésekor már a nevét a tudása, és kitartó szorgalma tette nevezetesé. A háború esztendeiben, orosz fronton harcolt, számos frontszolgálatot teljesített kiválóan. Bátorsággal, megalkuvást nem ismerő akarattal és lelkiismeretesen végezte a rábízott feladatot, szolgálata elismeréseként őrnagyi rangot kapott.
Az első világháborúban az északi harctéren harcolt az ellenség ellen. Bátor katonákra volt szükség, hogy tárgyaljon az ellenség parancsnokaival. Csiszár Dezső önként jelentkezett hadi követnek.
A két szemben álló katonai egység az egyesség ellenére sem szüntette be az egymásra lövéseket
A fegyverek állandóan tüzeltek, amelyek visszatartották az átjutást, ami már háromszor sikertelen volt. Ilyen állapotok mellett kellett eljutni az ellenséghez Csiszár Dezsőnek és a társainak. A kudarcok ellenére a felkészült harcászati képessége, és személyes bátorsága sikerre vitte a megegyezést. A tárgyalás sikeresnek bizonyult, egyesség jött létre. Az üzenet átadása után az orosz parancsnok lelövéssel fenyegette meg, ha a katonái között zendülést okoz.
Az egységének fontos harcászati híreket hozott, amivel segítette a harcok további kimenetelét. Ezen kívül számos frontszolgálatot teljesített kiválóan. Csiszár Dezső, ez a rendkívüli képességű tiszt, a harctéri szolgálatáért jutalmul többszöri dicséretben részesült, és kitüntetéseket érdemelt ki feletteseitől.

1921-ben az életében nagy fordulat állt be, ugyan is házasságot kötött Karácsondon élő Mattasovszky Klára kisasszonnyal Budapesten, így most már a Mattyasovszky család után karácsondi birtokos és lakos is lett. Nászajándékba kaptak egy úrilakot a község szélén és egy kastélyt a falu közepén. Mai napig is meg van, benne könyvtár és színházterem van berendezve.

Karácsond Községi Önkormányzat Polgármesterétől
✉ 3281 Karácsond, Szent István út 42. Tel.: 37/322-001
e-mail: polgarmester@karacsond.hu Fax: 37/522-002

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Heves Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztálya törvényességi felhívást intézett a képviselő-testülethez, a 2013. június 18-i ülésen, dr. Rózsa Zoltán (2100 Gödöllő, Simon Nagy I. út 8.) ügyében hozott 66/2013. (VI. 18.) határozat miatt.

A törvényességi felhívás szerint:

„A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény rendelkezései alapján az önkormányzat képviselő-testületének kizárólag szabályozási kompetenciája van. Kérelem elbírálása körében adóigazgatási ügyben az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (továbbiakban: Art.) 10. § (1) bekezdés c) pontja alapján adóhatóságként az önkormányzat jegyzője jár el, mint önkormányzati adóhatóság.

A határozatnak a „dr. Rózsa Zoltán 2100 Gödöllő, Simon Nagy I. út 8. szám alatti lakosnak a háziorvosok tevékenységük miatti iparűzési adó alóli mentesülése iránti kérelmét elutasítja" szövegrészből azt tűnik ki, hogy a képviselő-testület olyan ügyben járt el és hozott döntést, amely az Art. szerint a települési önkormányzat jegyzőjének hatáskörébe tartozik; azaz a képviselő-testület a jegyzői hatáskört elvonva hozott döntést.

A határozat fellebbezésre, bírósági felülvizsgálatra vonatkozó rendelkezéseket is tartalmaz. A közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban: Ket.) 100. § (1) bekezdés f) pontjában foglaltak szerint nincs helye fellebbezésnek a képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen.

Mindezek alapján, valamint a határozat alakszerűségét is figyelembe véve a képviselő-testület az ügyet önkormányzati hatósági ügyként kezelte, Dr. Rózsa Zoltán kérelmében foglaltak viszont nem önkormányzati hatósági ügy tárgyát képezik."

A Heves Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztálya felhívása alapján javaslom a 66/2013. (VI. 18.) határozat visszavonását és a mellékelt határozati javaslat elfogadását.

Karácsond, 2013. szeptember 25.

Karácsond Községi Önkormányzat 1.

Földi Csaba
polgármester

Határozati javaslat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 66/2013. (VI. 18.) határozatát visszavonja.

Egyidejűleg a képviselő-testület megállapítja, hogy nem áll módjában az adóalanyokat tevékenységük alapján mentesíteni az iparűzési adó fizetési kötelezettség alól.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

Karácsond Községi Önkormányzat Polgármesterétől
✉ 3281 Karácsond, Szent István út 42. Tel.: 37/322-001
e-mail: polgarmester@karacsond.hu Fax: 37/522-002

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. melléklete a Karácsondi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát tartalmazza. A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának aktualizálása válik szükségessé, melyet az önkormányzat alszámláinak bővülése, valamint a hivatal köztisztviselői személyében történt változás indokol.
A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának tervezete a polgármesteri hivatalban elolvasható.

Kérem az alábbi rendelettervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Karácsond, 2013. szeptember 25.

Karácsond Községi Önkormányzat 3.

Földi Csaba
polgármester

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
16/2013. (IX. 30.) önkormányzati rendelete
az ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL
szóló 9/2013. (V. 22.) önkormányzati rendelet módosításáról

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 53. § (1) bekezdésében és a 143. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

(1) Karácsond Községi Önkormányzat a rendelet 4. mellékletét hatályon kívül helyezi, helyébe ezen rendelet melléklete lép.
(2) A rendelet 2013. október 2-án lép hatályba.

Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. Kihirdetése a Karácsondi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

Karácsond, 2013. szeptember 30.

Földi Csaba
Polgármester

Forgó Istvánné
Jegyző

A rendelet kihirdetve:
Karácsond, 2013. október 1.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
16/2013. (IX. 30.) önkormányzati rendelete
az ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL
szóló 9/2013. (V. 22.) önkormányzati rendelet módosításáról

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 53. § (1) bekezdésében és a 143. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

(1) Karácsond Községi Önkormányzat a rendelet 4. mellékletét hatályon kívül helyezi, helyébe ezen rendelet melléklete lép.

(2) A rendelet 2013. október 2-án lép hatályba.

Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. Kihirdetése a Karácsondi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

Karácsond, 2013. szeptember 30.

Földi Csaba
Polgármester

Forgó Istvánné
Jegyző

A rendelet kihirdetve:
Karácsond, 2013. október 1.

Forgó Istvánné
jegyző

4. melléklet
Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2013. (V. 22.) rendelethez

KARÁCSONDI POLGÁRMESTERI HIVATAL

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2013.

KARÁCSONDI
POLGÁRMESTERI HIVATAL

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATA

1./ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése szerint: „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában."

2./ Karácsond Község Önkormányzata többször módosított 17/2010.(XII.14.) rendeletével elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata alapján az önkormányzat működésében, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésében és végrehajtásában kapcsolatos feladatok ellátásra polgármesteri hivatal működik. A Polgármesteri Hivatal az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, ellátja az önállóan működő költségvetési szervek pénzügyi, gazdasági feladatait, biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére a testületi működés feltételeit, valamint gazdálkodását.

3./ A Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Alapító és irányító szerve: Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete.

I. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL ALAPÍTÓ OKIRATÁNAK AZONOSÍTÓJA, ALAPÍTÁS IDŐPONTJA, SZÁMA, KELTE

A Polgármesteri Hivatal létrehozásáról az önkormányzat 1991. március 22-én az 1991. évi III. rendeletével elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezett.
Alapító okiratának száma, kelte: 3/2013. (I.29.) Önkormányzati határozat
Az alapító okirat azonosítója: 10/378824/8/2009.

II. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL ALAPTEVÉKENYSÉGE TÖRZSSZÁMA, SZAKÁGAZATI BESOROLÁSA

Karácsondi Polgármesteri Hivatal

- Székhelye: Karácsond, Szent István út 42.	
- Irányító száma:	3281
- Postafiók száma:	9
- Telefonszáma:	37/322-001; 37/322-019; 37/522-000
- Telefax száma:	37/522-002

A Polgármesteri Hivatal számlavezető pénzintézete az OTP Bank Nyrt.

Az önkormányzat számlái:

Karácsond Községi Önkormányzat elszámolási számla:
11739030-15378826
Karácsond Cigány Nemzetiségi Önkormányzat számlaszáma:
11739030-15779777
Polgármesteri Hivatal számlaszáma:
11739030-15729064
Általános Művelődési Központ Karácsond számlaszáma:
11739030-16747960

Elszámolási számla alszámlái:

11739030-15378826-00930000 Társulás összes megvalósuló közműfejlesztés számla
11739030-15378826-02130000 Karácsond TÁMOP 3.2.4-09. számla
11739030-15378826-02200000 Karácsond Széchenyi Terv számla
11739030-15378826-02820000 Magánszemélyek kommunális adója számla
11739030-15378826-03470000 Karácsond község eljárási illeték számla
11739030-15378826-03540000 Karácsond iparűzési adó számla
11739030-15378826-03610000 Bírság számla
11739030-15378826-03780000 Késedelmi pótlék számla
11739030-15378826-04400000 Karácsond község idegen bevételek számla
11739030-15378826-05120000 Állami hozzájárulások számla
11739030-15378826-06530000 Letéti számla
11739030-15378826-08660000 Termőföld bérbeadási számla
11739030-15378826-08800000 Egyéb bevételek beszedési számla
11739030-15378826-08970000 Gépjárműadó beszedési számla
11739030-15378826-09520000 Karácsond községi útberuházás számla
11739030-15378826-10020009 Karácsond önkormányzat óvoda fejlesztés számla
11739030-15378826-10030008 Karácsond Önkormányzat adományszámla
11739030-23915194 Karácsond Polgármesteri Hivatal lakásépítési számla
11769006-00186108 Karácsond önkormányzat saját munkabér
11769006-00186115 Karácsond önkormányzat külső munkabér
11739030-15378826-10040007 Karácsond Önk. Közfoglalk.
11739030-16746976 Karácsond Önk Település gazd.
Pótolni a pályázatos alszámlákkal

Szakágazati besorolás:
84.11 Általános közigazgatás
69.20 Könyvviteli szolgáltatás
Törzskönyvi nyilvántartási száma: 378824

Alaptevékenysége:
841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841112 Önkormányzati jogalkotás
841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, ellenőrzése

III. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATAI

1./ Az önkormányzat működésével kapcsolatos tevékenysége során a Polgármesteri Hivatal az önkormányzat Mötv-ben előírt alábbi feladatok előkészítésében és végrehajtásában működik közre:

1. településfejlesztés, településrendezés;

2. településüzemeltetés . a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;

4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;

5.környezet-egészségügy

6. óvodai ellátás;

7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása

8. szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;

9. lakás- és helyiséggazdálkodás;

10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;

11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;

12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;

13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;

14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;

15. sport, ifjúsági ügyek;

16. nemzetiségi ügyek;

17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;

19. hulladékgazdálkodás;

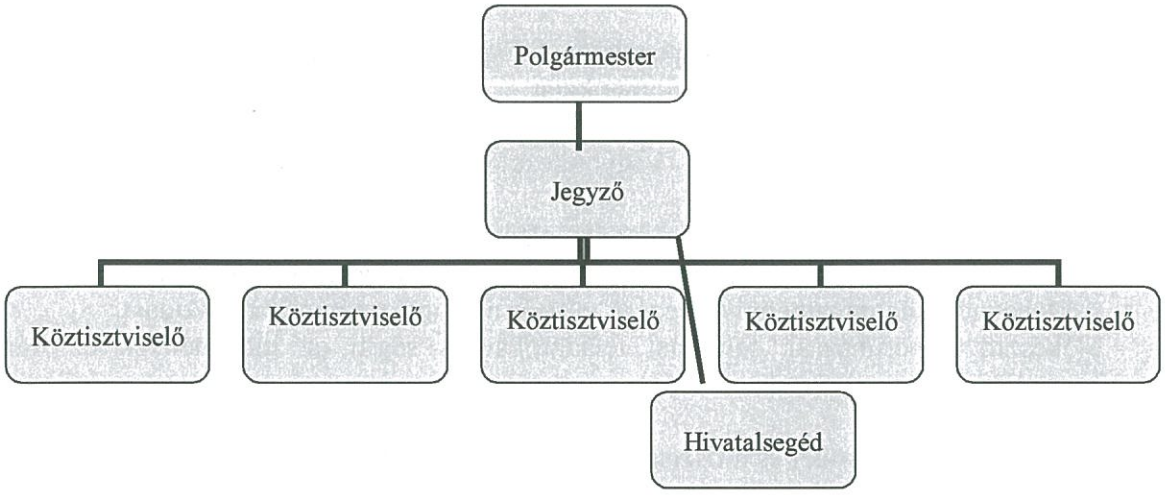
2./ A Polgármesteri Hivatal az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített önként vállalt, következő feladatok végrehajtásában működik közre:

- Abasári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Integrált Szociális Intézmény Időskorúak Szociális Otthona
- Községben működő egyesületek, civil szervezetek támogatása, együttműködés

IV. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSI RENDSZERE ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMA, FELADATAI

A polgármesteri hivatal felépítését, engedélyezett létszámát a fenti ábra mutatja.



1.

A polgármesteri hivatal segíti a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester, az alpolgármester, és a képviselők munkáját. E körben általános feladata a döntések szakmai előkészítése, valamint a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése. Ellátja a polgármester és a jegyző hatáskörébe utalt és egyes szakmai területeken ügyintézői feladatkörébe utalt államigazgatási feladatokat, illetve közreműködik azok ellátásában.

