XXI. évfolyam

4. szám

2011. június 29.

NÓGRÁD MEGYE ÖNKORMÁNYZATÁNAK * HIVATALOS LAPJA *

NÓGRÁD MEGYE ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZLÖNYE

A KÖZGYŰLÉS
2011. VI. 24.-ÉN TARTOTT ÜLÉSÉN HOZOTT
HATÁROZATAI ÉS
RENDELETEI

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT
KÖZGYŰLÉSÉNEK HIVATALA
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

SZÁM	TÁRGY	OLDAL
	I. SZEMÉLYI RÉSZ	
51/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	A Nógrád Sportjáért Alapítvány megüresedett kuratóriumi tagságának betöltése	3
	II. A KÖZGYŰLÉS RENDELETEI	
15/2011. (VI. 29.) önkormányzati rendelete	A közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet módosításáról	4
16/2011. (VI. 29.) önkormányzati rendelete	A Szent Lázár Megyei Kórház alapító okiratának módosításáról	6
17/2011. (VI. 29.) önkormányzati rendelete	A Szent Lázár Megyei Kórház alapító okiratának egységes szerkezetbe foglalásáról	7
18/2011. (VI. 29.) önkormányzati rendelete	A Madách Imre Kollégium, a Mikszáth Kálmán Gimnázium, Szakközépiskola és Szakiskola, valamint a Szondi György Szakközépiskola, Szakiskola és Speciális Szakiskola alapításáról	11
19/2011. (VI. 29.) önkormányzati rendelete	Nógrád Megye Önkormányzata 2011. évi költségvetésének módosításáról (II. sz. módosítás)	22
	III. A KÖZGYŰLÉS HATÁROZATAI	
50/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	Jelentés az elmúlt közgyűlésen hozott határozatok végrehajtásáról, a két ülés között történt főbb eseményekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről és a közgyűlés ülésére készült előterjesztésekhez	23
52/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	A közgyűlés és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet módosításával összefüggő intézkedések	198
53/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	A Szent Lázár Megyei Kórház és Bátonyterenye Város Önkormányzata között – az egyes egészségügyi szakellátási feladatok nyújtására, és a szolgáltatás telephelyének biztosítása tárgyában – kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyása, a kapcsolódó intézkedések megtétele	199
54/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	Balassagyarmat Város Önkormányzatával közoktatási feladatok átadás-átvételére szóló megállapodások megkötése	202
55/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	A 2011. évi költségvetés II. sz. módosítása végrehajtásához kapcsolódó intézkedések	227
56/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	Szécsény Város Önkormányzatával alapfokú művészetoktatási feladatok ellátásáról szóló megállapodás megkötése	228
57/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	Pásztó Város Önkormányzatával közoktatási feladatok átadás-átvételére szóló megállapodások módosítása	236

58/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	A Salgótarján belterület 1793 hrsz-ú, Május 1. út 56. szám alatti ingatlan elidegenítésére vonatkozó nyilvános pályázat ismételt kiírása	241
59/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	A Balatonföldvár belterület 205 hrsz-ú, Gárdonyi Géza út 3-5. sz. alatti ingatlan elidegenítésére vonatkozó nyilvános pályázat ismételt kiírása	243
60/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	A Bátonyterenye, Csokonai út 42. szám alatti ingatlan hasznosítására vonatkozó nyilvános pályázat ismételt kiírása	245
61/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	A Felsőpetény belterület 19 hrsz-ú, Petőfi u. 37. sz. alatti ingatlan hasznosítására vonatkozó nyilvános pályázat ismételt kiírása	247
62/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	A Felsőpetény belterület 19 hrsz-ú, Petőfi u. 37. sz. alatti ingatlan hasznosítására vonatkozó nyilvános pályázat ismételt kiírása	249
63/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	A Csitár, Nógrádgárdony, 526 hrsz-ú ingatlan hasznosítására vonatkozó nyilvános pályázat kiírása	251
64/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	Együttműködési megállapodás megkötése Salgótarján Déli városrésze közbiztonságának megszilárdítása érdekében	253
65/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése 2010. március 1-jétől 2011. április 28-ig hozott határozatainak felülvizsgálata	258
66/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Ösztöndíj kuratóriuma 2010/2011-es tanévben végzett tevékenysége	261
67/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	Tájékoztató a Nógrád megyei országos közúthálózat állapotáról, karbantartásáról, felújításáról és fejlesztéséről	262
68/2011. (VI. 24.) Kgy. h.	A „Novohrad-Nógrád Geopark turisztikai desztináció fejlesztése” című pályázathoz kapcsolódó intézkedések, valamint az előkészítés alatt álló, és folyamatban lévő pályázatok felülvizsgálata	277
69/2011. (VI. 24.) Kgy. h.- 82/2011. (VI. 24.) Kgy. h.-ig	Zárt ülés keretében került megtárgyalásra!	

I.
SZEMÉLYI RÉSZ

51/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: a Nógrád Sportjáért Alapítvány megüresedett kuratóriumi tagságának betöltése

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése az alapítvány kuratóriumi tagjává 2015. január 31-ig Lantos Sándor, 3181 Karancsalja, Szondi út 5. szám alatti lakost választja meg.
   Az alapítvány alapító okiratának 7. pontjában a kuratórium tagjainak felsorolásában a következő sor módosul:
   „Hasznosi Márk, 3170 Szécsény, Gábor Áron u. 6/b.” szövegrész helyébe: **„Lantos Sándor, 3181 Karancsalja, Szondi út 5.”** szövegrész lép.
   .
2. A közgyűlés utasítja a főjegyzőt, hogy az alapítvány módosított, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát nyilvántartásba vétel céljából küldje meg a Nógrád Megyei Bíróságnak.
   Határidő: 2011. július 15.
   Felelős: dr. Barta László főjegyző

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

II.
A KÖZGYŰLÉS RENDELETEI

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
15/2011. (VI. 29.) önkormányzati
r e n d e l e t e

a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet módosításáról

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján a következőket rendeli el:

1. §

A közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 19. § (6) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) A közgyűlés
a) ünnepi üléseire az (1) bekezdés a)-b) és a (3) bekezdés a), d), és g) pontjaiban felsoroltakat, a megyei önkormányzat intézményeinek vezetőit,
b) a Megyenap [2/A. §] alkalmából rendezett ünnepi ülésre – az a) pontban felsoroltakon túl – a megye díszpolgárait, és a (3) bekezdés c), e) és f) pontjaiban foglaltakat,
valamint a közgyűlés elnöke által megjelölteket kell meghívni.”

2. §

Az SZMSZ a következő 21/A. §-sal és alcímmel egészül ki:

„21/A. §

Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályai

(1) A közgyűlés elé kerülő rendelet-tervezetek - társadalmi részvétel keretében történő-véleményezésében(tov.: véleményezés) részt vehetnek természetes személyek, valamint nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek.

(2) A rendelet-tervezetek véleményezése kiterjed a szöveg szerinti rendelet-tervezetre, annak indokolására és az ahhoz fűzött hatástanulmányra is.

(3) Az elnök döntése és a főjegyző egyetértése alapján véleményezésre lehet bocsátani a rendelet-tervezet koncepcióját is.

(4) Nem kell véleményezésre bocsátani:
a.) a költségvetés és a költségvetés végrehajtásáról,
b.) a szervezet és intézmény alapításáról szóló,
c.) az önkormányzat vagyonával kapcsolatos,
d.) az intézményekben fizetendő ellátásokhoz kapcsolódó díjakról, térítési díjakról,
e.) a költségvetési és zárszámadási rendelet tartalmának meghatározására vonatkozó,
f.) a megyei közgyűlés tagjainak és a bizottságok nem képviselő tagjainak juttatásáról,
g.) a közgyűlés hivatala köztisztviselőit megillető juttatásokról és támogatásokról,
h.) az önkormányzat és intézményeinek tartozásállományának szabályairól szóló rendelet-tervezetet.

(5) Nem bocsátható véleményezésre a rendelet-tervezet, ha az egyeztetés az önkormányzat pénzügyi, gazdasági, természetvédelmi, környezetvédelmi vagy örökségvédelmi érdekeinek védelmét veszélyeztetné.

(6) Nem kell véleményezésre bocsátani a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.

(7) Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel az alábbi eljárás szerint valósul meg:

a.) az előterjesztő a szövegszerinti rendelet-tervezetet, annak indokolását, és az ahhoz fűzött hatástanulmányt, a közgyűlés elé való terjesztést 15 nappal megelőzően a közgyűlés honlapjára a „Társadalmi egyeztetés" cím alatt közzéteszi.

b.) az előterjesztő saját döntése alapján közvetlen egyeztetés céljából a szövegszerinti rendelet-tervezetet, annak indokolását, és az ahhoz fűzött hatástanulmányt, a közgyűlés elé való terjesztést 15 nappal megelőzően közvetlenül megküldheti az önkormányzat saját intézményeinek, települési önkormányzatoknak, egyéb szerveknek, szervezeteknek.

c.) Az előterjesztő a közgyűlés elé kerülő rendelet-tervezet előterjesztésében összefoglalót ad a társadalmi részvétel eredményeként tett észrevételekről. Az előterjesztésben ki kell térni a leggyakrabban előforduló, tartalmilag összefüggő, valamint szakmailag jelentősebb észrevételek összefoglaló ismertetésére, az elutasított vélemények esetében az elutasítás rövid szakmai, jogi indokolására.

(8) A társadalmi részvétel keretében történő rendelet-tervezetek véleményezésének technikai feltételeit különösen a honlap karbantartását a közgyűlés hivatala biztosítja.

3. §

(1) Az SZMSZ 68. § (1) bekezdés c) pontja a következő cd)-ce) pontokkal egészül ki:
„cd) személyügyi referens
ce) kiemelt jogtanácsos"

(2) Az SZMSZ 68. § (1) bekezdés d) pontjának db) pontja a következők szerint módosul, továbbá az alábbi dc) ponttal egészül ki:
„db) Gazdálkodási, Számviteli és Munkaügyi Csoport
dc) Intézménygazdálkodási Csoport"

4. §

(1) Hatályát veszti az SZMSZ 44. § (2) bekezdés b) pontja.

(2) Jelen rendelet 2011. július 1. napján lép hatályba.