A polgármesteri hivatal

a./ a képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban:
- szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, határozat-tervezeteket és önkormányzati rendelet-tervezeteket, vizsgálja azok törvényességét, és pénzügyi megalapozottságát,
- nyilvántartja a képviselő-testület határozatait, rendeleteit,
- gondoskodik a képviselő-testület által hozott rendeletek és határozatok végrehajtásáról,
- ellátja a képviselő-testület munkájával kapcsolatos egyéb ügyviteli és adminisztrációs teendőket.

b./ a képviselő-testület bizottságai működésével kapcsolatos feladatok keretében:
- biztosítja az ügyviteli teendők ellátását,
- szakmailag előkészíti a bizottságok elé kerülő anyagokat (előterjesztés, javaslat, jelentés, beszámoló, kérelmek),
- szervezi a bizottsági döntések végrehajtását,

c./ a helyi képviselők munkájának támogatása során:
- elősegíti a képviselők jogainak, kötelezettségeinek teljesítését, gyakorlását,
- közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében,

- köteles a képviselőt hivatali munkaidőben soron kívül fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni, iratbetekintést biztosítani

d./ a polgármester, az alpolgármester és a jegyző munkájával kapcsolatban:
- segíti a képviselő-testületi munkával összefüggő tisztségviselői tevékenységet, a feladatok ellátását,
- az önkormányzati és államigazgatási döntéseket előkészíti és végrehajtja.

e./ részt vesz az intézményekkel kapcsolatos felügyeleti, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában, szakmailag segítve azok munkáját.

f./ a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézménygazdálkodás-ellenőrzési tevékenységi körben:
- elvégzi a költségvetés és a zárszámadás elkészítésével, gazdálkodás könyvelésével, a bérgazdálkodással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat és jelentéseket
- összehangolja az intézményi tervezést, ellenőrzi az intézményi gazdálkodást,
- előkészíti a beruházási, felújítási feladatokat és segíti az intézmények ez irányú munkáját.

g./ ellátja a képviselő-testület és a tisztségviselők kapcsolatrendszerének működését elősegítő feladatokat (sajtó, társadalmi kapcsolatok stb.).

h./ segíti a képviselő-testület által különböző szervekbe, szervezetekbe (alapítványokba, gazdasági társaságokba, önkormányzati szövetségekbe, stb.) delegáltak munkáját, megszervezi igény szerint tájékoztatásukat, s végzi a technikai adminisztrációs feladatokat.

i./ kapcsolatot tart más államigazgatási és önkormányzati hivatali szervekkel.

j./ közreműködik az igazgatási szolgáltatási tevékenység ellátásának korszerűsítésében.

k./ biztosítja a működés technikai feltételeit, s ellátja az ügyiratkezelési tevékenységet.

l./ közreműködik a választások és a helyi népszavazások lebonyolításában.

m./ közreműködik
- az óvodai nevelés, az általános iskolai oktatás és nevelés, az egészségügyi és a szociális alapellátás intézményi feladatainak ellátásában,
- a település múltjának és hagyományainak feltárására irányuló társadalmi tevékenység támogatásában,
- a könyvtári és a közművelődési feladatok intézményi és községi szintű ellátásában,
- a helyi sporttevékenység támogatásában.

n./ végrehajtja a rá vonatkozó képviselő-testületi határozatokat és helyi önkormányzati rendeleteket.

2.

A polgármesteri hivatal tevékenységi körébe tartozik a hatályos jogszabályok által megállapított államigazgatási és hatósági feladatok és hatáskörök ellátása.

V. Fejezet

FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK, A HATÁSKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA, FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

A JEGYZŐ ÁLTALÁNOS FELADATAI ÉS HATÁSKÖRE

A jegyzőt a polgármester nevezi ki a jogszabályban meghatározott feltételek és eljárási rend mellett.

1./ A jegyző

a./ az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok során:
- biztosítja a képviselő-testület, a bizottságok működésének feltételeit,
- gondoskodik a képviselő-testület, a bizottságok üléseinek előkészítéséről, a jegyzőkönyv elkészítéséről, a határozatok és rendeletek érintettek részére történő eljuttatásáról, a hozott határozatok végrehajtásáról,
- előkészíti a képviselő-testület elé kerülő rendelet-tervezeteket,
- szakmailag és jogilag kontrollálja a testület elé kerülő határozati javaslatokat,
- segítséget nyújt a polgármesternek és az alpolgármesternek munkájának végzéséhez,
- megszervezi az országos és helyi választások, népszavazások, a lakossági fórumok, illetve a közmeghallgatás lebonyolítását;

b./ a polgármesteri hivatal vezetője, aki
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében, meghatározza a dolgozók feladatát és a jogszabályban meghatározott gyakorisággal értékeli a teljesítményt,
- koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkákat,
- irányítja a hivatal dolgozóinak szakmai továbbképzését,
- irányítja a hivatal operatív gazdálkodási tevékenységét,
- ellenjegyzi a kötelezettségvállalásokat, utalványozásokat, erre más dolgozót is felhatalmazhat.

c./ döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,

d./ átruházott jogkörben dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester átadott,

e./ tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, a bizottságok ülésein,

f./ dönt a jogszabályok által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,

A HIVATAL ÁLTAL ELLÁTOTT FELADATOK

1.

Forgó Istvánné jegyző

1./ A képviselő-testület működésével és a polgármesteri hivatal vezetésével kapcsolatos jegyzői feladatokat a V. fejezet 1./ pontja tartalmazza.

2./ A jegyző igazgatási feladatai:
- birtokvédelmi ügyek
- anyakönyvi igazgatás
- anyakönyvvezetői teendők ellátása
- állampolgársági ügyek intézése

Felelősségi kör: Vezeti a Polgármesteri Hivatalt, gyakorolja a köztisztviselők felett a munkáltatói jogkört, dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, államigazgatási hatósági ügyekben önálló kiadmányozási joggal rendelkezik. Megszervezi az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyek döntésre előkészítésének és a döntések végrehajtásának feladatait, részt vesz a képviselő-testület ülésén, biztosítja a testület szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat, törvényességi szempontból megvizsgálja a testület elé kerülő előterjesztéseket, jelzi, ha a testületi döntés során jogszabálysértést észlel.

2.

Dobos Zoltánné igazgatási előadó

- ügyiratkezelés (iktatás, irattározás), hatósági statisztikai jelentés elkészítése, Iratkezelési Szabályzat karbantartása
- anyakönyvi igazgatás
- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat
- állampolgársági eskütétellel kapcsolatos ügyintézés
- népességnyilvántartási feladatok ellátása
- közgyógyellátásra jogosító igazolványokkal kapcsolatos igazgatási feladatok
- köztemetés, temetési segélyek
- aktívkorúak ellátása
    - rendszeres szociális segély
- Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat döntés előkészítő, végrehajtó, felülvizsgáló feladatai ellátása
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos ügyek
- kiegészítő gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos ügyek
- karitatív szervezetek által nyújtott adományosztásban való közreműködés
- környezettanulmányok elkészítése
- kereskedelmi üzletek, szálláshelyek, vendéglátó egységek működésével kapcsolatos hatósági ügyek
- telepengedélyezési eljárások
- munkakörével kapcsolatos hatósági bizonyítványok, igazolások kiadása

- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítése
- polgármester és a jegyző részére adminisztrációs feladatok ellátása
- közszolgálati egyéni teljesítményértékelései rendszer szervezeti támogatói feladatok ellátása
- munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- nyomtatványok, folyóiratok, szakkönyvek, irodatechnikai eszközök, írószerek megrendelése, beszerzése
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat elvégzése, mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester vagy jegyző megbízza.

Felelősségi kör: Szakmai feladatai során döntésre előkészíti a munkakörébe tartozó ügyeket, az előkészítés során konzultál a jegyzővel, mely alapján kidolgozza a kiadmány tervezetet, a kiadmányozás után elvégzi a nyilvántartásba vételi feladatokat, adatszolgáltatásokat. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

3.

Bán Marianna adóügyi előadó

- az önkormányzat által megállapított helyi adók kivetése, beszedése, behajtása, mentesség megállapítása
- gépjárműadó nyilvántartása, beszedése, behajtása, az értékesítések és bevallások alapján történő feldolgozása, törvény által előírt mentesség megállapítása
- lakossági adótartozás számítógépes feldolgozása
- nyitási adatok átvétele, zárási munkálatok elkészítése, továbbítása, mérlegjelentés készítése a költségvetés felé
- törzsadatok felvitele karbantartása, kivetések könyvelése, karbantartása
- információs listák készítése
- mezőőri járulék kivetése, beszedése, behajtása
- idegen helyről kimutatott tartozások, szabálysértési pénzbírságok beszedése, behajtása, nyilvántartása, utalása
- adózással kapcsolatos bizonyítványok és igazolások (adó- és értékbizonyítvány, vagyoni igazolás, adóigazolás) költségmentességi hatósági bizonyítvány kiadása
- átutalások teljesítése
- mezőgazdasági-, földügyek intézése
- önkormányzat tulajdonában lévő mezőgazdasági ingatlanok bérbeadása
- méhészettel, növényvédelemmel kapcsolatos ügyek
- ebek oltásával, chippel történő ellátásával, kóbor ebekkel kapcsolatos ügyek
- a földhivatali ingatlan nyilvántartáson alapuló adatszolgáltatás teljesítése, a Takarnet program működtetése

- hagyatéki eljárással kapcsolatos ügyek
- közreműködés a leltározással kapcsolatos feladatok ellátásában
- közreműködés selejtezési eljárás lefolytatásában
- munkakörével kapcsolatos hatósági bizonyítványok, igazolások kiadása
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás
- közreműködés a munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában
- minden egyéb feladat elvégzése, mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester, jegyző megbízza.

Felelősségi kör: Szakmai feladatai során döntésre előkészíti a munkakörébe tartozó ügyeket, az előkészítés során konzultál a jegyzővel, mely alapján kidolgozza a kiadmány tervezetet, a kiadmányozás után elvégzi a nyilvántartásba vételi feladatokat, adatszolgáltatásokat. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

4.

Farkas Judit gazdálkodási előadó

- a könyvelés rendjének kialakításában és karbantartásában való közreműködés
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint az önállóan működő költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak könyvelése
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint az önállóan működő költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló első negyedévi, féléves, háromnegyed éves és éves beszámolójának elkészítése
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepciójának elkészítése, az önállóan működő költségvetési szerv által elkészített koncepció átvétele, ellenőrzése
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítése, az önállóan működő költségvetési szerv által elkészített költségvetés átvétele, ellenőrzése
- az előirányzatok analitikus nyilvántartásának, függő, átfutó kiadások nyilvántartásának, kötelezettségvállalások nyilvántartásának, szerződések nyilvántartásának vezetése
- havi, féléves, háromnegyed éves, éves adatszolgáltatás teljesítése a Magyar Államkincstár felé
- a polgármesteri hivatal – mint költségvetési szerv – gazdálkodási feladatai ellátása
- a költségvetési előirányzatok változásának figyelemmel kísérése, az előirányzatok módosítására irányuló rendelettervezet elkészítése, előirányzat módosítás
- a gazdálkodással, és a bizonylati renddel kapcsolatos feladatok ellátása, együttműködés az intézményekkel
- OEP finanszírozással kapcsolatos feladatok elvégzése
- a kötelezettségvállalások és utalványozások ellenjegyzése

- hitelfelvétellel, banki szolgáltatások igénybevételével összefüggő feladatok ellátása
- a bankszámlán ideiglenesen szabaddá váló pénzeszközök lekötéséről történő gondoskodás
- fizetőképesség megtartásáról való gondoskodás
- számlázás
- adatszolgáltatások, jelentések, igénylések teljesítése a Magyar Államkincstár felé
- Áfa-val kapcsolatos jelentések, igénylések
- beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése
- önkormányzati vagyonnyilvántartás és vagyonkataszter vezetése
- optimális vagyongazdálkodás biztosítása
- önkormányzati ingatlanok bérbeadásával kapcsolatos feladatok, kintlévőségek nyilvántartása és behajtása
- a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása az önkormányzat gazdálkodásáról
- pályázatok készítéséhez pénzügyi-gazdasági adatszolgáltatás
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- a munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- a pénzügyi szabályzatok naprakész karbantartása
- Művelődési Ház jegykészletének nyilvántartása, belépőjegyek kiadása
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester, jegyző megbízza.

Felelősségi kör: Könyvelés rendjének kialakítása és karbantartása. Az önkormányzat és intézményei költségvetésének, valamint zárszámadásának elkészítése. Pénzgazdálkodással kapcsolatos felelősség keretén belül az átutalások pontos teljesítése. Munkakörével kapcsolatos analitikák naprakész vezetése és a szabályzatok karbantartása. Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos adatszolgáltatások, jelentések, igénylések teljesítése.

5.

Lipuszné Fodor Márta pénzügyi előadó

- a polgármesteri hivatal és az általános művelődési központ , a nemzetiségi önkormányzat házipénztára kezelése, napi pénztárjelentés elkészítése
- ellátmányokkal kapcsolatos elszámolás
- munkaviszonnyal összefüggő személyi anyagok kezelése, karbantartása
- személyi adatváltozások átvezetése a személyi anyagban és továbbítása a számfejtő felé
- kinevezés, illetményváltozás, jubileumi jutalom, átsorolás, munkaviszony megszűnésének előkészítése, lebonyolítása az önkormányzat fenntartásában lévő valamennyi költségvetési szerv vonatkozásában
- bérszámfejtéssel, túlmunkával kapcsolatos elszámolások, jelentések készítése, bérprogram kezelése, személyzeti ügyek koordinálása az önkormányzat alkalmazásában álló valamennyi alkalmazott tekintetében

- megbízási szerződések készítése
- bérszámfejtéssel kapcsolatos adatok továbbítása a számfejtő felé
- közszolgálati alapnyilvántartás vezetése,
- cafetéria, illetményelőleg, tanulmányi hozzájárulás nyilvántartása
- nagy- és kis értékű tárgyi eszköz nyilvántartás
- leltározással kapcsolatos feladatok ellátása
- selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása
- a leltározási és selejtezési szabályzat naprakész karbantartása
- szociális bizottság működésével kapcsolatos adminisztrációs teendők
- aktívkorúak ellátása
    - foglalkoztatást helyettesítő támogatás
- lakásfenntartási támogatás
- segélyek kifizetésének előkészítése
- munkaügyi Központtal való kapcsolattartás és jelentések
- közhasznú munkavégzéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítése
- a munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat ellátása mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester, jegyző megbízza.

6.

Bakos Edina igazgatási előadó

- képviselő-testület és bizottságai adminisztrációs feladatainak ellátása (jegyzőkönyvek, meghívók, előterjesztések elkészítése, a jegyzőkönyvek bekötéséről való gondoskodás stb.)
- az önkormányzat rendeleteinek, határozatainak nyilvántartása
- a nemzetiségi önkormányzat testülete adminisztrációs feladatai ellátása
- polgármester és a jegyző részére adminisztrációs feladatok teljesítése
- helyszíni bejárások, átadások jegyzőkönyveinek készítése
- pályázatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása
- kommunikációs feladatok ellátása
- az önkormányzat honlapján való közzétételről való gondoskodás
- önkormányzati kiadványok szerkesztése, plakátok, szórólapok elkészítése
- lakossági fórumok szervezése
- kapcsolattartás a lakossággal, a községben működő civil- és egyéb szervezetekkel
- nemzetiségi referensi feladatok ellátása
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítése
- munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés.

- **Felelősségi kör:** Szakmai feladatai során döntésre előkészíti a munkakörébe tartozó ügyeket, az előkészítés során konzultál a jegyzővel, mely alapján kidolgozza a kiadmány tervezetet, a kiadmányozás után elvégzi a nyilvántartásba vételi feladatokat, adatszolgáltatásokat.
-

7.

Suri Árpádné hivatalsegéd

- hivatali helyiségek takarítása, tavaszi-őszi nagytakarítás
- napi postai küldemények szállítása
- kézbesítés ellátása
- polgármesteri hivatal udvarának, virágoskertjének, járdájának rendben tartása.

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi a Polgármesteri Hivatal munkaköri leírása, mely részletesen tartalmazza a dolgozók feladatköreit.

VI. Fejezet

A HIVATAL MUNKARENDJE, ÜGYFÉLFOGADÁS

1.

1./ A polgármesteri hivatal általános munkarendje osztatlan, heti 40 óra.

A munkaidő kezdete:		7.30 óra
A munkaidő befejezése:	hétfőtől szerdáig	16.00 óra
	csütörtökön	17.30 óra
	pénteken	12.00 óra

2./ A hivatal dolgozói a jegyző, illetve a belső szervezeti egység vezetőjének utasítására kötelesek a munkaidőn túl is ellátni a rájuk bízott feladatokat. A munkaidőn túli munkavégzésért ezzel azonos tartamú szabadidő jár, a törvényben meghatározott szabályok szerint. A túlmunka elrendelését, nyilvántartását, a túlmunkával töltött idő kiadását a jegyző külön utasításban szabályozza.

2.

1./ A polgármesteri hivatal ügyfélfogadása:

hétfő:	8.00 – 12.00
kedd:	8.00 – 12.00
csütörtök:	8.00 – 17.30
péntek:	8.00 – 10.00

2./ Munkaidőben, ügyfélfogadási időn kívül is intézhető ügyek:

- anyakönyvi ügyek,
- életveszélyt jelentő, különösen nagy vagyoni kárt okozó események bejelentése.

VII. Fejezet

A HIVATAL MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB FELADATOK

1.

1./ A polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző vonatkozásában.

2./ A polgármester egyetértése szükséges - az általa meghatározott körben - a polgármesteri hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.

2.

1./ A Polgármesteri Hivatal küldeményei átvételére a következő személyek jogosultak:

- Földi Csaba polgármester
- Forgó Istvánné jegyző
- Lipuszné Fodor Márta előadó
- Dobos Zoltánné előadó
- Suri Árpádné hivatalsegéd

2./ A Polgármesteri Hivatal küldeményei felbontására a következő személyek jogosultak:

- Földi Csaba polgármester
- Forgó Istvánné jegyző
- eseti jelleggel: a jegyző által megbízott előadó.

3./ A Polgármesteri Hivatal előadói által készített ügyiratok aláírására – hatáskör szerint – Földi Csaba polgármester és Forgó Istvánné jegyző jogosult.

Kivételt képeznek: adó- és értékbizonyítvány, hagyatéki leltár, környezettanulmány. Ezek aláírására az ügyiratot készítő előadó jogosult.

VIII. Fejezet

UTALVÁNYOZÁS, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

Az utalványozás, kötelezettségvállalás részletes szabályait a polgármesteri hivatal külön szabályzata tartalmazza.

IX. Fejezet

A BÉLYEGZŐHASZNÁLAT SZABÁLYAI

A polgármesteri hivatal a következő típusú és feliratú bélyegzőket használja:

1.) Fejlécbélyegző, melynek lenyomata a következő szöveget tartalmazza:
Karácsondi Polgármesteri Hivatal 3281 Karácsond, Szent Istvánút 42.

2.) Körbélyegzők, melynek lenyomata a következő szöveget és a Magyarország címerét tartalmazza:

Karácsond Községi Önkormányzat 1.
Karácsond Községi Önkormányzat 2.
Karácsond Községi Önkormányzat 3.
Karácsond Község Polgármestere
Karácsond Község Jegyzője
Karácsondi Polgármesteri Hivatal
Anyakönyvvezető Karácsond

Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal által használt bélyegzők elkészítését a jegyző engedélyezi. A bélyegzők lenyomatát a bélyegző nyilvántartás tartalmazza.

X. Fejezet

A Polgármesteri Hivatalhoz rendelt önállóan működő költségvetési szerv

Karácsond Általános Művelődési Központ
3281 Karácsond, Szent István út 38.

Az önállóan működő költségvetési szerv szakmai célú költségvetési kerettel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazgatási joggal és felelősséggel bír. Az alapfeladat ellátáshoz szükséges szervezeti egységgel rendelkezik, gazdasági szervezettel, gazdasági tevékenységre intézményen belül elkülönített szervezeti egységgel nem rendelkezik. A költségvetési szerv költségvetésével, beszámolójával, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása a polgármesteri hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és az önállóan működő költségvetési szerv között megállapodás alapján történik.

XI. Fejezet

A KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSÉVEL ÉS VÉGREHAJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK, FELTÉTELEK

1./ A költségvetési koncepció elkészítésével megbízott gazdálkodási előadó a koncepció összeállítása során a külön jogszabályban előírt határidő megtartása érdekében 10 nappal

korábban egyeztetést folytat az intézmény vezetőjével un. alkumechanizmusos tervezési módszerrel, melynek során a tapasztalati adatok szerint a feladatellátás várható és az önkormányzat korábbi állásfoglalása alapján finanszírozni kívánt szintre orientálnak, figyelembe véve az önkormányzat bevételi forrásait, megállapítják a keretszámokat.

2./ A koncepcióban jóváhagyott keretszámok illetve megfogalmazott szempontok szerint kerül sor a végleges intézményi költségvetési javaslatok egyeztetésére. Az egyeztetésről jegyzőkönyv készül.

3./ A költségvetés elfogadását követően a pénzügyi előadó és az intézményvezetők a külön jogszabályban előírt határidőn belül, meghatározott tartalommal összeállítják az elemi költségvetést.

4./ A feladatmutatók alapján megállapított normatív hozzájárulások és támogatások előirányzatáról vagy annak egy részéről lemondani, illetve pótlólagos igényt előterjeszteni a törvényben meghatározott határidő előtt, legkésőbb 10 nappal elkészített írásos feljegyzés után lehet, a jogszabályban előírt módon. A feljegyzésnek tartalmaznia kell a tervezés és költségvetés elfogadása óta eltelt időszakban bekövetkezett változást, annak indokait.

5./ A normatív állami hozzájárulásokhoz megállapított feladatmutatók és mutatószámok alapján az intézményvezető gondoskodik a külön jogszabályban megállapított nyilvántartások naprakész vezetéséről, felelős az abban szereplő adatok valódiságáért. Az adatokat a beszámoló elkészítésével megbízott köztisztviselő rendelkezésére kell bocsátani legkésőbb a tárgyévet követő február 20-ig. Folyamatosan gondoskodni kell a finanszírozás biztosításához szükséges adatszolgáltatásról.

6./ Az önállóan működő költségvetési szerv nem rendelkezik előirányzat módosítási jogkörrel, javaslatot tehet a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításra.

7./ A munkamegosztás és felelősség rendjét a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és az önállóan működő költségvetési szerv közötti megállapodás tartalmazza.

XII. Fejezet

NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉVEL, KÖLTSÉGVETÉSNEK TERVEZÉSÉVEL, VÉGREHAJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELTÉTELEK, ELŐÍRÁSOK

1./ A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a testületi működés feltételeit, melynek végrehajtásáról a Karácsondi Polgármesteri Hivatal gondoskodik. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Karácsondi Polgármesteri Hivatal, feladatait az erről szóló megállapodás szerint látja el.

2./ Az önkormányzat költségvetési koncepciójának tervezetéről az egyeztetéssel megbízott köztisztviselő tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét és kikéri a költségvetési koncepció tervezetről a véleményét.

3./ A nemzetiségi önkormányzat költségvetése tervezése során a nemzetiségi önkormányzat elnöke dolgozza ki a bevételi és kiadási előirányzataikat. Bevételi előirányzatként csak a központosított előirányzatként folyósított támogatás illetve az előző évi pénzmaradványt tervezheti.

4./ A nemzetiségi önkormányzat költségvetését határozatban fogadja el.

XIII. Fejezet

BELSŐ KONTROLLOK
BELSŐ ELLENŐRZÉS, FOLYAMATBA ÉPÍTETT ELŐZETES ÉS UTÓLAGOS ELLENŐRZÉS

1./ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3), (4).bekezdésében előírt belső kontrollrendszer – ezen belül a belső ellenőrzés – működtetése az alábbiak alapján történik:
a./ Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás tagjaként független belső ellenőrzési feladat ellátása a Társulási tanács által elfogadott Belső ellenőrzési kézikönyv szerint.
b./ A jegyző által kialakított és működtetett un. FEUVE rendszer, ami a gazdálkodás folyamatát (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és helyi sajátosságait veszi figyelembe.

2./ A FEUVE rendszer elemei az alábbiak:
- szabálytalanságok kezelésének szabályzata (1. sz. melléklet)
- ellenőrzési nyomvonalak (2. sz. melléklet)
- kockázatkezelési szabályzat (3. sz. melléklet)
- folyamatban épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés szabályzata (4. sz. melléklet)

3./ A belső ellenőrzési vezető a jegyző, aki működteti a FEUVE rendszert, a belső ellenőrzési feladatot pedig a felsőfokú pénzügyi végzettségű mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező pénzügyi tanácsos látja el. Kellő számú és végzettségű pénzügyi előadó, illetve szervezetei tagozódás hiányában a belső ellenőrzés csatolt munkakörben kerül ellátásra a külön jogszabályban, a pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutatókban, a belső ellenőrzési kézikönyvben, a belső szabályzatban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint.

Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft.

3250 Pétervására, Tiszti sor 29. info@pevik.hu +36 (36) 368-445 fax: (36) 368-634

Polgármesteri Hiatal
Érkezett: 20 ... év 2013 SZEPT - 9 nap
Érkeztető szám: 2519
Iktatás napja: 2013 SZEPT 12
Iktatószám: 2162 2013 Mell.:
Ügyintéző: Földi Cs.

Karácsond
Település Önkormányzata

Ikt.: 263-13/2013.

Tárgy: Tájékoztató a települési hulladék közszolgáltatás aktuális kérdéseiről

Tisztelt Képviselő Testület!

Az önkormányzatok által kötelező feladatként ellátandó hulladékgazdálkodás tekintetében az idei évtől jelentős jogszabályi változások következtek be és a területet érintő jogalkotási folyamat még jelenleg is tart, újabb feltételeket meghatározva mind az önkormányzatokra mind a közszolgáltatóra nézve.