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
16/2011. (VI. 29.) önkormányzati
r e n d e l e t e

a Szent Lázár Megyei Kórház alapító okiratának
módosításáról

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 9. § (4) bekezdése alapján a következőt rendeli el:

1. §

(1) Nógrád Megye Közgyűlésének 24/1992. (VI. 11.) Kgy. rendeletével alapított Szent Lázár Megyei Kórház alapító okiratának (továbbiakban: alapító okirat) 2.2. pontja a következők szerint módosul:
,, 2.2. Az intézmény telephelyei:
2.2.1. Tüdőgondozó (3170 Szécsény, Haynald út 19.)
2.2.2. Orvosi rendelő (2651 Rétság, Korányi Frigyes út 6/A.)
2.2.3. Egészségház (3070 Bátonyterenye, Molnár Sándor út 1-3.)”

(2) Az alapító okirat 5.5. pontjának b)-c) pontja a következők szerint módosul:
,, b) 861001 – Fekvőbetegek aktív ellátása
c) 861002 – Fekvőbetegek krónikus ellátása”

2. §

Jelen rendelet 2011. július 1. napján lép hatályba.

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
17/2011. (VI. 29.) önkormányzati
r e n d e l e t e

a Szent Lázár Megyei Kórház alapító okiratának egységes szerkezetbe foglalásáról

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 9. § (4) bekezdése alapján a következőt rendeli el:

1. §

A Szent Lázár Megyei Kórház egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata helyébe jelen rendelet Melléklete lép.

2. §

Jelen rendelet 2011. július 1. napján lép hatályba.

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

Nógrád Megye Közgyűlésének
24/1992. (VI. 11.) Kgy. rendeletével alapított

Szent Lázár Megyei Kórház

A L A P Í T Ó O K I R A T A

[A 17/2009. (VI. 5.) Kgy., 25/2009. (XII. 4.) Kgy., a 3/2010. (II. 22.) Kgy. a 27/2010. (XII. 1.) önkormányzati, valamint a 9/2011. (IV. 29.) önkormányzati, valamint a 16/2011. (VI. 29.) önkormányzati rendeletekkel módosított, egységes szerkezetbe foglalt szöveg.]

1. **Alapító szerv**:
   Nógrád Megye Közgyűlése (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.)
2. **Az intézmény elnevezése, székhelye, telephelye:**
   2.1. Székhelye: Szent Lázár Megyei Kórház, 3100 Salgótarján, Füleki út 54-56.
   2.2. Az intézmény telephelyei:[1]
   2.2.1. Tüdőgondozó (3170 Szécsény, Haynald út 19.)
   2.2.2. Orvosi rendelő (2651 Rétság, Korányi Frigyes út 6/A.)
   2.2.3. Egészségház (3070 Bátonyterenye, Molnár Sándor út 1-3.)
3. **Az intézmény működési köre**:
   Nógrád megye
4. **Az alapítás célja (az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata):**
   Az 1990. évi LXV. törvény 70. § (1) bek. b) pontjában előírt alapellátást meghaladó egészségügyi szakellátás biztosítása, valamint az 1997. évi CLIV. törvény 152. § (3) bekezdésben előírt feladatok ellátása a hatályos jogszabályok szerint.
5. **Az intézmény alaptevékenysége (feladatai):**
   a) Fekvőbeteg-ellátás (szakágazat: 861000)[2]
   b) Járóbeteg-ellátás
   c) Fogorvosi szakellátás
   d) Egyéb humán egészségügyi ellátás
   e) Könyvtári, levéltári tevékenység
   f) Betegszállítás

   5.1 A kórház megelőző, gyógyító és gondozási feladatokat lát el. A kórház ellátási területén
   a) az egészségbiztosítási pénztárral megkötött finanszírozási szerződésben rögzített ágyszámon aktív és krónikus fekvőbeteg ellátást biztosít, valamint járóbeteg és fogászati szakellátást végez;[3]
   b) Egészségügyi Szűrő- és Gondozóhálózatot, valamint Központi Gyógyszertárat működtet,
   c) A működési engedélyben meghatározott területen végzi a megye lakosságának tüdőszűrését és kiegészítő szűrését,
   d) A működési engedélyben meghatározott területen közreműködik a TBC-s betegek környezete fokozott védelmének megteremtésében,

[1] Módosította a 16/2011. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése. Hatályos 2011. július 1. napjától.
[2] Módosította a 3/2010. (II. 22.) Kgy. rendelet 7. § (1) bekezdése. Hatályos 2010. március 1. napjától, illetve lásd a rendelet 21. § (1) bekezdését.
[3] Módosította a 25/2009. (XII. 4.) Kgy. rendelet 6. § (1) bekezdése. Hatályos 2009. december 4. napjától.

e) A szécsényi kistérség körzetében gondoskodik a TBC és tüdőbetegek felkutatásáról, kivizsgálásáról, szükség esetén kórházba utalásáról, ambuláns gyógyításáról, gondozásáról.
f) A szécsényi kistérség körzetében járóbeteg szakellátásokat biztosít.

5.2 A kórház a fekvőbeteg-ellátás és gondozás körében speciális szakellátásokat biztosít.

5.3 Az egészségbiztosítási pénztárral kötött finanszírozási szerződésben foglaltak szerinti kapacitás mértékéig betegszállítási tevékenységet folytat.

5.4 A kórház nyilvános szakkönyvtárat működtet.

5.5. Az intézmény alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladatok meghatározása:[4]

a) 841901 – Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
b) 861001 – Fekvőbetegek aktív ellátása[5]
c) 861002 – Fekvőbetegek krónikus ellátása[6]
d) 862211 – Járóbetegek gyógyító szakellátása
e) 862212 – Járóbetegek rehabilitációs szakellátása
f) 862213 – Járóbetegek gyógyító gondozása
g) 862231 – Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
h) 862232 – Foglalkozás-egészségügyi szakellátás
i) 862240 – Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
j) 862303 – Fogorvosi szakellátás
k) 869031 – Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
l) 869032 – Képalkotó diagnosztikai szolgáltatások
m) 869035 – Betegszállítás, valamint orvosi rendelvényre történő halottszállítás
n) 869037 – Fizikoterápiás szolgáltatás
o) 869039 – Egyéb, máshová nem sorolt kiegészítő egészségügyi szolgáltatás
p) 869041 – Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
q) 562917 – Munkahelyi étkeztetés
r) 813000 – Zöldterület-kezelés
s) 910123 – Könyvtári szolgáltatások
t) 890441 – Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
u) 890442 - Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
v) 890443 – Egyéb közfoglalkoztatás[7]

6. <u>Az intézmény vállalkozási tevékenysége:</u> [8]
Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

7. <u>Az intézmény irányító (felügyeleti) szerve</u>:
Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.); szervezeti és működési szabályzatát a Közgyűlés Humánszolgáltatási Bizottsága hagyja jóvá.[9]

8. Az intézmény önállóan működő és gazdálkodó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.[10]

---

[4] A teljes 5.5. pontot módosította a 27/2010. (XII. 1.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése. Hatályos 2010. december 1. napjától.
[5] Módosította a 16/2011. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése. Hatályos 2011. július 1. napjától.
[6] Módosította a 16/2011. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése. Hatályos 2011. július 1. napjától.
[7] A t), u), v) pontokat beillesztette a 9/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2011. május 1. napjától.
[8] A teljes pontot módosította a 27/2010. (XII. 1.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése. Hatályos 2010. december 1. napjától.
[9] Módosította a 27/2010. (XII. 1.) önkormányzati rendelet 1. § (3) bekezdése. Hatályos 2010. december 1. napjától.
[10] Módosította a 27/2010. (XII. 1.) önkormányzati rendelet 1. § (4) bekezdése. Hatályos 2010. december 1. napjától.

9. Az intézmény alaptevékenységét a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése által megállapított költségvetésből látja el, melyhez az Egészségbiztosítási Alap támogatást biztosít.

10. a) Az intézményt egyszemélyi felelős főigazgató vezeti, akit a Közgyűlés – nyilvános pályázat útján – a vonatkozó jogszabályok alapján meghatározott időtartamra bíz meg. A főigazgató felett a munkáltatói jogkört, a vezetői megbízás, a felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, a fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása tekintetében a Közgyűlés, az egyéb munkáltatói jogokat a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.

b) Az intézmény és foglalkoztatottjai az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. §-ában meghatározott jogviszonyokban állhatnak egymással.

11. Az intézmény vagyonára és a vagyon feletti rendelkezés jogára az alapítónak a megyei önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelete az irányadó.

12. Az intézmény jogi személy.

13. Az intézmény általános jogutódja az 1870-ben a Salgótarjáni Kőszénbánya RT. Bányapénztára által alapított Társpénztári Bányakórháznak, illetve az 1871-ben a Rimamurányi - Salgótarjáni Vasmű RT. Társpénztára által alapított Acélgyári Kórháznak, valamint a Nógrád Megyei Tanács VB. által 1951-ben Megyei Kórházi rangra emelt salgótarjáni összevont kórháznak és az 1967-től a jelenlegi székhelyén működő Nógrád Megyei Tanács Kórházának, továbbá a Nógrád Megyei Tanács V. B. által 1958-ban alapított Nógrád Megyei Tanács TBC és Tüdőbeteg Gyógyintézetének, amely 1992-től Megyei Tüdőgyógyintézetként (2673 Nógrádgárdony, Kórház út 1.) működött.[11]

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

[11] Módosította a 25/2009. (XII. 4.) Kgy. rendelet 6. § (2) bekezdése. Hatályos 2009. december 4. napjától.

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
18/2011. (VI. 29.) önkormányzati
r e n d e l e t e

a Madách Imre Kollégium, a Mikszáth Kálmán Gimnázium, Szakközépiskola és Szakiskola, valamint a Szondi György Szakközépiskola, Szakiskola és Speciális Szakiskola alapításáról

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 9. § (4) bekezdése alapján a következőt rendeli el:

1. §

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése – jelen rendelet I. számú melléklete szerinti tartalmú okirattal – megalapítja a Madách Imre Kollégiumot.

2. §

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése – jelen rendelet II. számú melléklete szerinti tartalmú okirattal – megalapítja a Mikszáth Kálmán Gimnázium, Szakközépiskola és Szakiskolát.

3. §

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése – jelen rendelet III. számú melléklete szerinti tartalmú okirattal – megalapítja a Szondi György Szakközépiskola, Szakiskola és Speciális Szakiskolát.

4.§

Jelen rendelet 2011. július 1. napján lép hatályba.

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
18/2011. (VI. 29.) önkormányzati rendeletével alapított

Madách Imre Kollégium

ALAPÍTÓ OKIRATA

1. **Alapító szerv:** Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.)

2. **Az intézmény elnevezése, székhelye:**
Madách Imre Kollégium (2660 Balassagyarmat, Régimalom u. 2.)

3. **Az alapítás célja (az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata):**
A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 32. §-ában meghatározott kollégiumi ellátás biztosítása. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 39/I. § alapján megszervezett Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programja keretében tanulók kollégiumi ellátásának biztosítása.

4. **Az intézmény működési köre:**
Nógrád megye területe, a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Program keretében tanuló diákok kollégiumi elhelyezése tekintetében Nógrád, Pest és Heves megye területe.

5. **Az intézmény besorolása, típusa:**
Középiskolai kollégium

6. **Az intézmény alaptevékenysége (feladatai):**
   6.1. Kollégiumi ellátás biztosításával az intézmény megteremti a feltételeket a középiskolai tanulmányok folytatásához mindazoknak, akiknek lakóhelyén a középfokú továbbtanulás nem biztosított, vagy akik élve a tanulás és a szabad iskolaválasztás jogával a lakóhelyükön kívül szeretnék tanulmányaikat folytatni (Szakágazat: Egyéb szálláshely-szolgáltatás – 559000)
   6.2 A Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjában résztvevő tanulók kollégiumi ellátása, a program megvalósításában való részvétel szoros együttműködésben a balassagyarmati Balassi Bálint Gimnáziummal.
   6.3. Kollégiumi férőhelyek száma (felvehető tanulólétszám): 200 fő
   6.4. Az intézmény alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladatok meghatározása:
      a) 559011 – Kollégiumi szálláshelynyújtás közoktatásban tanulók számára (AJTP)
      b) 559011 – Kollégiumi szálláshelynyújtás közoktatásban tanulók számára
      c) 559099 – Egyéb m.n.s. szálláshely-szolgáltatás
      d) 682002 – Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
      e) 855921 – Nappali rendszerű iskolai oktatásban részvevő tanulók kollégiumi, externátusi nevelése (AJTP)
      f) 855921 – Nappali rendszerű iskolai oktatásban részvevő tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
      g) 855922 – Nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő sajátos nevelési igényű tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
      h) 552001 – Üdülői szálláshely-szolgáltatás
      i) 562100 – Rendezvényi étkeztetés
      j) 562920 – Egyéb vendéglátás
      k) 562914 – Tanulók kollégiumi étkeztetése
      l) 562913 – Iskolai intézményi étkeztetés

m) 771100 – Személygépjármű kölcsönzése
n) 841901 – Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
o) 811000 – Építményüzemeltetés
p) 890441 – Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
q) 890442 – Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
r) 890443 – Egyéb közfoglalkoztatás

7. <u>Az intézmény vállalkozási tevékenysége:</u>
Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

8. <u>Az intézmény fenntartója, felügyeleti szerve:</u>
a) Nógrád Megye Önkormányzata (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.),
b) Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.); szervezeti és működési szabályzatát a Közgyűlés Humánszolgáltatási Bizottsága hagyja jóvá.

9. Az intézmény önállóan működő és gazdálkodó, gazdasági szervezettel rendelkező, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

10. Az intézmény alaptevékenységét a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése által megállapított költségvetésből látja el.

11. a) Az intézményt egyszemélyi felelős igazgató vezeti, akit a közgyűlés – nyilvános pályázat útján – meghatározott időtartamra bíz meg. Az igazgató felett a munkáltatói jogkört vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása tekintetében a közgyűlés, az egyéb munkáltatói jogokat a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.
b) Az intézmény és foglalkoztatottjai főként közalkalmazotti, kivételesen polgári jogi jogviszonyban, vagy munkaviszonyban állnak egymással.

12. Az intézmény vagyonára és a vagyon feletti rendelkezés jogára a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének vagyonról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelete, valamint Balassagyarmat Város Önkormányzatával kötött megállapodás az irányadó. Az ingatlan vagyont a megyei önkormányzat és a városi önkormányzat közötti megállapodás, az ingó vagyont az intézmény mindenkori leltára tartalmazza.

13. Az intézmény jogi személy.

14. Az intézmény általános jogutódja Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 43/1999.(VII. 1.) Kgy. rendeletével alapított Madách Imre Kollégiumnak (2660 Balassagyarmat, Régimalom u. 2.), valamint a Balassagyarmat Város Önkormányzata által alapított Madách Imre Kollégiumnak (2660 Balassagyarmat, Régimalom u. 2.).

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
18/2011. (VI. 29.) önkormányzati rendeletével alapított

Mikszáth Kálmán Gimnázium, Szakközépiskola és Szakiskola

ALAPÍTÓ OKIRATA

1. **Alapító szerv:** Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.)

2. **Az intézmény elnevezése, székhelye, tagintézményei, telephelyei:**
   2.1. Elnevezése: Mikszáth Kálmán Gimnázium, Szakközépiskola és Szakiskola
   Rövidített megnevezése: Mikszáth Kálmán Középiskola
   2.2. Székhelye: 2660 Balassagyarmat, Hétvezér u. 26. (A épület)
   2.3. Tagintézményei:
   a) 2651 Rétság, Rákóczi út 32.
   b) 2626 Nagymaros, Fehérhegy 2.
   c) 2685 Nógrádsáp, Hunyadi út 2.
   2.4. Telephelyei:
   a) 2660 Balassagyarmat, Bajcsy-Zsilinszky u. 16. (Tanáruház – Pincérkabinet)
   b) 2660 Balassagyarmat, József Attila u. 3. (B épület)
   c) 2660 Balassagyarmat, Civitas Fortissima tér 2. (C épület)
   d) 2660 Balassagyarmat, Bajcsy-Zsilinszky u. 14. (Tankonyhák)
   e) 2660 Balassagyarmat, József Attila u. 1. (Kereskedelmi kabinet)

3. **Az alapítás célja (az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata):**
   A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 27. §-ában meghatározott szakiskolai, valamint a 29. §-ában meghatározott szakközépiskolai nevelés-oktatási, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 78. §-a szerinti, érettségi vizsga megszerzésére felkészítő, gimnáziumi és szakközépiskolai felnőttoktatás, valamint a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény rendelkezéseinek megfelelő szakképzés.

4. **Az intézmény működési köre:**
   Nógrád megye területe, Pest megye északi és keleti része, Heves megye nyugati része.
   A beiskolázott tanulók gyakorlati oktatását végző üzemek, vállalkozók, gazdálkodó szervezetek Nógrád megyén kívüli telephelyei.

5. **Az intézmény besorolása, típusa:**
   Összetett iskola: szakközépiskola, szakiskola és gimnázium

6. **Az intézmény alaptevékenysége, feladatai:** (Alapvető szakágazat: 853200 Szakmai középfokú oktatás)

   6.1. Nappali rendszerű, érettségi vizsgára felkészítő szakközépiskolai oktatás kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció, vendéglátás-idegenforgalom, egyéb szolgáltatások (rendészet), közgazdaság, és informatika szakmacsoportokban 9-12. évfolyamokon.

   6.2. Nappali rendszerű szakiskolai oktatás kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció, vendéglátás-idegenforgalom és élelmiszeripar szakmacsoportokban 9-10. évfolyamokon.

6.3. Nappali rendszerű, szakmai vizsgára felkészítő szakképzés az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott szakképzési évfolyamokon:

6.3.1. 8. évfolyam elvégzéséhez kötött előrehozott szakképzés kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció, vendéglátás-idegenforgalom szakmacsoportokban,

6.3.2. 10. évfolyam elvégzéséhez kötött szakképzés kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció, vendéglátás-idegenforgalom, élelmiszeripar szakmacsoportokban,

6.3.3. Érettségi vizsgához kötött szakképzés informatika, közgazdaság, ügyvitel, kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció, vendéglátás-idegenforgalom szakmacsoportokban.

6.4. Érettségi vizsgára felkészítő gimnáziumi és szakközépiskola felnőttoktatás nappali, esti, levelező munkarend szerint.

6.5. Az intézmény ellátja azon sajátos nevelési igényű tanulók nevelését-oktatását, akik a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján integrált körülmények között oktathatók és testi, érzékszervi, értelmi, beszédfogyatékosok, autisták, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékosok, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdenek, illetve akik a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdenek.

6.6. Az intézmény részt vesz a hátrányos helyzetű, iskolai kudarcot szenvedő tanulók iskolai sikerességét elősegítő programok, módszerek, modellértékű elemzések kidolgozásában.

6.7. Az iskolába felvehető maximális tanuló létszám: 1500 fő.

6.8. Az intézmény alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladatok meghatározása:

a) 853114 – Gimnáziumi felnőttoktatás (9-12/13. évfolyam)
b) 853111 – Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9-12/13. évfolyam)
c) 853112 – Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi oktatása (9-12/13. évfolyam)
d) 853121 – Nappali rendszerű szakközépiskolai oktatás (9-12/13. évfolyam)
e) 853122 – Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakközépiskola oktatása (9-12/13. évfolyam)
f) 853124 – Szakközépiskolai felnőttoktatás (9-12/13. évfolyam)
g) 853131- Nappali rendszerű szakiskolai oktatás (9-10. évfolyam)
h) 853132 – Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai oktatása (9-10. évfolyam)
i) 853211 – Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon
j) 853212 – Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatása a szakképzési évfolyamokon
k) 853214 – Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti felnőttoktatás
l) 853221 – Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon
m) 853222 – Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatása a szakképzési évfolyamokon

n) 853224 – Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati felnőttoktatás
o) 841901 – Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
p) 855931 – Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
q) 855932 – Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
r) 565917 – Munkahelyi étkeztetés
s) 477100 – Ruházati kiskereskedelem
t) 477200 – Lábbeli-, bőráru-kiskereskedelem
u) 475900 – Bútor, világítási eszköz, egyéb háztartási cikk kiskereskedelme
v) 562100 – Rendezvényi étkeztetés
w) 682002 – Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
x) 811000 – Építményüzemeltetés
y) 552001 – Üdülői szálláshely-szolgáltatás
z) 856091 – Szakképzési és felnőttképzési támogatások
aa) 856011 – Pedagógiai szakszolgáltató
bb) 562913 – Iskolai intézményi étkeztetés
cc) 890441 – Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
dd) 890442 – Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
ee) 890443 – Egyéb közfoglalkoztatás

7. <u>Az intézmény vállalkozási tevékenysége:</u>

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

8. <u>Az intézmény fenntartója, felügyeleti szerve:</u>

Nógrád Megye Önkormányzata (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.),
Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.); szervezeti és működési szabályzatát a Közgyűlés Humánszolgáltatási Bizottsága hagyja jóvá.