Levelemmel négy témakörben tájékoztatom Önöket:

1. A közszolgáltató engedélyeinek jelenlegi állapotáról
2. A hulladékszállítási díjra vonatkozó rezsicsökkentésről
3. A végrehajtás következményeiről
4. A lehetőségekről

1. TÁJÉKOZTATÓ a közszolgáltató engedélyeinek jelenlegi állapotáról:

A Heves Megyei Kormányhivatal **HEB/TOR/J2209/2013** iktatószámú levelére hivatkozva tájékoztatni kívánom Önöket, hogy a PEVIK Kft. a Hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. tv. (Ht.) által előírt hulladékgazdálkodási közszolgáltatási engedélyhez szükséges feltételeket teljesítette:

a) az Észak-magyarországi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség Miskolc (ÉKTVF) 8010_1/2013 számon futó hulladékkezelési engedélyét,

b) az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség Budapest (OKTVF) 14/05998_1/2013 számon futó szállítási engedélyét,

c) az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség Budapest (OKTVF) 14/5845_1/2013 számon futó közszolgáltatói engedélyét **legkésőbb 2013. szeptember 30.-ig megkapja.**

A PEVIK Kft. a fentebb említett törvényeknek 100%-os Önkormányzati tulajdonú cégként mindenben megfelel. 13 db saját tulajdonú szállító, gyűjtő járművel, saját tulajdonú infrastruktúrával, szelektív válogatóval érvényes ISO minősítésekkel rendelkezik, a közszolgáltatási feladatot nem csak szervezi (A1 minősítés), hanem saját maga végzi el (B3-C2 minősítés). A kiírható közbeszerzések a hatósági ár miatt a megfelelő minősítési osztályok és fokozatok meglétére fognak vonatkozni.

Az önkormányzatoknak a Ht. alapján 2013.12.31-ig szerződést kell kötni olyan közszolgáltatóval, aki rendelkezik közszolgáltatói engedéllyel, és ehhez közbeszerzést is le kell még nekik folytatni. Kivétel, ha a PEVIK tulajdonosi körébe tartozik, és kielégíti az In-House szabályokat. Ennek a lehetőségnek megfelelően az Önöknek is felkínált tulajdonrész bővítést az októberi cégátalakító taggyűlésünk tárgyalja! Az átalakult PEVIK Kht. elsősorban a tulajdonosoknak kíván szolgáltatást biztosítani.

Azok az önkormányzatok, akik nem akarják kivárni az engedélyek megérkezését, indítsák el a közbeszerzést, melyre majd mi is beadjuk az ajánlatunkat.

2. **Tájékoztató a hulladékszállítási díjra vonatkozó rezsicsökkentés végrehajtásáról**

A Pevik Kft., mint hulladékgazdálkodási közszolgáltató a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. tv. (Htv.) 91.§. (5) bek. foglalt kötelezettségének eleget téve az alábbi tájékoztatást adja a hulladékszállítási díjra vonatkozó rezsicsökkentés végrehajtásáról:

a) **Természetes személy ingatlanhasználóra, *valamint a költségvetési szervre, és az 1993.évi. III.tv. szerint ápolást, gondozást nyújtó intézményre* vonatkozó rezsicsökkentés:**

A Htv. rendelkezései alapján 2013. július 1-től 2014. december 31-éig természetes személy ingatlanhasználók esetében kiállított számlában meghatározott hulladékszállítási díj egy egységre jutó összege, - beleértve az alapdíjat is - nem haladhatja meg a 2012.04.14. napján alkalmazott díj legfeljebb 4,2 százalékkal megemelt összegének 90 százalékát.

A rezsicsökkentett díj számításának alapját képező ún. alkalmazott díjnak
- a települési önkormányzat rendeletében a természetes személy ingatlantulajdonosra megállapított teljes díj, vagy
- ha a települési önkormányzati rendelet díjat nem állapított meg, akkor a 2012. április 14-én a közszolgáltatóval fennálló hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésben a természetes személy ingatlantulajdonosokra vonatkozóan meghatározott díj összegének a díjfizetésre egyébként kötelezett lakos-számra eső értéke tekintendő.

Ha a szolgáltatási, illetve műszaki tartalom változása vagy a közszolgáltató döntése folytán a 2012. április 14-ét követően 2013. június 30-ig alkalmazott díj a 2012. április 14-én alkalmazott díjnál alacsonyabb, a rezsicsökkentett díj számításánál ezt – több alacsonyabb alkalmazott díj esetén a legalacsonyabbat – kell a számítás alapjául venni.
Az Ön településén 2012. április 14. napján alkalmazott (illetve azt követő legalacsonyabb) szemétszállítási díj összege 340.-Ft+ÁFA/kuka/hét volt.

A fenti rezsicsökkentési előírásoknak eleget téve:

2013. július 01. napjától a természetes személy ingatlanhasználó által fizetendő hulladékszállítási díj összege az Ön településén 318,85.-Ft+ÁFA/kuka/alkalom.

b) **Társasházakra, lakásszövetkezetekre vonatkozó rezsicsökkentés:**

A társasházat a fenti 1. pontban ismertetett díjcsökkentés a társasházat alkotó azon albetétek vonatkozásában illeti meg, amelyeket természetes személy ingatlanhasználó használ. A társasháznak évente írásban kell tájékoztatnia a hulladékszállítási közszolgáltatót a természetes személy és nem természetes személy ingatlanhasználók

társasházon belüli megoszlásáról. A közszolgáltató a tájékoztatás kézhezvételét követően kiállított, esedékes számlájában érvényesíti a természetes személy ingatlanhasználók után a társasházat e rendelkezés alapján megillető díjcsökkenést. E rendelkezés megfelelően alkalmazandó a lakásszövetkezetre is. A díjcsökkenést vita esetén a közhiteles nyilvántartásból megismerhető, természetes és nem természetes személy tulajdonosok tulajdoni hányadainak egymáshoz viszonyított aránya alapján kell elszámolni.
A hulladékszállítási közszolgáltatást igénybe vevő társasháznak vagy lakásszövetkezetnek kell a társasházban, illetve lakásszövetkezetben lakó természetes személy ingatlanhasználót a rezsicsökkentett hulladékszállítási díj összegéről tájékoztatnia.

3. TÁJÉKOZTATÓ a végrehajtás következményeiről:

A PEVIK Kft. - megelőzve a Kormány árcsökkentő célkitűzéseit – eddig is a szolgáltatást és nem a nyerészkedést tűzte ki célul. Cégünk szolgáltatási ára az ország egyik legalacsonyabb ára, igaz, sokan még ezt sem tudják kifizetni.

Az idén január 1.-től több új, - a vállalási árunk idején nem ismert - **többletköltségek** terhelik a hulladékszállítási tevékenységet, amit csak fokoz a július 1.-től érvényben lévő e-útdíj és a rezsicsökkentés.

Az Önök településén általunk alkalmazott eddigi alacsony díj nem tartalmaz olyan mértékű nyereséget, amely fedezetet adna a többletköltségekre. Mivel igen komoly megterhelést jelent számunkra, ez cégünk teljes gazdasági ellehetetlenülését jelentené.

A PEVIK Kft. természetesen eleget tesz a rezsicsökkentést előíró törvényi rendelkezésnek és a lakosság valamint a közületek felé is a rendelkezéseknek megfelelő díjat fog alkalmazni 2013. 07. 01-től.

Tisztelt Polgármester Úr/Nő!

Elérkezett az idő, hogy szembe nézzünk a tényekkel:

Mivel az Önkormányzat nem rendelkezik árhatósági jogkörrel, így a hatályos Hulladék Törvény, valamint az érvényben lévő, - települési hulladékkezelési közszolgáltatási díj megállapításának részletes szakmai szabályairól szóló 64/2008. (III. 28.) Korm. rendelet előírásait alkalmazzuk.

3250 Pétervására, Tiszti sor 29. info@pevik.hu +36 (36) 368-445 fax: (36) 368-634

A fenti jogszabályi rendelkezések alapján egyetlen hulladékgazdálkodási közszolgáltató, így a PEVIK Kft. sem kötelezhető arra, hogy olyan alacsony mértékű díj mellett végezze a hulladékszállítást, amely számára folyamatos veszteséget keletkeztet.

Következmények:

A fenti törvényi kötelezettségek betartása mellett akkor tudjuk településükön a hulladékszállítási közszolgáltatást biztosítani a jövőben, amennyiben Önkormányzatuk a rezsicsökkentés szerinti díj (318,85.-Ft/120 l-es kuka/hét+ÁFA) és a hulladékszállítás Önök településén felmerült tényleges, indokolt költségei szerint kalkulált díj (**342,58** Ft/120 l-es kuka/hét+ÁFA) közötti különbözeti összeget havonként megfizeti a PEVIK Kft. részére.

Tájékoztatom Polgármester Urat/Nőt, hogy amennyiben a fenti díjkülönbözetet nem áll módjukban részünkre megfizetni, akkor sajnálatos módon a közöttünk fennálló hulladékszállítási közszolgáltatási szerződést annak 15.3. és 15.4. pontjában és a Ht. 45. § (2) bek.-ben megjelölt jogkörünkben eljárva, - az Önökkel való hosszú távú eredményes együttműködésre irányuló szándékunk ellenére - a fenti körülmények miatt **kénytelenek leszünk felmondani.**

Ht. 45. § (2) bek: „A teljesítés megkezdését követően a közszolgáltató a Polgári Törvénykönyvben meghatározottakon túlmenően a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződést akkor mondhatja fel, ha

b) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés megkötését követően hatályba lépett jogszabály a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés tartalmi elemeit úgy változtatja meg, hogy az a közszolgáltatónak a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás szerződésszerű teljesítése körébe tartozó lényeges és jogos érdekeit jelentős mértékben sérti."

Megjegyzés:
A rezsicsökkentési törvény szerinti időpontban a településen hatályos lakossági árhoz képest a szolgáltatási ár magasabb. Mivel a lakos nem fizethet többet, ezért a különbséget a közszolgáltatás biztosítására kötelezettnek, vagyis az Önkormányzatnak kell megtérítenie.

TÁJÉKOZTATOM továbbá Polgármester Urat/Nőt, hogy a PEVIK Kft. a fenti különbözeti összegen túl igényt tart a 2013 január 01. naptól kezdődően a hatályos önkormányzati rendeletekben megállapított hulladékszállítási díjból az önkormányzatuk által adott díjkedvezmények, díjmentességek miatt keletkezett költségének megtérítésére a 64/2008. (III. 28.) Korm. rendelet 3.§. (5) bekezdése alapján:

„3.§. (5) Ha a közszolgáltatási díjat az önkormányzat az (1)-(4) bekezdés alapján számított díjnál alacsonyabb mértékben állapítja meg, a különbséget díjkompenzáció formájában köteles a közszolgáltatónak megtéríteni. Abban az esetben, ha az önkormányzat díjkedvezményt, mentességet, vagy ingyenességet állapít meg, a felmerülő költségeket a közszolgáltató számára az önkormányzat köteles megtéríteni."

Kérem Tisztelt Önkormányzatuk határozatát arról, hogy a fenti különbözeti összegek havonta történő megfizetését vállalja-e.

Karácsond

	Lakosság 120l kuka (db)		Díj Ft/120l kuka/hét (nettó)		Nettó bevételek 2013.08.31-ig (Ft)		Nettó önköltség		Önkormányzati engedmények (Ft)		Fizetendő nettó önköltség különbözet	Nettó különbözet összesen
	100%	75%	100%	75%	100%	75%	Ft/kuka/hét	Ft/7-8.hó	75%	Összesen		
7-8.hónap	600	324	318,85	239,14	1 721 801	697 329	342,58	2 848 895	232 443	232 443	197 322	429 765
Összesen					**1 721 801**	**697 329**		**2 848 895**	**232 443**	**232 443**	**197 322**	**429 765**

PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft. 3250 Pétervására, Fő tér 29. Tel.: 36/368-445, Fax: 36/368-634

Amennyiben a díjkülönbözet megfizetése nem áll módjukban, vagy ezen levél kézhezvételétől számított 15 napon belül nem kapunk választ, úgy a közszolgáltatási szerződés felmondása iránti intézkedéseket megtesszük.

Levelemhez mellékelem a 2013. július-augusztus hónapokra vonatkozó különbözeti összegekről, továbbá a 2013.január-augusztus időszakban az önkormányzatuk által nyújtott díjkedvezmények, mentességek miatt felmerült költségünkről (kompenzációról) kiállított díjbekérőt.

Az ezt követő időszak díj-különbözeteiről a díjbekérőt havonta a tárgyhónapot követő hónap 20-ig fogjuk kiállítani.

4. LEHETŐSÉGEK:

Az Önkormányzati határozaton alapuló díjbekérő teljesítése esetén egyéb teendője nincs. Elutasítás és szolgáltatói felmondás esetén a Képviselő Testület a közszolgáltatás ellátása érdekében a katasztrófavédelemhez fordulhat, amely közérdekű közszolgáltatót jelöl ki a feladat ellátására.

Cím: Vaszkun Attila tű. alezredes megyei iparbiztonsági főfelügyelő
Heves Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Megyei Főfelügyelőség
Tel.: 36/510-230 E-mail: attila.vaszkun@katved.gov.hu

Amennyiben a fentiekkel kapcsolatban további kérdés kerülne fel, vagy egyeztetni kívánnak, úgy természetesen állunk rendelkezésükre.

Pétervására, 2013. szeptember 5.

Válaszukat és teljesítésüket várva, tisztelettel:

P.H.

PEVIK
Közüzemi és Szolgáltató Kft.
3250 Pétervására, Tisztisor 29.
Tel.: 36/368-445, Fax: 36/368-634

.....
Garai Ferenc
Ügyvezető igazgató

PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft.
3250 PÉTERVÁSÁRA, TISZTISOR ÚT 29. (36) 368-445 FAX: (36) 368-634
KOMMUNÁLIS SZOLGÁLTATÁS

Előfizetői díjbekérő

Szállító:	Vevő:
PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft. 3250 Pétervására, Tisztisor út 29. Adószám: 11172594-2-10 Cégjegyzékszám: 10-09-022367 Bankszámlaszám: 62800314-11041991	Karácsond Település Önkormányzata 3281 Karácsond, Szent István út 42.
Teljesítés kelte:	2013.09.05.
Bizonylat kelte:	2013.09.05.
Fizetési határidő:	2013.09.25.
Fizetés módja: ÁTUTALÁS	

KSH besorolás	Terméknév	időszak	Nettó érték Ft	ÁFA%	ÁFA össz.	Bruttó érték Ft
	Önköltség különbözet	**7-8 hó**	**197.322**	**27**	**53.277**	**250.599**
	Kedvezmények különbözete	**1-8 hó**	**232.443**	**27**	**62.760**	**295.203**
	Összesen:		**429.765**	**27**	**116.037**	**545.802**

Bruttó érték összesen: Ötszáznegyvenötezer-nyolcszázkettő forint

Megjegyzés: A jelen bizonylat ÁFA visszaigénylésére nem jogosít.

Pénzügyi teljesítést követően állítjuk ki a számlát, amelyet postán megküldünk.

Dátum: Pétervására 2013.09.05.

PEVIK
Közüzemi és Szolgáltató Kft.
3250 Pétervására, Tisztisor 29.
Tel.: 36/368-445 Fax: 36/368-634

Garai Ferenc
Ügyvezető igazgató

HATÁROZATI JAVASLAT

A képviselő-testület teljes körűen felhatalmazza a polgármestert az 'Egészségre nevelő és szemléletformáló életmód programok megvalósítása Karácsond községben" című, TÁMOP-6.1.2/11-1-2012-1132 azonosítószámú pályázat megvalósításával kapcsolatos ajánlatkérések, szerződések, intézkedések, nyilatkozatok és egyéb megvalósítással és pénzügyi elszámolással kapcsolatos okiratok aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft (3250 Pétervására, Tiszti sor 29.) által benyújtott rezsicsökkentés és díjkedvezmény, díjmentesség miatti díjkülönbözet megfizetésére vonatkozó 2013. szeptember 5-én kelt megkeresését megismerte és az alábbi döntést hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft-vel történő további jó együttműködés és a közszolgáltatás zavartalan biztosítása érdekében a 73/2013. (06. 25.) határozatát hatályban tartja. A képviselő-testület kinyilvánítja, hogy a PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft. részére önköltség különbözetet nem fizet, a közszolgáltató bevétel kiesését átvállalni nem tudja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

Tisztelt Polgármester úr!

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2013 (V.22.) önkormányzati rendelet 33§-ban rögzítettekre való hivatkozással a képviselőtestület szeptemberi ülésén az alábbi indítványokat, kérdéseket, felvilágosítás kéréseket kívánom a testület elé terjeszteni.

Indítványok, javaslatok

1) Javaslat bizottsági tagságra
   A Településfejlesztési Bizottságban korábban bizottsági tagként dolgozó, majd bizottsági tagságáról lemondott Magyar Attila helyére javaslom, hogy Juhász István urat 2013. október 1.-i hatállyal válasszuk meg a Településfejlesztési Bizottság „külsős" tagjává. A Településfejlesztési Bizottság előtt álló feladatok indokolttá teszik hogy a megüresedett helyet aktív, a faluért tenni akaró személlyel betöltjük. Juhász István úr ismereteivel, tapasztalataival, tenni akarásával hasznos tagja lenne a Településfejlesztési bizottságnak.
   Javaslataimmal a Településfejlesztési Bizottság vezetője és tagjai egyetértenek.
   Kérem a képviselőtestület javaslatomat elfogadni szíveskedjenek.
2) Egyes Járművek, önjáró munkagépek értékesítése
   Az önkormányzat tulajdonában lévő járművek, jármű jellegű munkagépek egy része műszaki állapotuk miatt nem használható.
   Javaslom ezek szükségességének, az esetleges felújítás gazdaságosságának vizsgálatát (amely ismereteim szerint részben megtörtént) és a nem szükséges vagy költségei miatt felújításra nem kerülő eszközök árveréses értékesítését ismereteim szerint az önkormányzat az alábbi járművekkel, önjáró munkagépekkel rendelkezik:
   (megnevezés a saját rövidítésem alapján)
   Renault vegyes használati gk.
   Platós gk. (1 to)
   Zárt rakterű gk. (1 to)
   Személygépkocsi utánfutó
   MTZ traktor
   Traktor pótkocsi
   Volt „halottszállító" gk.
   Útpadka henger

Kérem a képviselő testületet javaslatom megtárgyalására, elfogadás esetén a végrehajtás határidejének megállapítására.

3) Egyes tárgyi eszközök tárolása esetleges értékesítése
   Az önkormányzat tulajdonában lévő egyes –jelenleg használaton kívüli– eszközök, (pl. irodabútorok, egyéb felszerelési, használati tárgyak) jelenleg több helyen, rendezetlenül –véleményem szerint hiányos nyilvántartással- vannak tárolva.
   Ilyen tárolóhely pl. a volt „négyes" iskola, az ott lévő szolgálati lakás, idősotthon területén lévő garázsok, pince, padlás stb.)
   Javaslom:
   - ezen tárgyak, eszközök szükségszerinti (amennyiben ez nem megoldott) leltárba vételét
   - állapotvizsgálatát, ennek alapján szükség szerinti selejtezését, a selejtezett eszközök lehetőség szerinti értékesítését vagy előírás szerinti megsemmisítését
   - az önkormányzat által használatra tervezett (akár felújítandó) eszközök felszerelési tárgyak tárolásának szükség szerinti adminisztratív és tárolási hely szerinti rendezését

   Javaslatomat –az általános rendezettségi állapot elérésén túl a reményeink szerint várható egyes épületfelújítások is indokolják.

Kérem a Képviselőtestületet javaslataim megtárgyalására, az esetleges módosításokkal, pontosításokkal történő elfogadására és a –az önkörmányzat, a hivatal, az intézmény egyéb feladatait is figyelembevevő- végrehajtás ütemezésének, határidejének megállapítására.

Karácsond, 2013. 09. 05.

Fodor István
Önko. Képviselő

Kapják: Polgármester
Jegyző
Önkorm. képviselők

Karácsondi Diákokért Alapítvány
3281 Karácsond, Szent István út 40.

Karácsond Községi Önkormányzat
3281 Karácsond, Szent István út 42.

Karácsondi Polgármesteri Hiatal
Érkezett: 2013. 09. hó 02.
Érkeztető szám: 2416
Iktatás napja: 2013. 09. 02.
Iktatószám: 2100 /2013. Mell.:
Ügyintéző: Foldi Cs.

Tárgy: Kérelem terembérleti díj elengedésére

Tisztelt Képviselőtestület, Polgármester Úr, Jegyzőasszony!

Alulírott, Nagy Sándorné, a Karácsondi Diákokért Alapítvány kuratóriumának képviseletében azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy kérelmemet elbírálni szíveskedjenek.

Alapítványunk 2013. július 27-én alapítványi bált szervezett, melynek terembérleti díját a hatályos határozat szerint be kellene fizetnünk. Civil szervezetünk a költségvetés készítése előtt nem nyújtott be igényt önkormányzati támogatásra, mert egy régebbi képviselői határozat szerint évente egy alkalommal szervezhettünk rendezvényt bérleti díj megfizetése nélkül. Ezzel kívánta támogatni az önkormányzat alapítványunkat. Szeretnénk ezúton is kérni ezt a csekély támogatást, hiszen nemcsak az önkormányzatok, hanem a civil szervezetek is nehéz helyzetben vannak. Számunkra bevételi forrás csak az Szja 1%-kából, esetleges adományokból, ill. báli bevételből származik (szülők összegyűjtött adománya).

Az alapítvány számlájára befolyt összeget az alapító okiratban meghatározott tevékenységekre fordítjuk, azaz tehetséges és hátrányos helyzetű tanulókat támogatunk, versenyek nevezési díjait finanszírozzuk, kulturális és sport rendezvények lebonyolítását segítjük, erdei és nyári táborok programjait támogatjuk.

Bízom a kedvező elbírálásban.

Tisztelettel:.....
Nagy Sándorné
kuratóriumi elnök

Karácsondi Diákokért Alapítvány Karácsond

Karácsond, 2013. 08. 12.

4. melléklet
Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2013. (V. 22.) rendelethez

KARÁCSONDI POLGÁRMESTERI HIVATAL

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2013.

KARÁCSONDI
POLGÁRMESTERI HIVATAL

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATA

1./ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése szerint: „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában."

2./ Karácsond Község Önkormányzata többször módosított 17/2010.(XII.14.) rendeletével elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata alapján az önkormányzat működésében, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésében és végrehajtásában kapcsolatos feladatok ellátásra polgármesteri hivatal működik. A Polgármesteri Hivatal az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, ellátja az önállóan működő költségvetési szervek pénzügyi, gazdasági feladatait, biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére a testületi működés feltételeit, valamint gazdálkodását.

3./ A Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Alapító és irányító szerve: Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete.

I. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL ALAPÍTÓ OKIRATÁNAK AZONOSÍTÓJA, ALAPÍTÁS IDŐPONTJA, SZÁMA, KELTE

A Polgármesteri Hivatal létrehozásáról az önkormányzat 1991. március 22-én az 1991. évi III. rendeletével elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezett.
Alapító okiratának száma, kelte: 3/2013. (I.29.) Önkormányzati határozat
Az alapító okirat azonosítója: 10/378824/8/2009.

II. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL ALAPTEVÉKENYSÉGE TÖRZSSZÁMA, SZAKÁGAZATI BESOROLÁSA

Karácsondi Polgármesteri Hivatal

- Székhelye: Karácsond, Szent István út 42.	
- Irányító száma:	3281
- Postafiók száma:	9
- Telefonszáma:	37/322-001; 37/322-019; 37/522-000
- Telefax száma:	37/522-002

A Polgármesteri Hivatal számlavezető pénzintézete az OTP Bank Nyrt.

Az önkormányzat számlái:

Karácsond Községi Önkormányzat elszámolási számla:
11739030-15378826
Karácsond Cigány Nemzetiségi Önkormányzat számlaszáma:
11739030-15779777
Polgármesteri Hivatal számlaszáma:
11739030-15729064
Általános Művelődési Központ Karácsond számlaszáma:
11739030-16747960

Elszámolási számla alszámlái:

11739030-15378826-00930000 Társulás összes megvalósuló közműfejlesztés számla
11739030-15378826-02130000 Karácsond TÁMOP 3.2.4-09. számla
11739030-15378826-02200000 Karácsond Széchenyi Terv számla
11739030-15378826-02820000 Magánszemélyek kommunális adója számla
11739030-15378826-03470000 Karácsond község eljárási illeték számla
11739030-15378826-03540000 Karácsond iparűzési adó számla
11739030-15378826-03610000 Bírság számla
11739030-15378826-03780000 Késedelmi pótlék számla
11739030-15378826-04400000 Karácsond község idegen bevételek számla
11739030-15378826-05120000 Állami hozzájárulások számla
11739030-15378826-06530000 Letéti számla
11739030-15378826-08660000 Termőföld bérbeadási számla
11739030-15378826-08800000 Egyéb bevételek beszedési számla
11739030-15378826-08970000 Gépjárműadó beszedési számla
11739030-15378826-09520000 Karácsond községi útberuházás számla
11739030-15378826-10020009 Karácsond önkormányzat óvoda fejlesztés számla
11739030-15378826-10030008 Karácsond Önkormányzat adományszámla
11739030-23915194 Karácsond Polgármesteri Hivatal lakásépítési számla
11769006-00186108 Karácsond önkormányzat saját munkabér
11769006-00186115 Karácsond önkormányzat külső munkabér
11739030-15378826-10040007 Karácsond Önk. Közfoglalk.
11739030-16746976 Karácsond Önk Település gazd.
Pótolni a pályázatos alszámlákkal

Szakágazati besorolás:
84.11 Általános közigazgatás
69.20 Könyvviteli szolgáltatás
Törzskönyvi nyilvántartási száma: 378824

Alaptevékenysége:
841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841112 Önkormányzati jogalkotás
841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, ellenőrzése

III. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATAI

1./ Az önkormányzat működésével kapcsolatos tevékenysége során a Polgármesteri Hivatal az önkormányzat Mötv-ben előírt alábbi feladatok előkészítésében és végrehajtásában működik közre:

1. településfejlesztés, településrendezés;

2. településüzemeltetés . a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;

4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;

5.környezet-egészségügy

6. óvodai ellátás;

7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása

8. szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;

9. lakás- és helyiséggazdálkodás;

10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;

11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;

12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;

13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;

14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;

15. sport, ifjúsági ügyek;

16. nemzetiségi ügyek;

17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;

19. hulladékgazdálkodás;

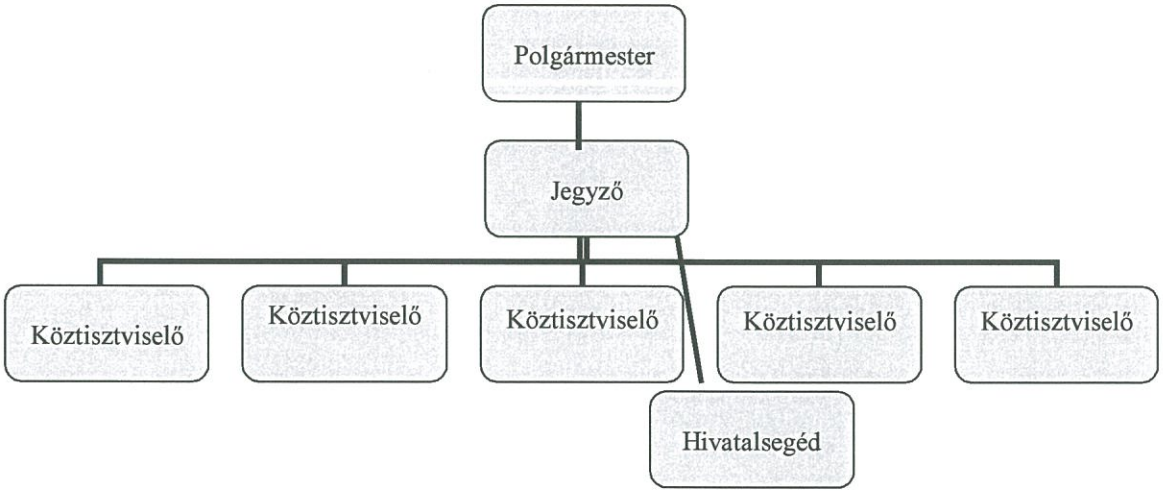
2./ A Polgármesteri Hivatal az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített önként vállalt, következő feladatok végrehajtásában működik közre:

- Abasári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Integrált Szociális Intézmény Időskorúak Szociális Otthona
- Községben működő egyesületek, civil szervezetek támogatása, együttműködés

IV. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSI RENDSZERE ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMA, FELADATAI

A polgármesteri hivatal felépítését, engedélyezett létszámát a fenti ábra mutatja.