9. Az intézmény önállóan működő és gazdálkodó, gazdasági szervezettel rendelkező, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

10. Az intézmény alaptevékenységét a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése által megállapított költségvetésből látja el.

11. a) Az intézményt egyszemélyi felelős igazgató vezeti, akit a közgyűlés – nyilvános pályázat útján – meghatározott időtartamra bíz meg. Az igazgató felett a munkáltatói jogkört vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása tekintetében a közgyűlés, az egyéb munkáltatói jogokat a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.

b) Az intézmény és foglalkoztatottjai főként közalkalmazotti, kivételesen polgári jogi jogviszonyban, vagy munkaviszonyban állnak egymással.

12. Az intézmény vagyonára és a vagyon feletti rendelkezés jogára a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének vagyonról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelete, valamint Balassagyarmat Város Önkormányzatával kötött megállapodás az irányadó. Az ingatlan vagyont a megyei önkormányzat és a városi önkormányzat közötti megállapodás, az ingó vagyont az intézmény mindenkori leltára tartalmazza.

13. Az intézmény jogi személy.

14. Az intézmény általános jogutódja a Balassagyarmat Város Önkormányzata képviselő-testülete által alapított a Mikszáth Kálmán Kereskedelmi, Élelmiszeripari, Vendéglátó, Idegenforgalmi és Gazdasági Középiskolának (2660 Balassagyarmat, Hétvezér u. 26.), valamint a Bérczy Károly Középiskolának (2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 50).

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
18/2011. (VI. 29.) önkormányzati rendeletével alapított

Szondi György Szakközépiskola, Szakiskola és Speciális Szakiskola

ALAPÍTÓ OKIRATA

1. **Alapító szerv:** Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.)

2. **Az intézmény elnevezése, székhelye, tagintézményei, telephelyei:**
   2.1. Elnevezése: Szondi György Szakközépiskola, Szakiskola és Speciális Szakiskola
   Rövidített megnevezése: Szondi György Szakképző Iskola
   2.2. Székhelye: 2660 Balassagyarmat, Régimalom u. 2.
   2.3. Telephelyei:
   a) 2660 Balassagyarmat, Mártírok útja 7.
   b) 2660 Balassagyarmat, Szondi utca 15-19.

3. **Az alapítás célja (az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata):**
   A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 27. §-ában meghatározott szakiskolai, speciális szakiskolai nevelés-oktatás, előrehozott szakképzés, valamint a 29. §-ában meghatározott szakközépiskolai nevelés-oktatás, szakképzés.
   A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 78. §-a szerinti, érettségi vizsga megszerzésére felkészítő szakközépiskolai felnőttoktatás.
   A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény rendelkezéseinek megfelelő szakképzés.

4. **Az intézmény működési köre:**
   Nógrád megye területe, a gyakorlati oktatás tekintetében a beiskolázott tanulók gyakorlati oktatását végző üzemek, vállalkozók, gazdasági szervezetek Nógrád megyei és megyén kívüli telephelyei.

5. **Az intézmény besorolása, típusa:**
   Összetett iskola: szakközépiskola és szakiskola

6. **Az intézmény alaptevékenysége, feladatai:** (Alapvető szakágazat: 853200 Szakmai középfokú oktatás)

   6.1. Nappali rendszerű, érettségi vizsgára felkészítő szakközépiskolai oktatás gépészet, könnyűipar, faipar, környezetvédelem, informatika szakmacsoportokban. Pályaorientációs oktatás 11-12. évfolyamon.

   6.2. Nyelvi előkészítő évfolyammal működő szakközépiskolai oktatás 9-13. évfolyamokon.

   6.3. Nappali rendszerű szakiskolai oktatás 9-10. évfolyamon egyéb szolgáltatások, könnyűipar, faipar, gépészet és építészet szakmacsoportokban.

   6.4. Felzárkóztató oktatás szervezése a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 27. § (8) bekezdésében foglaltak szerint.

   6.5. Nappali rendszerű, szakmai vizsgára felkészítő szakképzés az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott szakképzési évfolyamokon:

a) 8. évfolyam elvégzéséhez kötött előrehozott szakképzés egyéb szolgáltatások, elektrotechnika-elektronika, építészet, faipar gépészet, informatika, könnyűipar és közlekedés szakmacsoportokban.
b) 8. évfolyam elvégzéséhez kötött szakképzés építészet, faipar és gépészet szakmacsoportokban, 16. életévüket betöltött tanulók részére.
c) 10. évfolyam (szakiskola) elvégzéséhez kötött szakképzés egyéb szolgáltatások, elektrotechnika-elektronika, informatika és könnyűipar szakmacsoportokban.
d) Érettségi vizsgához kötött szakképzés egyéb szolgáltatások, faipar, gépészet, informatika, könnyűipar, közlekedés és környezetvédelem-vízgazdálkodás szakmacsoportokban.

6.6. Az intézmény ellátja azon sajátos nevelési igényű tanulók nevelését-oktatását, akik a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján testi, érzékszervi, értelmi, beszédfogyatékosok, autisták, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékosok, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdenek, illetve akik a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdenek.

6.7. Érettségi vizsgára felkészítő szakközépiskolai felnőttoktatás.

6.8. Szakiskolai felnőttoktatás esti vagy levelező munkarend szerint, szakmai elméleti és gyakorlati felnőttoktatás.

6.9. Integrációs és képesség-kibontakoztató felkészítés szervezése a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994.(VI.8.) MKM rendelet 39/D. és 39/E §-aiban foglaltak szerint.

6.10. Nappali rendszerű speciális szakiskolai oktatás 9-10. évfolyamon és szakképzés építészet és könnyűipar szakmacsoportokban.

6.11. Az iskolába felvehető maximális tanuló létszám: 1200 fő.

6.12. Az intézmény alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladatok meghatározása:
a) 853121 – Nappali rendszerű szakközépiskolai oktatás (9-12/13. évfolyam)
b) 853122 – Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakközépiskola oktatása (9-12/13. évfolyam)
c) 853124 – Szakközépiskolai felnőttoktatás (9-12/13. évfolyam)
d) 853131- Nappali rendszerű szakiskolai oktatás (9-10. évfolyam)
e) 853132 – Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai oktatása (9-10. évfolyam)
f) 853134 – Nappali rendszerű szakiskolai felzárkóztató oktatás (9-10. évfolyam)
g) 853135 – Szakiskolai felnőttoktatás (9-10. évfolyam)
h) 853211 – Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon
i) 853212 – Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatása a szakképzési évfolyamokon
j) 853214 – Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti felnőttoktatás

k) 853221 – Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon
l) 853222 – Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatása a szakképzési évfolyamokon
m) 853224 – Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati felnőttoktatás
n) 841901 – Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
o) 841907 – Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel
p) 855931 – Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
q) 855932 – Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
r) 855942 – Iskolarendszeren kívüli ISCED 3 szintű OKJ-s képzés
s) 682001 – Lakóingatlan bérbeadása
t) 682002 – Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
u) 811000 – Építményüzemeltetés
v) 552001 – Üdülői szálláshely-szolgáltatás
w) 856091 – Szakképzési és felnőttképzési támogatások
x) 856011 – Pedagógiai szakszolgáltató
y) 562913 – Iskolai intézményi étkeztetés
z) 890441 – Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
aa) 890442 – Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
bb) 890443 – Egyéb közfoglalkoztatás

7. <u>Az intézmény vállalkozási tevékenysége:</u>

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

8. <u>Az intézmény fenntartója, felügyeleti szerve:</u>

Nógrád Megye Önkormányzata (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.),
Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.); szervezeti és működési szabályzatát a Közgyűlés Humánszolgáltatási Bizottsága hagyja jóvá.

9. Az intézmény önállóan működő és gazdálkodó, gazdasági szervezettel rendelkező, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

10. Az intézmény alaptevékenységét a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése által megállapított költségvetésből látja el.

11. a) Az intézményt egyszemélyi felelős igazgató vezeti, akit a közgyűlés – nyilvános pályázat útján – meghatározott időtartamra bíz meg. Az igazgató felett a munkáltatói jogkört vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása tekintetében a közgyűlés, az egyéb munkáltatói jogokat a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.

b) Az intézmény és foglalkoztatottjai főként közalkalmazotti, kivételesen polgári jogi jogviszonyban, vagy munkaviszonyban állnak egymással.

12. Az intézmény vagyonára és a vagyon feletti rendelkezés jogára a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének vagyonról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelete, valamint Balassagyarmat Város Önkormányzatával kötött megállapodás az irányadó. Az ingatlan vagyont a megyei önkormányzat és a városi önkormányzat közötti megállapodás, az ingó vagyont az intézmény mindenkori leltára tartalmazza.

13. Az intézmény jogi személy.

14. Az intézmény általános jogutódja a Szondi György Szakképző Középiskolának (2660 Balassagyarmat, Régimalom u. 2.), melyet Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének a 41/1999. (VII. 1.) Kgy. rendeletével alapított, valamint a Balassagyarmat Város Önkormányzata képviselő-testülete által alapított Szondi György Szakközépiskola, Szakiskola és Speciális Szakiskolának (2660 Balassagyarmat, Régimalom u. 2.).

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
19/2011. (VI. 29.) önkormányzati
r e n d e l e t e

Nógrád Megye Önkormányzata 2011. évi költségvetésének módosításáról
(II. sz. módosítás)

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 65. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Nógrád Megye Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) 2011. évi költségvetéséről szóló 3/2011. (II. 23.) önkormányzati. rendelete (továbbiakban: Kvr.) módosítására a következőket rendeli el:

1.§

A Kvr. 11. § -a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:

„(7) A közgyűlés felhatalmazza elnökét, hogy 2011. július 1-jétől a költségvetés soron következő módosításáig terjedő időszakra, a Balassagyarmat Város Önkormányzatától átvételre kerülő intézmények működési intézményi támogatását az önkormányzat hiánya terhére biztosítsa.”

2. §

Jelen rendelet 2011. július 1. napján lép hatályba.

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

II.
A KÖZGYŰLÉS HATÁROZATAI

50/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: Jelentés az elmúlt közgyűlésen hozott határozatok végrehajtásáról, a két ülés között történt főbb eseményekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről és a közgyűlés ülésére készült előterjesztésekhez

HATÁROZATA

1. A közgyűlés a lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról szóló beszámolót jóváhagyólag tudomásul veszi.