1.

A polgármesteri hivatal segíti a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester, az alpolgármester, és a képviselők munkáját. E körben általános feladata a döntések szakmai előkészítése, valamint a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése. Ellátja a polgármester és a jegyző hatáskörébe utalt és egyes szakmai területeken ügyintézői feladatkörébe utalt államigazgatási feladatokat, illetve közreműködik azok ellátásában.

A polgármesteri hivatal

a./ a képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban:
- szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, határozat-tervezeteket és önkormányzati rendelet-tervezeteket, vizsgálja azok törvényességét, és pénzügyi megalapozottságát,
- nyilvántartja a képviselő-testület határozatait, rendeleteit,
- gondoskodik a képviselő-testület által hozott rendeletek és határozatok végrehajtásáról,
- ellátja a képviselő-testület munkájával kapcsolatos egyéb ügyviteli és adminisztrációs teendőket.

b./ a képviselő-testület bizottságai működésével kapcsolatos feladatok keretében:
- biztosítja az ügyviteli teendők ellátását,
- szakmailag előkészíti a bizottságok elé kerülő anyagokat (előterjesztés, javaslat, jelentés, beszámoló, kérelmek),
- szervezi a bizottsági döntések végrehajtását,

c./ a helyi képviselők munkájának támogatása során:
- elősegíti a képviselők jogainak, kötelezettségeinek teljesítését, gyakorlását,
- közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében,

- köteles a képviselőt hivatali munkaidőben soron kívül fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni, iratbetekintést biztosítani

d./ a polgármester, az alpolgármester és a jegyző munkájával kapcsolatban:
- segíti a képviselő-testületi munkával összefüggő tisztségviselői tevékenységet, a feladatok ellátását,
- az önkormányzati és államigazgatási döntéseket előkészíti és végrehajtja.

e./ részt vesz az intézményekkel kapcsolatos felügyeleti, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában, szakmailag segítve azok munkáját.

f./ a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézménygazdálkodás-ellenőrzési tevékenységi körben:
- elvégzi a költségvetés és a zárszámadás elkészítésével, gazdálkodás könyvelésével, a bérgazdálkodással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat és jelentéseket
- összehangolja az intézményi tervezést, ellenőrzi az intézményi gazdálkodást,
- előkészíti a beruházási, felújítási feladatokat és segíti az intézmények ez irányú munkáját.

g./ ellátja a képviselő-testület és a tisztségviselők kapcsolatrendszerének működését elősegítő feladatokat (sajtó, társadalmi kapcsolatok stb.).

h./ segíti a képviselő-testület által különböző szervekbe, szervezetekbe (alapítványokba, gazdasági társaságokba, önkormányzati szövetségekbe, stb.) delegáltak munkáját, megszervezi igény szerint tájékoztatásukat, s végzi a technikai adminisztrációs feladatokat.

i./ kapcsolatot tart más államigazgatási és önkormányzati hivatali szervekkel.

j./ közreműködik az igazgatási szolgáltatási tevékenység ellátásának korszerűsítésében.

k./ biztosítja a működés technikai feltételeit, s ellátja az ügyiratkezelési tevékenységet.

l./ közreműködik a választások és a helyi népszavazások lebonyolításában.

m./ közreműködik
- az óvodai nevelés, az általános iskolai oktatás és nevelés, az egészségügyi és a szociális alapellátás intézményi feladatainak ellátásában,
- a település múltjának és hagyományainak feltárására irányuló társadalmi tevékenység támogatásában,
- a könyvtári és a közművelődési feladatok intézményi és községi szintű ellátásában,
- a helyi sporttevékenység támogatásában.

n./ végrehajtja a rá vonatkozó képviselő-testületi határozatokat és helyi önkormányzati rendeleteket.

2.

A polgármesteri hivatal tevékenységi körébe tartozik a hatályos jogszabályok által megállapított államigazgatási és hatósági feladatok és hatáskörök ellátása.

V. Fejezet

FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK, A HATÁSKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA, FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

A JEGYZŐ ÁLTALÁNOS FELADATAI ÉS HATÁSKÖRE

A jegyzőt a polgármester nevezi ki a jogszabályban meghatározott feltételek és eljárási rend mellett.

1./ A jegyző

a./ az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok során:
- biztosítja a képviselő-testület, a bizottságok működésének feltételeit,
- gondoskodik a képviselő-testület, a bizottságok üléseinek előkészítéséről, a jegyzőkönyv elkészítéséről, a határozatok és rendeletek érintettek részére történő eljuttatásáról, a hozott határozatok végrehajtásáról,
- előkészíti a képviselő-testület elé kerülő rendelet-tervezeteket,
- szakmailag és jogilag kontrollálja a testület elé kerülő határozati javaslatokat,
- segítséget nyújt a polgármesternek és az alpolgármesternek munkájának végzéséhez,
- megszervezi az országos és helyi választások, népszavazások, a lakossági fórumok, illetve a közmeghallgatás lebonyolítását;

b./ a polgármesteri hivatal vezetője, aki
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében, meghatározza a dolgozók feladatát és a jogszabályban meghatározott gyakorisággal értékeli a teljesítményt,
- koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkákat,
- irányítja a hivatal dolgozóinak szakmai továbbképzését,
- irányítja a hivatal operatív gazdálkodási tevékenységét,
- ellenjegyzi a kötelezettségvállalásokat, utalványozásokat, erre más dolgozót is felhatalmazhat.

c./ döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
d./ átruházott jogkörben dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester átadott,
e./ tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, a bizottságok ülésein,
f./ dönt a jogszabályok által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,

A HIVATAL ÁLTAL ELLÁTOTT FELADATOK

1.

Forgó Istvánné jegyző

1./ A képviselő-testület működésével és a polgármesteri hivatal vezetésével kapcsolatos jegyzői feladatokat a V. fejezet 1./ pontja tartalmazza.

2./ A jegyző igazgatási feladatai:
- birtokvédelmi ügyek
- anyakönyvi igazgatás
- anyakönyvvezetői teendők ellátása
- állampolgársági ügyek intézése

Felelősségi kör: Vezeti a Polgármesteri Hivatalt, gyakorolja a köztisztviselők felett a munkáltatói jogkört, dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, államigazgatási hatósági ügyekben önálló kiadmányozási joggal rendelkezik. Megszervezi az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyek döntésre előkészítésének és a döntések végrehajtásának feladatait, részt vesz a képviselő-testület ülésén, biztosítja a testület szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat, törvényességi szempontból megvizsgálja a testület elé kerülő előterjesztéseket, jelzi, ha a testületi döntés során jogszabálysértést észlel.

2.

Dobos Zoltánné igazgatási előadó

- ügyiratkezelés (iktatás, irattározás), hatósági statisztikai jelentés elkészítése, Iratkezelési Szabályzat karbantartása
- anyakönyvi igazgatás
- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat
- állampolgársági eskütétellel kapcsolatos ügyintézés
- népességnyilvántartási feladatok ellátása
- közgyógyellátásra jogosító igazolványokkal kapcsolatos igazgatási feladatok
- köztemetés, temetési segélyek
- aktívkorúak ellátása
    - rendszeres szociális segély
- Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat döntés előkészítő, végrehajtó, felülvizsgáló feladatai ellátása
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos ügyek
- kiegészítő gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos ügyek
- karitatív szervezetek által nyújtott adományosztásban való közreműködés
- környezettanulmányok elkészítése
- kereskedelmi üzletek, szálláshelyek, vendéglátó egységek működésével kapcsolatos hatósági ügyek
- telepengedélyezési eljárások
- munkakörével kapcsolatos hatósági bizonyítványok, igazolások kiadása

- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítése
- polgármester és a jegyző részére adminisztrációs feladatok ellátása
- közszolgálati egyéni teljesítményértékelései rendszer szervezeti támogatói feladatok ellátása
- munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- nyomtatványok, folyóiratok, szakkönyvek, irodatechnikai eszközök, írószerek megrendelése, beszerzése
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat elvégzése, mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester vagy jegyző megbízza.

Felelősségi kör: Szakmai feladatai során döntésre előkészíti a munkakörébe tartozó ügyeket, az előkészítés során konzultál a jegyzővel, mely alapján kidolgozza a kiadmány tervezetet, a kiadmányozás után elvégzi a nyilvántartásba vételi feladatokat, adatszolgáltatásokat. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

3.

Bán Marianna adóügyi előadó

- az önkormányzat által megállapított helyi adók kivetése, beszedése, behajtása, mentesség megállapítása
- gépjárműadó nyilvántartása, beszedése, behajtása, az értékesítések és bevallások alapján történő feldolgozása, törvény által előírt mentesség megállapítása
- lakossági adótartozás számítógépes feldolgozása
- nyitási adatok átvétele, zárási munkálatok elkészítése, továbbítása, mérlegjelentés készítése a költségvetés felé
- törzsadatok felvitele karbantartása, kivetések könyvelése, karbantartása
- információs listák készítése
- mezőőri járulék kivetése, beszedése, behajtása
- idegen helyről kimutatott tartozások, szabálysértési pénzbírságok beszedése, behajtása, nyilvántartása, utalása
- adózással kapcsolatos bizonyítványok és igazolások (adó- és értékbizonyítvány, vagyoni igazolás, adóigazolás) költségmentességi hatósági bizonyítvány kiadása
- átutalások teljesítése
- mezőgazdasági-, földügyek intézése
- önkormányzat tulajdonában lévő mezőgazdasági ingatlanok bérbeadása
- méhészettel, növényvédelemmel kapcsolatos ügyek
- ebek oltásával, chippel történő ellátásával, kóbor ebekkel kapcsolatos ügyek
- a földhivatali ingatlan nyilvántartáson alapuló adatszolgáltatás teljesítése, a Takarnet program működtetése

- hagyatéki eljárással kapcsolatos ügyek
- közreműködés a leltározással kapcsolatos feladatok ellátásában
- közreműködés selejtezési eljárás lefolytatásában
- munkakörével kapcsolatos hatósági bizonyítványok, igazolások kiadása
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás
- közreműködés a munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában
- minden egyéb feladat elvégzése, mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester, jegyző megbízza.

Felelősségi kör: Szakmai feladatai során döntésre előkészíti a munkakörébe tartozó ügyeket, az előkészítés során konzultál a jegyzővel, mely alapján kidolgozza a kiadmány tervezetet, a kiadmányozás után elvégzi a nyilvántartásba vételi feladatokat, adatszolgáltatásokat. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

4.

Farkas Judit gazdálkodási előadó

- a könyvelés rendjének kialakításában és karbantartásában való közreműködés
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint az önállóan működő költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak könyvelése
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint az önállóan működő költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló első negyedévi, féléves, háromnegyed éves és éves beszámolójának elkészítése
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepciójának elkészítése, az önállóan működő költségvetési szerv által elkészített koncepció átvétele, ellenőrzése
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítése, az önállóan működő költségvetési szerv által elkészített költségvetés átvétele, ellenőrzése
- az előirányzatok analitikus nyilvántartásának, függő, átfutó kiadások nyilvántartásának, kötelezettségvállalások nyilvántartásának, szerződések nyilvántartásának vezetése
- havi, féléves, háromnegyed éves, éves adatszolgáltatás teljesítése a Magyar Államkincstár felé
- a polgármesteri hivatal – mint költségvetési szerv – gazdálkodási feladatai ellátása
- a költségvetési előirányzatok változásának figyelemmel kísérése, az előirányzatok módosítására irányuló rendelettervezet elkészítése, előirányzat módosítás
- a gazdálkodással, és a bizonylati renddel kapcsolatos feladatok ellátása, együttműködés az intézményekkel
- OEP finanszírozással kapcsolatos feladatok elvégzése
- a kötelezettségvállalások és utalványozások ellenjegyzése

- hitelfelvétellel, banki szolgáltatások igénybevételével összefüggő feladatok ellátása
- a bankszámlán ideiglenesen szabaddá váló pénzeszközök lekötéséről történő gondoskodás
- fizetőképesség megtartásáról való gondoskodás
- számlázás
- adatszolgáltatások, jelentések, igénylések teljesítése a Magyar Államkincstár felé
- Áfa-val kapcsolatos jelentések, igénylések
- beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése
- önkormányzati vagyonnyilvántartás és vagyonkataszter vezetése
- optimális vagyongazdálkodás biztosítása
- önkormányzati ingatlanok bérbeadásával kapcsolatos feladatok, kintlévőségek nyilvántartása és behajtása
- a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása az önkormányzat gazdálkodásáról
- pályázatok készítéséhez pénzügyi-gazdasági adatszolgáltatás
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- a munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- a pénzügyi szabályzatok naprakész karbantartása
- Művelődési Ház jegykészletének nyilvántartása, belépőjegyek kiadása
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester, jegyző megbízza.

Felelősségi kör: Könyvelés rendjének kialakítása és karbantartása. Az önkormányzat és intézményei költségvetésének, valamint zárszámadásának elkészítése. Pénzgazdálkodással kapcsolatos felelősség keretén belül az átutalások pontos teljesítése. Munkakörével kapcsolatos analitikák naprakész vezetése és a szabályzatok karbantartása. Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos adatszolgáltatások, jelentések, igénylések teljesítése.

5.

Lipuszné Fodor Márta pénzügyi előadó

- a polgármesteri hivatal és az általános művelődési központ , a nemzetiségi önkormányzat házipénztára kezelése, napi pénztárjelentés elkészítése
- ellátmányokkal kapcsolatos elszámolás
- munkaviszonnyal összefüggő személyi anyagok kezelése, karbantartása
- személyi adatváltozások átvezetése a személyi anyagban és továbbítása a számfejtő felé
- kinevezés, illetményváltozás, jubileumi jutalom, átsorolás, munkaviszony megszűnésének előkészítése, lebonyolítása az önkormányzat fenntartásában lévő valamennyi költségvetési szerv vonatkozásában
- bérszámfejtéssel, túlmunkával kapcsolatos elszámolások, jelentések készítése, bérprogram kezelése, személyzeti ügyek koordinálása az önkormányzat alkalmazásában álló valamennyi alkalmazott tekintetében

- megbízási szerződések készítése
- bérszámfejtéssel kapcsolatos adatok továbbítása a számfejtő felé
- közszolgálati alapnyilvántartás vezetése,
- cafetéria, illetményelőleg, tanulmányi hozzájárulás nyilvántartása
- nagy- és kis értékű tárgyi eszköz nyilvántartás
- leltározással kapcsolatos feladatok ellátása
- selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása
- a leltározási és selejtezési szabályzat naprakész karbantartása
- szociális bizottság működésével kapcsolatos adminisztrációs teendők
- aktívkorúak ellátása
    - foglalkoztatást helyettesítő támogatás
- lakásfenntartási támogatás
- segélyek kifizetésének előkészítése
- munkaügyi Központtal való kapcsolattartás és jelentések
- közhasznú munkavégzéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítése
- a munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat ellátása mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester, jegyző megbízza.

6.

Bakos Edina igazgatási előadó

- képviselő-testület és bizottságai adminisztrációs feladatainak ellátása (jegyzőkönyvek, meghívók, előterjesztések elkészítése, a jegyzőkönyvek bekötéséről való gondoskodás stb.)
- az önkormányzat rendeleteinek, határozatainak nyilvántartása
- a nemzetiségi önkormányzat testülete adminisztrációs feladatai ellátása
- polgármester és a jegyző részére adminisztrációs feladatok teljesítése
- helyszíni bejárások, átadások jegyzőkönyveinek készítése
- pályázatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása
- kommunikációs feladatok ellátása
- az önkormányzat honlapján való közzétételről való gondoskodás
- önkormányzati kiadványok szerkesztése, plakátok, szórólapok elkészítése
- lakossági fórumok szervezése
- kapcsolattartás a lakossággal, a községben működő civil- és egyéb szervezetekkel
- nemzetiségi referensi feladatok ellátása
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítése
- munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés.

- **Felelősségi kör:** Szakmai feladatai során döntésre előkészíti a munkakörébe tartozó ügyeket, az előkészítés során konzultál a jegyzővel, mely alapján kidolgozza a kiadmány tervezetet, a kiadmányozás után elvégzi a nyilvántartásba vételi feladatokat, adatszolgáltatásokat.
-

7.

Suri Árpádné hivatalsegéd

- hivatali helyiségek takarítása, tavaszi-őszi nagytakarítás
- napi postai küldemények szállítása
- kézbesítés ellátása
- polgármesteri hivatal udvarának, virágoskertjének, járdájának rendben tartása.

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi a Polgármesteri Hivatal munkaköri leírása, mely részletesen tartalmazza a dolgozók feladatköreit.

VI. Fejezet

A HIVATAL MUNKARENDJE, ÜGYFÉLFOGADÁS

1.

1./ A polgármesteri hivatal általános munkarendje osztatlan, heti 40 óra.

A munkaidő kezdete:		7.30 óra
A munkaidő befejezése:	hétfőtől szerdáig	16.00 óra
	csütörtökön	17.30 óra
	pénteken	12.00 óra

2./ A hivatal dolgozói a jegyző, illetve a belső szervezeti egység vezetőjének utasítására kötelesek a munkaidőn túl is ellátni a rájuk bízott feladatokat. A munkaidőn túli munkavégzésért ezzel azonos tartamú szabadidő jár, a törvényben meghatározott szabályok szerint. A túlmunka elrendelését, nyilvántartását, a túlmunkával töltött idő kiadását a jegyző külön utasításban szabályozza.

2.

1./ A polgármesteri hivatal ügyfélfogadása:

hétfő:	8.00 – 12.00
kedd:	8.00 – 12.00
csütörtök:	8.00 – 17.30
péntek:	8.00 – 10.00

2./ Munkaidőben, ügyfélfogadási időn kívül is intézhető ügyek:

- anyakönyvi ügyek,
- életveszélyt jelentő, különösen nagy vagyoni kárt okozó események bejelentése.

VII. Fejezet

A HIVATAL MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB FELADATOK

1.

1./ A polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző vonatkozásában.

2./ A polgármester egyetértése szükséges - az általa meghatározott körben - a polgármesteri hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.

2.

1./ A Polgármesteri Hivatal küldeményei átvételére a következő személyek jogosultak:

- Földi Csaba polgármester
- Forgó Istvánné jegyző
- Lipuszné Fodor Márta előadó
- Dobos Zoltánné előadó
- Suri Árpádné hivatalsegéd

2./ A Polgármesteri Hivatal küldeményei felbontására a következő személyek jogosultak:

- Földi Csaba polgármester
- Forgó Istvánné jegyző
- eseti jelleggel: a jegyző által megbízott előadó.

3./ A Polgármesteri Hivatal előadói által készített ügyiratok aláírására – hatáskör szerint – Földi Csaba polgármester és Forgó Istvánné jegyző jogosult.

Kivételt képeznek: adó- és értékbizonyítvány, hagyatéki leltár, környezettanulmány. Ezek aláírására az ügyiratot készítő előadó jogosult.

VIII. Fejezet

UTALVÁNYOZÁS, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

Az utalványozás, kötelezettségvállalás részletes szabályait a polgármesteri hivatal külön szabályzata tartalmazza.

IX. Fejezet

A BÉLYEGZŐHASZNÁLAT SZABÁLYAI

A polgármesteri hivatal a következő típusú és feliratú bélyegzőket használja:

1.) Fejlécbélyegző, melynek lenyomata a következő szöveget tartalmazza:
Karácsondi Polgármesteri Hivatal 3281 Karácsond, Szent Istvánút 42.

2.) Körbélyegzők, melynek lenyomata a következő szöveget és a Magyarország címerét tartalmazza:

Karácsond Községi Önkormányzat 1.
Karácsond Községi Önkormányzat 2.
Karácsond Községi Önkormányzat 3.
Karácsond Község Polgármestere
Karácsond Község Jegyzője
Karácsondi Polgármesteri Hivatal
Anyakönyvvezető Karácsond

Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal által használt bélyegzők elkészítését a jegyző engedélyezi. A bélyegzők lenyomatát a bélyegző nyilvántartás tartalmazza.

X. Fejezet

A Polgármesteri Hivatalhoz rendelt önállóan működő költségvetési szerv

Karácsond Általános Művelődési Központ
3281 Karácsond, Szent István út 38.

Az önállóan működő költségvetési szerv szakmai célú költségvetési kerettel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazgatási joggal és felelősséggel bír. Az alapfeladat ellátáshoz szükséges szervezeti egységgel rendelkezik, gazdasági szervezettel, gazdasági tevékenységre intézményen belül elkülönített szervezeti egységgel nem rendelkezik. A költségvetési szerv költségvetésével, beszámolójával, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása a polgármesteri hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és az önállóan működő költségvetési szerv között megállapodás alapján történik.

XI. Fejezet

A KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSÉVEL ÉS VÉGREHAJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK, FELTÉTELEK

1./ A költségvetési koncepció elkészítésével megbízott gazdálkodási előadó a koncepció összeállítása során a külön jogszabályban előírt határidő megtartása érdekében 10 nappal

korábban egyeztetést folytat az intézmény vezetőjével un. alkumechanizmusos tervezési módszerrel, melynek során a tapasztalati adatok szerint a feladatellátás várható és az önkormányzat korábbi állásfoglalása alapján finanszírozni kívánt szintre orientálnak, figyelembe véve az önkormányzat bevételi forrásait, megállapítják a keretszámokat.

2./ A koncepcióban jóváhagyott keretszámok illetve megfogalmazott szempontok szerint kerül sor a végleges intézményi költségvetési javaslatok egyeztetésére. Az egyeztetésről jegyzőkönyv készül.

3./ A költségvetés elfogadását követően a pénzügyi előadó és az intézményvezetők a külön jogszabályban előírt határidőn belül, meghatározott tartalommal összeállítják az elemi költségvetést.

4./ A feladatmutatók alapján megállapított normatív hozzájárulások és támogatások előirányzatáról vagy annak egy részéről lemondani, illetve pótlólagos igényt előterjeszteni a törvényben meghatározott határidő előtt, legkésőbb 10 nappal elkészített írásos feljegyzés után lehet, a jogszabályban előírt módon. A feljegyzésnek tartalmaznia kell a tervezés és költségvetés elfogadása óta eltelt időszakban bekövetkezett változást, annak indokait.

5./ A normatív állami hozzájárulásokhoz megállapított feladatmutatók és mutatószámok alapján az intézményvezető gondoskodik a külön jogszabályban megállapított nyilvántartások naprakész vezetéséről, felelős az abban szereplő adatok valódiságáért. Az adatokat a beszámoló elkészítésével megbízott köztisztviselő rendelkezésére kell bocsátani legkésőbb a tárgyévet követő február 20-ig. Folyamatosan gondoskodni kell a finanszírozás biztosításához szükséges adatszolgáltatásról.

6./ Az önállóan működő költségvetési szerv nem rendelkezik előirányzat módosítási jogkörrel, javaslatot tehet a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításra.

7./ A munkamegosztás és felelősség rendjét a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és az önállóan működő költségvetési szerv közötti megállapodás tartalmazza.

XII. Fejezet

NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉVEL, KÖLTSÉGVETÉSNEK TERVEZÉSÉVEL, VÉGREHAJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELTÉTELEK, ELŐÍRÁSOK

1./ A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a testületi működés feltételeit, melynek végrehajtásáról a Karácsondi Polgármesteri Hivatal gondoskodik. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Karácsondi Polgármesteri Hivatal, feladatait az erről szóló megállapodás szerint látja el.

2./ Az önkormányzat költségvetési koncepciójának tervezetéről az egyeztetéssel megbízott köztisztviselő tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét és kikéri a költségvetési koncepció tervezetről a véleményét.

3./ A nemzetiségi önkormányzat költségvetése tervezése során a nemzetiségi önkormányzat elnöke dolgozza ki a bevételi és kiadási előirányzataikat. Bevételi előirányzatként csak a központosított előirányzatként folyósított támogatás illetve az előző évi pénzmaradványt tervezheti.

4./ A nemzetiségi önkormányzat költségvetését határozatban fogadja el.

XIII. Fejezet

BELSŐ KONTROLLOK
BELSŐ ELLENŐRZÉS, FOLYAMATBA ÉPÍTETT ELŐZETES ÉS UTÓLAGOS ELLENŐRZÉS

1./ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3), (4).bekezdésében előírt belső kontrollrendszer – ezen belül a belső ellenőrzés – működtetése az alábbiak alapján történik:
a./ Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás tagjaként független belső ellenőrzési feladat ellátása a Társulási tanács által elfogadott Belső ellenőrzési kézikönyv szerint.
b./ A jegyző által kialakított és működtetett un. FEUVE rendszer, ami a gazdálkodás folyamatát (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és helyi sajátosságait veszi figyelembe.

2./ A FEUVE rendszer elemei az alábbiak:
- szabálytalanságok kezelésének szabályzata (1. sz. melléklet)
- ellenőrzési nyomvonalak (2. sz. melléklet)
- kockázatkezelési szabályzat (3. sz. melléklet)
- folyamatban épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés szabályzata (4. sz. melléklet)

3./ A belső ellenőrzési vezető a jegyző, aki működteti a FEUVE rendszert, a belső ellenőrzési feladatot pedig a felsőfokú pénzügyi végzettségű mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező pénzügyi tanácsos látja el. Kellő számú és végzettségű pénzügyi előadó, illetve szervezetei tagozódás hiányában a belső ellenőrzés csatolt munkakörben kerül ellátásra a külön jogszabályban, a pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutatókban, a belső ellenőrzési kézikönyvben, a belső szabályzatban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint.

Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Kivonat

88/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Pénzügyi Bizottság összetételére vonatkozó javaslatot megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Pénzügyi Bizottság elnökévé Fodor Istvánt, tagjaivá Harkó Ottót, Bakosné Herczeg Máriát, Farkas Juditot választotta.