2. A testület a közgyűlés elnökének és a bizottságainak átruházott hatáskörében hozott döntéseit az 1-14. sz. mellékletek szerint elfogadja.

3. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Berekfürdő, belterület 1130 hrsz-ú, Vadvirág u. 21. szám alatti ingatlan elidegenítésére 2011. május 27-én nyilvánosan közzétett pályázatát, – pályázó hiányában – eredménytelennek minősíti, egyben az ingatlan elidegenítése szándékának az önkormányzat hivatalos honlapján történő folyamatos hirdetéséről dönt.
   Határidő: 2011. június 30., illetve folyamatos
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke

4. A közgyűlés a 2011. évi költségvetéséről szóló 3/2011. (II.23.) önkormányzati rendelet 5. §-ában foglaltak szerint, a rendelet 4. sz. melléklet IX/5. sorában lévő elnöki keret terhére:

   a) a **Cédrus Művészeti Alapítvány** *(Budapest)* részére: Handó Péter Esszékötete megjelentetésének 25.000 Ft-os
   b) a **Lépésről-lépésre a Gyermekekért Alapítvány** *(Pásztó)* részére: Tehetségnap megrendezésének 30.000 Ft-os
   c) a **Környezetünkért, Biztonságunkért és Egészségünkért Alapítvány** *(Pásztó)* részére: Diáknap megrendezésének 25.000 Ft-os
   d) a **Krétakör Alapítvány** *(Salgótarján)* részére: Állami gondoskodás alatt álló gyermekek táboroztatásának 25.000 Ft-os
   e) a **Horváth Endre Kiadványi Alapítvány** *(Balassagyarmat)* részére: A „Balassagyarmati Honismereti Híradó 2010” évkönyv, valamint Mizera Tamás – Bögös András: „Bevezetés az alagútba” c. kötete megjelentetésének 20.000 Ft-os
   f) a „**Szécsényfelfalu Községért” Közalapítvány** *(Szécsényfelfalu)* részére: Jótékonysági bál megrendezésének 20.000 Ft-os,
   g) a **Szent Lázár Lovagrend Salgótarjáni Szent Ilona Jószolgálati Alapítvány** *(Salgótarján)* Jótékonysági koncert megszervezésének 25.000 Ft-os

   támogatásáról dönt.
   Utasítja elnökét a vonatkozó támogatási szerződések előkészítésére és aláírására.
   Határidő: Értelemszerű
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

1. sz. melléklet

Összefoglaló kimutatás a közgyűlés elnökének átruházott hatáskörben hozott, jogerőre emelkedett hatósági döntéseiről

2011. május 16-tól június 14-ig

Sorszám	***Határozat száma***	***Ellátó intézmény***
1.	254-1/2011.	Reménysugár Otthon, Balassagyarmat
2.	791-1/2011.	Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló gondozó Otthon, Bercel
3.	836-2/2011.	Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló gondozó Otthon, Bercel
4.	839-1/2011.	Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló gondozó Otthon, Bercel
5.	882/2011.	Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet, Ludányhalászi
6.	901-1/2011.	Reménysugár Otthon, Balassagyarmat
7.	904-1/2011.	Reménysugár Otthon, Balassagyarmat
8.	905/2011.	Reménysugár Otthon, Balassagyarmat
9.	906-1/2011.	Reménysugár Otthon, Balassagyarmat
10.	907-1/2011.	Reménysugár Otthon, Balassagyarmat
11.	908/2011.	Reménysugár Otthon, Balassagyarmat
12.	909-1/2011.	Reménysugár Otthon, Balassagyarmat
13.	910-1/2011.	Reménysugár Otthon, Balassagyarmat
14.	911-1/2011.	Reménysugár Otthon, Balassagyarmat
15.	912-1/2011.	Reménysugár Otthon, Balassagyarmat
16.	913/2011.	Reménysugár Otthon, Balassagyarmat
17.	931/2011.	Reménysugár Otthon, Balassagyarmat
18.	948-1/2011.	Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet, Ludányhalászi
19.	949/2011.	Ezüstfenyő Idősek Otthona Bátonyterenye
20.	969-1/2011.	Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet, Ludányhalászi
21.	1073/2011.	Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon, Bercel
22.	1074/2011.	Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon, Bercel
23.	1075/2011.	Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon, Bercel
24.	1076/2011.	Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon, Bercel
25.	1085/2011.	„Baglyaskő” Idősek Otthona, Salgótarján
26.	1109/2011.	Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon, Bercel
27.	1110-2/2011.	Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon, Bercel

28.	1111/2011.	Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon, Bercel

A megyei önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi szakellátások formáiról és igénybevételéről szóló 12/1998. (V.1.) Kgy. rendelet 4. § (3)-(5) bekezdései alapján önkormányzatunk a Reménysugár Otthon szabad férőhelyeinek terhére térítésköteles szolgáltatást nyújt a gyermekek és szüleik átmeneti gondozására. A szolgáltatás azon települési önkormányzatok átmeneti gondozási igényeit elégíti ki, amelyek Nógrád Megye Önkormányzatával a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény 7. §-ában foglaltak szerint megállapodást kötnek.

Tájékoztatom a Tisztelt Közgyűlést, hogy Nagyoroszi Község Önkormányzatával a 750-2/2011. iktatószámon került sor megállapodás megkötésére.

2. sz. melléklet

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése
Gazdasági Bizottságának

16/2011. (VI. 14.) GB.

Tárgy: Nógrád Megye Önkormányzatának Ellátó Szervezete Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Gazdasági Bizottsága a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII.29.) Kgy. rendelet 1/a. melléklet 8. pontjában foglaltak alapján - átruházott hatáskörben – a Nógrád Megye Önkormányzatának Ellátó Szervezte Szervezeti és Működési Szabályzatát egységes szerkezetben a határozat melléklete szerint 2011. július 1-jei hatállyal jóváhagyja.

2. A bizottság utasítja elnökét, hogy döntéséről tájékoztassa az intézmény igazgatóját.
   Határidő: 2011. június 23.
   Felelős: Szandai József, a bizottság elnöke

Salgótarján, 2011. június 14.

Szandai József s.k.
a bizottság elnöke

16/2011. (VI.14.) GB. határozat melléklete

Nógrád Megye Önkormányzatának
Ellátó Szervezete
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2011. július 1.

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az intézmény elnevezése:

Nógrád Megye Önkormányzatának
Ellátó Szervezete

Címe: 3100. Salgótarján, Rákóczi út 36.
Törzskönyvi azonosító: 453208

2. Az intézmény székhelye, élelmezési feladat ellátási helyei:

2.1 Intézmény székhelye:
Megyeháza
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

2.2 Az intézmény élelmezési feladatot ellátó helyei:

a. Borbély Lajos Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium Lorántffy Zsuzsanna tagintézményében (3100 Salgótarján, Kissomlyó út 1.)
b. „Baglyaskő" Idősek Otthonában (3102 Salgótarján, Petőfi út 92-94.); valamint füleki úti telephelyén
c. Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézetben (3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 71-73.)
d. Reménysugár Otthonban (2660 Balassagyarmat, Szonthág Pál út 44.)
e. Lipthay Béla Mezőgazdasági Szakközépiskola és Kollégiumban (3170 Szécsény, Haynald Lajos út 11.)
f. Ezüstfenyő Idősek Otthonában (3078 Bátonyterenye, Makarenkó út 24.); valamint mizserfai telephelyén
g. Nógrád Megyei Egységes Gyógypedagógiai és Módszertani Intézmény és Gyermekotthonban (3060 Pásztó, Fő út 138), továbbiakban EGYMI; valamint 2660 Balassagyarmat Patvarci úti telephely
h. Váci Mihály Gimnáziumban (3078 Bátonyterenye, Váci M. út 5.)
i. Borbély Lajos Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium (3100 Salgótarján, Csokonai út 21-29.)
j. Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon (2684. Bercel, Petőfi u. 2.)
k. Dr. Göllesz Viktor Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon (2643 Diósjenő, Kastély)
l. Szent Lázár Megyei Kórház (3100. Salgótarján, Füleki u. 54-56.)

3. Az intézmény alapításának célja, fenntartója:

A közgyűlés döntése alapján a használatában lévő önkormányzati vagyonnal összefüggésben a gazdasági, műszaki és egyéb szolgáltatási szükségletek kielégítése, üzemeltetése.

A közgyűlés rendelkezése alatt álló vagyon külön felhatalmazás szerinti hasznosítása.
A szervezetet Nógrád Megye Közgyűlése a 7/1996. (II. 22.) Kgy. számú rendeletével alapította, fenntartója Nógrád Megye Önkormányzata.

4. Az intézmény felügyeleti szerve:

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése.
Szervezeti és Működési Szabályzatát a közgyűlés *Gazdasági* Bizottsága hagyja jóvá.

5. Az intézmény jogállása:

Az intézmény jogi személy, közszolgáltató költségvetési szerv, közintézmény.
Az intézmény általános jogutódja az 1984. január 5-én, a 8/1984. (I. 5.) sz. határozattal, a Nógrád Megyei Tanács VB. által alapított Nógrád Megyei Tanács VB. Ellátó Szervezetének.

6. Az intézmény gazdálkodási jogköre:

Az intézmény önállóan működő és gazdálkodó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. A szervezet alaptevékenységét a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése által megállapított éves költségvetésből látja el.
Az intézmény a költségvetés tervezésénél és végrehajtásánál a mindenkori hatályos önkormányzati rendeletek, határozatok, elnöki, főjegyzői *rendelkezések,* utasítások, körlevelek *betartásával* jár el. Az intézményi támogatás finanszírozása a kiskincstári finanszírozási rendszer keretein belül történik.
Az intézmény számlaszáma: 12031005-00160928-00100001 Raiffeisen Bank, melyhez kapcsolódó alszámlák elsősorban pályázati követelmények miatt bővülhetnek.
Az intézmény általános forgalmi adóalany. Adószám: 15453208-2-12

7. Az intézmény hivatalos bélyegzője:

Körbélyegző: Körbefutó feliraton a szervezet elnevezése és székhelye, középen az ország címere

Fejbélyegző: Téglalap alakú feliratban a szervezet elnevezése, székhelye, postacíme, bankszámlaszáma.