Határidő: 2013. szeptember 30.

Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba s.k.
polgármester

Forgó Istvánné s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője

Kivonat

89/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szociális Bizottság összetételére vonatkozó javaslatot megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szociális Bizottság elnökévé Már Józsefnét, tagjaivá Orosz Dánielt és Nagyné Dudás Edinát választotta.

Határidő: 2013. szeptember 30.

Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba s.k.
polgármester

Forgó Istvánné s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője

K i v o n a t

90/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Településfejlesztési Bizottság összetételére vonatkozó javaslatot megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Településfejlesztési Bizottság elnökévé Harkó Ottót, tagjaivá Fodor Istvánt és Juhász Istvánt választotta.

Határidő: 2013. szeptember 30.
Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba s.k.
polgármester

Forgó Istvánné s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője

K i v o n a t

91/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Ügyrendi Bizottság összetételére vonatkozó javaslatot megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Ügyrendi Bizottság elnökévé Bakosné Herczeg Máriát, tagjaivá Fodor Istvánt és Orosz Dánielt választotta.

Határidő: 2013. szeptember 30.
Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba s.k.
polgármester

Forgó Istvánné s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője

Kivonat

92/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a megyei önkormányzati tartalékról és a helyi önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló 2013. évi kiegészítő támogatásáról 39/2013. (VII. 31.) BM rendelet alapján úgy dönt, hogy igényt kíván benyújtani a helyi önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló kiegészítő támogatására.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az igény benyújtásához szükséges iratok aláírására.

Határidő: 2013. szeptember 30.
Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba s.k.
polgármester

Forgó Istvánné s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője

Kivonat

93/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és az önkormányzati társulások európai uniós fejlesztési pályázatai saját forrás kiegészítéséhez nyújtható támogatásról szóló 19/2013. (V. 22.) BM rendelet alapján úgy dönt, hogy 9 702 846 Ft összegű igényt kíván benyújtani a BM EU Önerő Alap támogatására.

A projekt megnevezése: KEOP-1.2.0/B/10-2010-0029 kódszámú támogatási konstrukció keretében megvalósítani tervezett Karácsond község szennyvízelvezetés és – tisztítás projekt.

Összköltsége: 1 457 276 991 Ft
Pénzügyi ütemezése:

adatok Ft-ban

	2012. év + 2013. év	*2014. év*	*Összesen*
Projekt összköltsége	1 181 883 083	275 393 908	1 457 276 991
Eu+Hazai támogatás	1 004 003 699	233 945 731	1 237 949 430
EU (85%)	853 403 144	198 853 872	1 052 257 016
Kormányzati (15%)	150 600 555	35 091 859	185 692 414
Önerő teljes összege	177 879 384	41 448 177	219 327 561
Pályázó összes	78 529 561		78 529 561
Önk. költségvetésből	16 820 911		
EU Önerő Alap	61 708 650		
Lakossági (társulati)	99 349 823	41 448 177	140 798 000

Pénzügyi forrás összetétele és azok éves ütemezése: 15,1 % saját forrás
84,9 % a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás (lásd: táblázat)

Saját forrás biztosításának módja: 5,4 % önkormányzati önerő
9,7 % lakossági (társulati finanszírozás)

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az igény benyújtásához szükséges iratok aláírására.

Határidő: 2013. szeptember 30.
Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba s.k.
polgármester

Forgó Istvánné s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője

Kivonat

94/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testület megtárgyalta az önkormányzat és intézményei 2013. évi költségvetésének, gazdálkodásának I. félévi teljesítéséről szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat és intézményei 2013. évi költségvetésének, gazdálkodásának I. félévi teljesítéséről szóló beszámolót elfogadja

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba s.k.
polgármester

Forgó Istvánné s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője

Kivonat

95/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testület megtárgyalta a Karácsond Általános Művelődési Központ 2013. I. félévi munkájáról szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Karácsond Általános Művelődési Központ 2013. I. félévi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző, intézményvezető

Földi Csaba s.k.
polgármester

Forgó Istvánné s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője

K i v o n a t

96/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta a Karácsond Általános Művelődési Központ Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda Helyi Óvodai Programját és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Karácsond Általános Művelődési Központ Gesztenyéskerti Napköziotthonos Óvoda Helyi Óvodai Programját elfogadja.

Felelős: polgármester, jegyző, mb. intézményvető
Határidő: azonnal

Földi Csaba s.k.
polgármester

Forgó Istvánné s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője

Kivonat

97/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta a Karácsond Általános Művelődési Központ Pedagógiai – Művelődési Programját és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Karácsond Általános Művelődési Központ Pedagógiai – Művelődési Programját elfogadja.

Felelős: polgármester, jegyző, mb. intézményvezető
Határidő: azonnal

Földi Csaba s.k.
polgármester

Forgó Istvánné s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője

Kivonat

98/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. évtől a Mátrai Erőmű Zrt. által a vízszintsüllyedés miatt locsolásra fordított ivóvízdíj többletdíja ellentételezéseként általános kártérítési támogatási keret (ivóvízdíj kártérítésre) lakosság részére történő kifizetésére vonatkozó keretszabályokat az alábbiak szerint állapítja meg:

1. Jogosultság ingatlanhoz kötődő feltételei:
- Az ingatlan a Mátrai Erőmű Zrt. által elkészített szakvéleményben szereplő utcák egyikében helyezkedik el.
- Az ingatlanon ásott/fúrt kút található (akár korlátozottan működőképes, akár kiszáradt formában.), vagy
- az ingatlanon – kétséget kizáróan bizonyítható módon (fénykép, vagy okirat) - kút volt és azt 2005. november 15. után szüntették meg.
- A Heves Megyei Vízmű Zrt. által elkészített adatszolgáltatás szerint az ingatlanon 2013. év I. félévében (január 1-jétől június 30-ig), 2014-től mindig a megelőző évi (január 1-jétől december 31-ig) ivóvízfogyasztás történt. Amennyiben az adott teljes évben ivóvízfogyasztás nem történik az ingatlanon, ivóvízdíj kártérítés nem jár.

2. Jogosultság személyi feltételei:
- Kérelem egységes formanyomtatványon történő benyújtása.
- A 2. pontban meghatározott ingatlan tekintetében a kérelmező állandó bejelentett lakcímmel/tartózkodási hellyel rendelkezzék az ivóvízdíj kártérítés kérelmének benyújtása napján. Egy ingatlan esetében csak egy személy minősíthető jogosultnak.
- Aki az ingatlanban érvényes lakcímmel nem rendelkezik, nem jogosult a kártérítésre.
- A kérelmező ingatlanához tartozó udvart rendben tartja, gondozza, kertjét műveli.

Az 1. és 2. pontban meghatározott jogosultsági feltételeknek együttesen kell teljesülnie.

3. Jogosultaknak fizetendő kártérítés összegének megállapítása:
- 2013. év I. félévében (január 1-jétől június 30-ig), 2014-től mindig a megelőző évi (január 1-jétől december 31-ig) ivóvízfogyasztás alapján kerül megállapításra, melyhez az adatokat a Heves Megyei Vízmű Zrt. szolgáltatja.
- A kártérítés nagyságrendjének megállapítási alapja az ingatlanon történt 2 havi átlag ivóvízfogyasztás mennyisége.
- Kategóriák: 5 m3-ig, 5-9 m3-ig, 9-15 m3-ig, 15 m3 felett.
- A kategóriák összegéről – a Mátrai Erőmű Zrt. által folyósított kártérítés nagyságrendje, a benyújtott megalapozott kérelmek száma alapján – a képviselő-testület dönt.
- Kifizetéséről a kérelmező által megadott számlára történő utalással a Karácsondi Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

A képviselő-testület megbízza a jegyzőt a részletszabályok belső szabályzatban történő kidolgozásával.

Határidő: 2013. október 31.
Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba s.k.
polgármester

Forgó Istvánné s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője

Kivonat

99/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

1./ Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Építésügyi Társulást közös megegyezéssel 2013. szeptember 30. napjával megszünteti.

2./ Felhatalmazza a polgármestert a „Társulás közös megegyezéssel való megszüntetése" megállapodás aláírására.

Határidő: 2013. szeptember 30.
Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba s.k.
polgármester

Forgó Istvánné s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője

K i v o n a t

100/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a 1697/11 hrsz-ú „belterületi út" rendeltetésű ingatlan átnevezésével kapcsolatos előterjesztést és figyelemmel a magyarországi hivatalos földrajzi nevek megállapításáról és nyilvántartásáról 303/2007. (XI. 14.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdésére az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonában lévő

- 1697/11 hrsz-ú, „belterületi út" rendeltetésű ingatlan nevét „Jókai" útról „Csiszár"útra

változtatja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az utcanevek megváltoztatásával kapcsolatos szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester, jegyző
Határidő: azonnal

Földi Csaba sk.
polgármester

Forgó Istvánné sk.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. október 15.

Forgó Istvánné jegyző

Karácsond Község Jegyzője

Kivonat

101/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a "Karácsond községért" kitüntetés adományozására vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. évben „Karácsond községért" kitüntetésben részesíti Szűcs Jánosné 3281 Karácsond, József Attila út 39. szám alatti lakost.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a kitüntetés méltó átadásával kapcsolatos ünnepség megszervezésével.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba s.k.
polgármester

Forgó Istvánné s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője

Kivonat

102/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2014. évi pályázati fordulójához történő csatlakozást és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. évben is csatlakozik a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjrendszerhez.

Az önkormányzatot érintő önrészt a képviselő-testület a 2014. évi költségvetésében biztosítja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról szóló Nyilatkozat aláírására és a Támogatáskezelő által üzemeltetett elektronikus pályázatkezelő rendszerben (EPER-Bursa rendszer) történő regisztrálásra.

Határidő: 2013. október 11.
Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba s.k.
polgármester

Forgó Istvánné s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője

Kivonat

103/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 66/2013. (VI. 18.) határozatát visszavonja.

Egyidejűleg a képviselő-testület megállapítja, hogy nem áll módjában az adóalanyokat tevékenységük alapján mentesíteni az iparűzési adó fizetési kötelezettség alól.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba sk.
polgármester

Forgó Istvánné sk.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. október 15.

Forgó Istvánné jegyző

Karácsond Község Jegyzője

Kivonat

104/2013. (09. 30.) önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete teljes körűen felhatalmazza a polgármestert az „Egészségre nevelő és szemléletformáló életmód programok megvalósítása Karácsond községben" című, TÁMOP-6.1.2/11-1-2012-1132 azonosítószámú pályázat megvalósításával kapcsolatos ajánlatkérések, szerződések, intézkedések, nyilatkozatok és egyéb megvalósítással és pénzügyi elszámolással kapcsolatos okiratok aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba s.k.
polgármester

Forgó Istvánné s.k.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője

K i v o n a t

105/2013. (09. 30.) önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft (3250 Pétervására, Tiszti sor 29.) által benyújtott rezsicsökkentés és díjkedvezmény, díjmentesség miatti díjkülönbözet megfizetésére vonatkozó 2013. szeptember 5-én kelt megkeresését megismerte és az alábbi döntést hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft-vel történő további jó együttműködés és a közszolgáltatás zavartalan biztosítása érdekében a 73/2013. (06. 25.) határozatát hatályban tartja. A képviselő-testület kinyilvánítja, hogy a PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft. részére önköltség különbözetet nem fizet, a közszolgáltató bevétel kiesését átvállalni nem tudja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba sk.
polgármester

Forgó Istvánné sk.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. október 1.

Forgó Istvánné jegyző

Karácsond Község Jegyzője

Kivonat

106/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Karácsondi Diákokért Alapítvány kérelmét megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Karácsondi Diákokért Alapítványt mentesíti a 2013. július 27-én a Karácsond ÁMK Ady Endre Művelődési Házban megtartott jótékonysági bál után fizetendő bérleti díj alól.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba sk.
polgármester

Forgó Istvánné sk.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné jegyző

Karácsond Község Jegyzője

Kivonat

107/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Nagy Jánosné 3281 Karácsond, Ady Endre út 15. szám alatti lakos kérelmét és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy a méltányossági ápolási díj ellátást a község közigazgatási területén nem alkalmazza.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba sk.
polgármester

Forgó Istvánné sk.
jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné jegyző

Karácsond Község Jegyzője

Kivonat

108/2013. (09. 30.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a gépjárművek és egyéb munkagépek felújításának, vagy értékesítésének felülvizsgálatára, valamint az egyes tárgyi eszközök tárolásának rendszerezésére, leltározására, selejtezésére vonatkozó javaslatot és a következő határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza a Településfejlesztési Bizottságot, hogy javaslatot dolgozzon ki az előterjesztésben szereplő gépjárművek és egyéb munkagépek felújítására, vagy értékesítésére, valamint az egyes tárgyi eszközök elhelyezésére, leltározására, selejtezésére vonatkozólag. A Településfejlesztési Bizottság által kidolgozott javaslatot a polgármester terjessze a képviselő-tesület elé.

Határidő:
bizottsági javaslat elkészítésére: 2013. november 30.
képviselő-testület elé terjesztésre: 2013. december 31.

Felelős: polgármester, jegyző, Településfejlesztési Bizottság elnöke

Földi Csaba
Polgármester

Forgó Istvánné
Jegyző

A kivonat hiteléül:
Karácsond, 2013. szeptember 30.

Forgó Istvánné
jegyző

Karácsond Község Jegyzője