8. Az intézmény tevékenysége, feladatai

8.1 . Közigazgatást kiegészítő szolgáltatás: (Épületüzemeltetés, Szakágazat 811000)

8.1.1 A Megyeháza, az üdülők és egyéb – az *önkormányzat* tulajdonában és kezelésében lévő – épületingatlanok üzemeltetése, működtetése, fenntartása, felújítása, hasznosítása, az ingóságok (bútor, gép, műszer, irodaszer stb.) beszerzése, javítása, karbantartása, pótlása

8.1.2 A 20/2011. (IV.28.) Kgy. határozat szerint, együttműködési megállapodás alapján koordinálja a karbantartási tevékenységek központosításával kapcsolatos feladatokat.

8.1.3 A közgyűlés és hivatala, valamint a Megyeháza épületében elhelyezkedő szervezetek részére szolgáltatások nyújtása (irodahelyiségek bérbeadása, munkahelyi vendéglátás, étkeztetés, nyomda, sokszorosítás, karbantartás, audio és video szolgáltatás, munkahelyi üdültetés, postázás, stb.)

8.1.4 A intézmény által üzemeltetett ingatlanok működésével összefüggő pénzügyi, gazdasági, gazdálkodási feladatok ellátása.

8.2 . Konyhai üzemeletetés, élelmezési tevékenység: (Szakágazat 562900)

8.2.1 Főzőkonyhát üzemeltet:

8.2.1.1 székhelyén (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.)
8.2.1.2 „Baglyaskő" Idősek Otthona (3102 Salgótarján, Petőfi út 92-94.)
8.2.1.3 Ezüstfenyő Idősek Otthona (3078 Bátonyterenye, Makarenkó út 24.)
8.2.1.4 Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet (3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 71-73.)
8.2.1.5 Reménysugár Otthonban (2660 Balassagyarmat, Szontágh Pál út 44.)
8.2.1.6 Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon (2684 Bercel, Petőfi 2.)
8.2.1.7 Dr. Göllesz Viktor Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon (2643 Diósjenő, Kastély)
8.2.1.8 Szent Lázár Megyei Kórház (3100. Salgótarján, Füleki u. 54-56.)

8.2.2 Tálalókonyhát üzemeltet:

8.2.2.1 „Baglyaskő" Idősek Otthona Füleki úti telephelyén
8.2.2.2. Lipthay Béla Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégiumban (3170 Szécsény, Haynald L. út 11.)
8.2.2.3 Reménysugár Otthonban (tejkonyhán túli étkeztetés vonatkozásában) (2660 Balassagyarmat, Szontágh Pál út 44.)
8.2.2.4 EGYMI Balassagyarmat, Patvarci úti telephelyén (2660 Balassagyarmat, Patvarci út 2.)
8.2.2.5 Ezüstfenyő Idősek Otthona, mizserfai telephelyén (3147 Mizserfa, Május 1. út 82.)
8.2.2.6 Váci Mihály Gimnáziumban (3078 Bátonyterenye, Váci M. út 5.)
8.2.2.7 BLSzSzK székhelyén (3100 Salgótarján, Csokonai út 21-29)
8.2.2.8 BLSzSzK Lorántffy Zsuzsanna tagintézményében (3100 Salgótarján, Kissomlyó út 1.)

8.3. A tevékenységek bevételeinek és kiadásainak elszámolására a 23. sz. függelék szerinti szakfeladatokat használja az intézmény.

9. Az intézmény egyéb tevékenysége:

Az intézmény kisegítő és vállalkozási tevékenységet nem folytat. A szervezet működésének valamennyi területén alaptevékenysége ellátása sérelme nélkül szabad kapacitásának jobb kihasználása, az önkormányzati vagyon hasznosítása érdekében külső szervek részére, az alaptevékenysége kiegészítéseként *ellenszolgáltatás fejében* szolgáltatást nyújthat.

II.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A vezetés felépítése

1.1. Az intézményt egyszemélyi felelős igazgató vezeti. Az igazgató felett a munkáltatói jogkört (vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása tekintetében) a közgyűlés, az egyéb munkáltatói jogokat a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Az igazgatót a közgyűlés nyilvános pályázat útján, *határozott* időtartamra bízza meg.

1.2. Az intézmény vezetőjének általános helyettese a gazdasági vezető, egyben a pénzügyi és gazdasági részleg vezetője. A gazdasági vezető kinevezése, vagy megbízása, felmentése, vagy a megbízás visszavonása, díjazásának megállapítása a közgyűlés elnökének hatásköre. Az egyéb munkáltatói jogköröket az intézmény vezetője gyakorolja.

1.3. Az élelmezési valamint műszaki, karbantartási részlegeket az üzemeltetési vezető, igazgató helyettesként irányítja.

1.4. A belső szervezeti egységek részlegtagozódásúak, élükön vezetők állnak, akik önálló ügyintézői feladatokat is ellátnak. Őket az intézmény igazgatója nevezi ki és a munkáltatói jogokat is gyakorolja *felettük*.

2. Az intézmény belső tagozódása munkakörök megjelölésével

2.1 Igazgató

2.2 Igazgató helyettes, gazdasági vezető egyben a Pénzügyi, gazdasági részleg vezetője

2.2.1 Pénzügyi, gazdasági részleg, az intézmény gazdasági szervezete

1.2.1.1 Főkönyvi könyvelő
1.2.1.2 Számlázó
1.2.1.3 Számlaellenőr
1.2.1.4 Személyzeti-munkaügyi főelőadó
1.2.1.5 Pénztáros

2.2.2

2.2.2.1 Titkárnő
2.2.2.2 Nyomdász
2.2.2.3 Kézbesítő
2.2.2.4 Raktárvezető-anyagkönyvelő
2.2.2.5 Gondnok (üdülő, camping)

2.3 Igazgató helyettes, üzemeltetési vezető

2.3.1 Műszaki, karbantartási részleg

2.3.1.1 Műszaki, karbantartási vezető
2.3.1.2 Műszaki ügyintéző
2.3.1.3 Festő-mázoló
2.3.1.4 Gáz-vízszerelő
2.3.1.5 Kertész
2.3.1.6 Asztalos
2.3.1.7 Személygépkocsi vezető
2.3.1.8 Takarító
2.3.1.9 Portaszolgálat
2.3.1.10 Hangosító
2.3.1.11 Telefonközpont-kezelő

2.3.2 Élelmezési részleg

2.3.2.1 Élelmezési vezető
2.3.2.2 Raktáros
2.3.2.3 Szakács
2.3.2.4 Konyhai kisegítő

3. Az intézmény testületi szervei

Az Igazgató munkájának segítésére vezetői testület működik, melyet az igazgató vezet.
A vezetői testület tagjai:

az igazgató helyettes, gazdasági vezető
igazgató helyettes, üzemeltetési vezető
műszaki, karbantartási vezető,
meghívottként a Közalkalmazotti Tanács elnöke.

III.

AZ INTÉZMÉNY MUNKAVÉGZÉSE, FŐBB FELADATAI

1. Pénzügyi és gazdálkodási feladatok:

1.1.Az Ellátó Szervezet éves működési költségvetésben a közgyűlés tervezési irányelvei alapján a hatáskörébe utalt feladatok ellátásához szükséges előirányzatok

megtervezése. Ennek keretében a pénzügyi lehetőségek és a felmerülő szükségletek, igények összehangolása.

1.2. Az intézmény éves működési költségvetésében jóváhagyott, hatáskörébe adott feladatokkal kapcsolatos előirányzatokkal történő önálló gazdálkodás.

1.3. Az intézmény működéséhez szükséges anyagi és technikai feltételek biztosítása, a pénzforgalmi feladatok lebonyolítása, a szervezet működésével kapcsolatos pénzügyi és gazdasági nyilvántartási feladatok ellátása.

1.4. A jogszabályban meghatározott bankszámla kezelése (költségvetési elszámolási számla, alszámla) és az operatív pénzgazdálkodási feladatok ellátása.

1.5. A házipénztár kezelése és az ezzel kapcsolatos készpénzfizetések esetén az érvényesítés ellátása, a hatásköröknek megfelelően az ellenjegyzési és utalványozási jog gyakorlása.

1.6. A gazdálkodással összefüggő számviteli nyilvántartások vezetése. A gazdasági folyamatok kettős könyvviteli nyilvántartásának biztosítása, a pénzforgalmi és üzemgazdasági folyamatok figyelemmel kisérése, kötelezettségvállalás nyilvántartása.

1.7. A vezetői ellenőrzési feladatok ellátása.

1.8. A számviteli bizonylati rend és az analitikus nyilvántartások megszervezése, a leltározások végrehajtása, az önkormányzati vagyon megóvásának, illetve megőrzésének biztosítása.

1.9. Az intézmény kezelésében lévő befektetett eszközök és készletek a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelő nyilvántartása. Az intézmény hatáskörébe utalt eszközök tekintetében a tulajdonosi érdekek eredményes érvényesítése.

1.10. Raktározási feladatok ellátása.

1.11. Üdülők, az étkezdék, a nyomda, a karbantartás és egyéb elkülönítetten nyilvántartott kisebb belső szervezeti egységek üzemeltetéséhez szükséges gazdálkodási, pénzügyi, ellenőrzési feladatok tervezése és elvégzése együttműködve az egységek vezetőivel.

1.12. Megyei önkormányzat, mint fenntartó által meghatározott irányelvek figyelembevételével a költségvetés végrehajtásáról szóló időszaki beszámolók elkészítése.

1.13. Az intézmény kezelésében lévő eszközökre és forrásokra kiterjedő leltározási feladatok és a szükséges selejtezések elvégzése. A felesleges készletek értékesítésének, hasznosításának előkészítése, végrehajtása.

1.14. Munka- és védőruhák beszerzésével, kihordási idejével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása.

1.15. Üdülők üzemeltetésével kapcsolatos gazdasági, szervezési, irányítási feladatok ellátása. Működésük, gazdálkodásuk rendszeres ellenőrzése és kihasználtságuk fokozásának elősegítése.

1.16. Sokszorosítási feladatok ellátása, az ezzel kapcsolatos munkafolyamatok szervezése és koordinálása, a szükséges technikai, anyagi eszközök biztosítása.

1.17. Postaküldemények feladásának, átvételének, az ügyiratok belső kézbesítésének megszervezése.

1.18. Saját műszaki feltételeket meghaladó munkák idegen kivitelezővel való megrendelése, pénzügyi teljesítés ellenjegyzése.

2. Üzemeltetési feladatok

2.1.Műszaki, karbantartási feladatok

2.1.1. Az intézmény vagyonkezelésében álló épületek, gépek, berendezések, felszerelések folyamatos üzemeltetése, karbantartása, felújítása, pótlása, ezek elvégzésének ellenőrzése és műszaki felülvizsgálata.

2.1.2. Az épületgépészeti rendszerek üzemeltetése, a közműcsatlakozások zavartalan működésének biztosítása.

2.1.3. A karbantartók munkájának megszervezése, ellenőrzése. A karbantartási munkák mind nagyobb mértékű saját karbantartókkal történő elvégzése.

2.1.4. A saját műszaki feltételeket meghaladó munkák idegen kivitelezővel való megrendelésének előkészítése, engedélyezés után a munka elvégeztetése. Kapcsolattartás a külső kivitelezőkkel, részvétel a munkaterületek átadás-átvételében. A munka elvégzésének igazolása.

2.1.5. Az intézmény kezelésében lévő tulajdont ért károk esetében a károk felmérése, jegyzőkönyvezése és a további szükséges intézkedések megtétele.

2.1.6. A közüzemi szolgáltatások, szállítási és rakodási teljesítmények jogosságának, a számláik helyességének ellenőrzése, igazolása.

2.1.7. Az energetikusi feladatok ellátása, a takarékos energia-felhasználás ellenőrzése.

2.1.8. A megyeháza épületére vonatkozó működési rend kialakítása, az erre vonatkozó szabályzat elkészítése (pl.: parkolás).

2.1.9. A meglévő járműállomány tervszerű felújítása, karbantartása, azok szükségszerű cseréjének kezdeményezése, a gépjárművek zavartalan működésének, üzembiztonságának biztosítása.

2.1.10. A gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatos biztosítási és kárrendezési feladatok bonyolítása.

2.1.11. A megfelelő telefon, telefax összeköttetések biztosítása, a kommunikációs rendszerrel kapcsolatos ügyek intézése.

2.1.12. Az őrző-védő feladatot ellátó gazdasági társasággal kapcsolattartás. A Megyeháza épületében valamint az Ellátó Szervezet kezelésébe adott ingatlanok vagyonvédelmi rendjének rendszeres ellenőrzése.

2.1.13. A Megyeháza épületén belüli, valamint az Ellátó Szervezet üzemeltetésében lévő ingatlanok területén az anyagmozgatás és a ki- és berakodás feltételeinek biztosítása.

2.1.14. A megyeháza épületét övező park gondozása.

2.1.15. A takarítási feladatok ellátása, a takarítók munkájának ellenőrzése.

2.2 Élelmezési feladatok

2.2.1 A szervezett étkeztetés biztosítása, az étkeztetésre vonatkozó feladatok ellátása. Az élelmezési szabályok betartása, a konyhai gazdálkodás koordinálása, rendszeres ellenőrzése és felügyelete.

2.2.2 A rendezvények tárgyi és *személyi* feltételeinek biztosítása, vendéglátások szervezésében és lebonyolításában való közreműködés.

2.2.3 Az önkormányzat által igényelt, reprezentációival kapcsolatos szervezői, ügyintézői, nyilvántartási feladatok ellátása.

2.2.4 Az étkezdék vagyonvédelmi rendjének rendszeres ellenőrzése, a konyhák ilyen irányú tevékenységének megszervezése.

2.2.5 A munka-, élet-, és egészségvédelem javítására szolgáló intézkedések megtétele – különös tekintettel az ANTSZ, HACCP – előírásaira – végrehajtásuk elősegítése és ellenőrzése.

2.2.6 Az élelmezés területén a dolgozók egészségügyi állapotának figyelemmel kisérése, az üzem-egészségügyi és higiénés szabályok betartása.

3. Csoportszervezetbe nem sorolt tevékenység:

A tűz- és munkavédelmi tevékenységet megbízási szerződéssel külső vállalkozó végzi.
Az intézmény belső ellenőrzését szerződés alapján, függetlenített belső ellenőr végzi.

IV.

AZ INTÉZMÉNY VEZETŐINEK JOGÁLLÁSA FŐBB FELADATAI

1. Az intézményt igazgató vezeti

1.1 Az igazgató egyszemélyileg felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért a jogszabályokban, az SZMSZ-ben, ügyrendben és más szabályzatokban meghatározottak megismertetéséért, betartásáért, *betartatásáért* és ellenőrzéséért.

1.2 A szervezet képviseletében az igazgató jár el, egyszemélyben képviseli annak érdekeit és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

1.3 Az *alaptevékenységgel összefüggésben felmerülő* igényeknek megfelelően koordinálja a közgyűléssel és a közgyűlés hivatalával kapcsolatos teendőket.

1.4 Igény szerint beszámol a közgyűlés és szervei felé az intézmény tevékenységéről és annak működését érintő lényeges körülmények alakulásáról.

1.5 Kialakítja az intézmény belső munkamegosztását, koordinálja a feladatok ellátását, ellenőrzi azok végrehajtását.

1.6 Gondoskodik a szervezet rendeltetésszerű működéséhez szükséges anyagi, személyi, tárgyi feltételekről. Meghatározza a vagyon felújítási, karbantartási tervét, jóváhagyás után gondoskodik annak végrehajtásáról.

1.7 Az intézmény rendelkezésére álló *jóváhagyott* költségvetési keret terhére kötelezettségeket vállal, gyakorolja az utalványozási jogkörét, *szükség szerint a szakmai teljesítés igazolását*.

1.8 Ellenőrzi az ügyiratkezelést és az ügyintézési határidők betartását.

1.9 Engedélyezi *és koordinálja* az eszközök értékesítését a közgyűlés mindenkori hatályos rendeletében foglaltak szerint.

1.10 Felelős a rábízott önkormányzati vagyon gondos kezeléséért, hasznosításáért, fokozott védelméért.

1.11 Gyakorolja az intézmény közalkalmazottaival kapcsolatos munkáltatói jogokat, a feladatellátás során – a szükséges mértében – segíti tevékenységüket, biztosítja az ellátandó munkához szükséges információkat és egyéb feltételeket. Biztosítja a jogszabályok szerint a munkavállalói érdekképviseleti jogok érvényre juttatását.

1.12 Felelős a szervezet tűz- és munkavédelmi tevékenységéért.

1.13 Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a belső szakmai és gazdasági egységek munkáját.

1.14 Gondoskodik az ellenőrzés hatékony és folyamatos működtetéséről.

1.15 Elkészíti a dolgozók munkarendjét, munkaköri leírását, ellenőrzi és ellenőrizteti az abban foglaltak betartását.

1.16 Indokolt esetben a munkarendtől eltérő igénybevételt, ügyeletet, készenlétet, túlmunkát rendelhet el.

2. Igazgató helyettes, gazdasági vezető

2.1 Az intézmény igazgatójának általános helyettese, annak tartós távollétében az intézmény teljes jogú képviselője, de utólag beszámolási kötelezettséggel tartozik a tett intézkedésekről az igazgatónak.

2.2 Feladatkörét az intézmény igazgatója határozza meg s tevékenységét az igazgató közvetlen irányításával látja el.

2.3 A gazdasági vezető egyben a pénzügyi- gazdasági részleg felelős vezetője. Megítéli és ellenőrzi az egyéni teljesítményeket.

2.4 A pénzügyi- gazdasági feladatokat koordinálja, irányítja, teljes felelősséggel tartozik azok maradéktalan végrehajtásáért. Végzi a kötelezettségvállalások ellenjegyzését, gyakorolja az utalványok ellenjegyzésének jogkörét.

2.5 Segíti az igazgatót feladatainak ellátásában, egyes döntéseihez javaslatot terjeszt elő. Gazdálkodási- pénzügyi kérdésekben adatszolgáltatási és szakvéleményezési kötelezettsége van.

2.6 Elkészíti a szervezet költségvetését, irányítja a költségvetési gazdálkodást, az önkormányzatot terhelő költségekről igényének megfelelően információt szolgáltat.

2.7 Javaslatot tesz az elhasználódott, vagy feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésére, értékesítésére, megsemmisítésére.

2.8 Figyelemmel kíséri a selejtezés végrehajtásának szabályszerűségét.

2.9 Megszervezi a vagyon leltározását, az időszaki költségvetési beszámolók, jelentések határidőre történő elkészítését.

2.10 Végzi azon feladatokat, melyeket jogszabály hatáskörébe utal, illetve amellyel az igazgató megbízza.

2.11 *A költségvetési lehetőségek figyelembe vételével* biztosítja az önkormányzat üdülőinek minél színvonalasabb működését, *eljár a* teljesebb kihasználtság *érdekében.* Koordinálja az üdülők üzemeltetésével kapcsolatos teendőket, szervezi és biztosítja karbantartási, működési tevékenységüket.

2.12 Biztosítja a házinyomda folyamatos és zökkenőmentes működését. Ennek érdekében gondoskodik a megfelelő szakszemélyzet biztosításáról, a tárgyi feltételek meglétéről.

2.13 Gondoskodik a nyomdai gépek, felszerelések és anyagok beszerzéséről, elhelyezéséről, üzemeltetéséről, karbantartásáról, javításáról. Kialakítja a házinyomda szolgáltatásainak rendszerét, a szolgáltatás díjtételeit, a szolgáltatás rendjét, szabályait. Intézkedik a kapacitás kihasználásának fokozásáról. Ellenőrzi a kialakított nyilvántartások vezetését, a másolások és sokszorosítások rendjét.

2.14 Végzi a telefonközponttal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, tartja a kapcsolatot a Távközlési Szolgáltató cégekkel.

2.15 Biztosítja a postázással, belső kézbesítéssel kapcsolatos munkavégzés zavartalan működését, megszervezi a helyettesítést szabadság, betegség esetére.

3. Igazgató helyettes, üzemeltetési vezető

3.1. Az üzemeltetési vezető egyben a műszaki, karbantartási valamint az élelmezési részleg felelős vezetője. Az Igazgatónak nem általános helyettese. Aláírási jogkörét – a gazdasági vezető távollétében – az Igazgatóval közösen gyakorolja, a pénzügyi, gazdasági részlegvezető ellenjegyzésével.

3.2. Feladatkörét az intézmény igazgatója határozza meg s tevékenységét az igazgató közvetlen irányításával látja el. Várható távolléte esetén a folyamatban lévő és intézkedést igénylő ügyekről tájékoztatja az igazgatót.

3.3. A műszaki, karbantartási valamint élelmezési feladatokat koordinálja, irányítja, teljes felelősséggel tartozik azok maradéktalan végrehajtásáért.

3.4. Segíti az igazgatót feladatainak ellátásában, egyes döntéseihez javaslatot terjeszt elő. Műszaki, karbantartási, valamint élelmezési kérdésekben adatszolgáltatási és szakvéleményezési kötelezettsége van. Megítéli és ellenőrzi az egyéni teljesítményeket.

3.5. Biztosítja a szervezett étkeztetést – az intézmény kezelésében lévő konyhákon - az étkeztetésre vonatkozó előírások betartásával. Ellenőrzi és felügyeli az élelmezési szabályok betartását, a racionális konyhai gazdálkodást. Biztosítja a rendezvények tárgyi és személyi feltételeinek meglétét, azok szervezésében, lebonyolításában tevékenyen közreműködik.

3.6. Ellátja az önkormányzat által igényelt reprezentációval kapcsolatos szervezői, ügyintézői, nyilvántartási feladatokat.

3.7. Intézkedik a munka- élet és egészségvédelem javítására szolgáló feltételek meglétéről, különös tekintettel az ANTSZ és a HACCP rendelkezéseinek betartatásával. Ellenőrzi a munka- és tűzvédelmi oktatás szabályzat szerinti betartását.

3.8. Felügyeli a számítógépes rendszer folyamatos szakszerű működését, beleértve a beléptető rendszert is.

3.9. Közreműködik az őrző- védő feladatot ellátó cég szolgálati feladatainak ellátásában, az ügyfél forgalom irányításában, a felvilágosításban, a szükséges dokumentálások elvégzésében.

3.10. Ellenőrzi az őrutasításban foglaltak maradéktalan betartását, gondoskodik a hiányosságok felszámolásáról.

3.11. Ellenőrzi a gépkocsik kezelését, karbantartását, műszaki vizsgáztatását, mozgásuk szabályszerű bizonylatolását és ennek ellenőrzését.

3.12. Biztosítja a telefonközponttal kapcsolatos személyi feltételeket, a folyamatos munkavégzést távollét esetén is. Gondoskodik a telefonhálózat és készülékek javításáról, cseréjéről.

3.13. Felügyeli, ellenőrzi az audió-, videó tevékenység végzését, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről, a szükséges tárgyi feltételek biztosításáról.

3.14. Szervezi a takarítással kapcsolatos feladatokat a kezelésében lévő ingatlanok vonatkozásában. Kiemelt feladatként kezeli ezt a tevékenységet a Megyeháza épületében.

4. Helyettesítés:

4.1. Az igazgató távollétében az igazgató helyettes, gazdasági vezető gyakorolja mindazon jogköröket, melyeket az SZMSZ rögzít és hatáskörébe utal. Az igazgató távolléte esetében az igazgató helyettes, gazdasági vezető feladatai közé tartozik a munkáltatói jogkör gyakorlása is.

4.2. Az igazgató és az igazgató helyettes, gazdasági vezető együttes távolléte esetén a helyettesítést az igazgató helyettes, üzemeltetési vezető látja el. Mindhárom személy együttes távolléte esetén a főkönyvi könyvelő, az ő akadályoztatása esetén a számlázó látja el a helyettesítési feladatokat.

4.3. Az igazgató helyettes, gazdasági vezető távollétében ellenjegyzési jogköre a főkönyvi könyvelőnek van.

4.4. Abban az esetben, ha az igazgató és az igazgató helyettes, gazdasági vezető is távol van, kiadmányozási jogkörrel a főkönyvi könyvelő, valamint a számlázó rendelkezik.

4.5. Az igazgató helyettes, üzemeltetési vezető távolléte esetén helyettesítését élelmezési és műszaki, karbantartási területen a műszaki, karbantartási vezető végzi.

4.6. A műszaki, karbantartási vezetőt távolléte esetén az általa megbízott személy helyettesíti.

5. Vagyonnyilatkozat

Az intézményben vagyonnyilatkozat tételére az alábbi munkakörben foglalkoztatott, illetve feladatkört ellátó alkalmazottak kötelesek:

1) Igazgató
2) Igazgató helyettes, gazdasági vezető
3) Igazgató helyettes, üzemeltetési vezető
4) Műszaki, karbantartási vezető
5) Számlázó
6) Főkönyvi könyvelő

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.

V.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

1.) A intézmény tevékenységét az SZMSZ és a függelékében rögzített feladatok alapján végzi.

2.) Az intézmény munkarendje heti 40 óra kötött munkaidőben. Eltérő (rugalmas) munkaidőt, az igazgató külön engedélye mellett a kinevezési okiratban kell meghatározni.

3.) A munkáltató és a közalkalmazott illetve annak érdekképviseletei közötti, a munkavégzésre, annak feltételeire, körülményeire vonatkozó szabályait a Közalkalmazotti Megállapodás tartalmazza.

VI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény SZMSZ-ét az alapító okiratban foglaltaknak megfelelően a Gazdasági Bizottság hagyja jóvá.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat egységes szerkezetbe foglalt módosítását a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Gazdasági Bizottsága a 16/2011. (VI.14.) GB. határozatával 2011. július 1-jei hatállyal jóváhagyta.

A jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat alapján a szervezet igazgatója – vezetői munkatársai közreműködésével a következő szabályzatokat készíti el, illetve vizsgálja felül:

A gazdálkodás működőképességét biztosító részletes szabályzatok:

1. Számviteli politika
2. Számlarend
3. Ügyrend
4. Leltározási és selejtezési szabályzat
5. Pénzkezelési szabályzat
6. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség
7. Élelmezési szabályzat
8. Önköltségszámítási szabályzat
9. Eszköz és forrásértékelési szabályzat
10. Számítástechnikai- informatikai szabályzat
11. Vagyonvédelmi szabályzat
12. Gépjárműhasználat- és üzemeltetési szabályzat
13. Közalkalmazotti megállapodás
14. Tűzvédelmi szabályzat
15. Munkavédelmi szabályzat
16. FEUVE
17. Kockázatelemzés
18. Rugalmas munkaidő szabályzat
19. Takarítónők beosztása
20. Szabadságütemezés
21. Részletes munkaköri leírások
22. Anyaggazdálkodási és raktározási szabályzat
23. Az intézmény szakfeladatainak meghatározása
24. Az intézmény engedélyezett létszámkerete
25. Iratkezelési szabályzat

az SZMSZ függelékei.

Az SZMSZ függelékeinek változásainak átvezetése az igazgató feladata. Az igazgató határozatlan időre szóló távolléte esetén a gazdasági vezető feladata az aktualizálás.

Az SZMSZ mellékletét képezi:

1. sz. melléklet Szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárási rend

Salgótarján, 2011. július 1.

Horváth Erzsébet
Igazgató

3. sz. melléklet

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése
Gazdasági Bizottságának

17/2011. (VI. 14.) GB.

Tárgy: Nógrád Megye Önkormányzatának 2011. évi összesített közbeszerzési terve módosítása (II. sz. módosítás)

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Gazdasági Bizottsága Nógrád Megye Önkormányzatának 2011. évre vonatkozó, a 6/2011. (II. 17.) GB. számú határozattal megállapított és 13/2011. (V. 17.) GB. számú határozattal módosított összesített közbeszerzési tervét ismét módosítja, és a módosításokkal egységes szerkezetben e határozat melléklete szerint fogadja el.

2. A bizottság utasítja elnökét és felkéri a közgyűlés elnökét, hogy kísérjék figyelemmel a tervben szereplő feladatok teljesülését, továbbá indokolt esetben a közbeszerzési terv módosítását terjesszék a bizottság elé.
   Határidő: folyamatos
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
   Szandai József, a Gazdasági Bizottság elnöke

4.) A bizottság utasítja a főjegyzőt, hogy gondoskodjon a közbeszerzési tervnek Nógrád Megye Önkormányzata honlapján történő közzétételéről.
   Határidő: 2011. június 21.
   Felelős: Dr. Barta László, Nógrád megyei főjegyző

Salgótarján, 2011. június 14.

Szandai József s.k.
a bizottság elnöke

Nógrád Megye Önkormányzata
2011. évi összesített közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
1. Informatikai eszközök beszerzése	30200000-1	nemzeti értékhatárt elérő	hirdetménnyel induló	2011. I. félév	2011. december	___
2. Könyvelési feladatokat támogató szoftver beszerzése	48444000-2	nemzeti értékhatárt elérő	hirdetménnyel induló	2011. I. félév	2011. július	
II. Építési beruházás						
1. Madách Emlékmúzeum (Csesztve) felújítása irodalomtörténeti kiállítás létrehozásával	45210000-2 45212310-2	nemzeti értékhatárt elérő	hirdetménnyel induló	2011. II. félév	2012. március	___
2. A Reménysugár Otthon épületenergetikai korszerűsítése	45210000-2	nemzeti értékhatárt elérő	hirdetménnyel induló	2011. II. félév	2012. szeptember	___

3. A Dr. Göllesz Viktor Rehab. Int. és Ápoló Gondozó Otthon községi szennyvízhálózatra történő csatlakozásának kiépítése	45231300-8	nemzeti értékhatárt elérő	közvetlen ajánlattételi felhívással induló	2011. I. félév	2011. szeptember	___
4. A Nógrádi Történeti Múzeum Bányászati Kiállítóhelye földalatti részén a balesetveszély elhárítását szolgáló munkák elvégzése	45254100-3	nemzeti értékhatárt elérő	hirdetmény nélküli tárgyalásos	2011. I. félév	2011. augusztus	
III. Szolgáltatásmegrendelés						
1. Nógrád Megye Önkormányzata költségvetési szervei, kisebbségi önkormányzatok bankszámlaszerződése, továbbá folyószámla- és munkabér hitelkeret biztosítása	66110000-4	közösségi értékhatárt elérő	hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos	2011. I. félév	határozatlan	
2. Nógrád Megye Önkormányzata vagyon- és felelősségbiztosítása	66510000-8	nemzeti értékhatárt elérő	közvetlen ajánlattételi felhívással induló	2011. II. félév	határozatlan	
3. A „Próbáljon szerencsét Hollókőn” megnevezésű projekt keretében megvalósuló építési beruházás megvalósítását szolgáló közbeszerzési eljárás dokumentációjának elké-	71320000-7	közösségi értékhatárt elérő	hirdetmény nélküli tárgyalásos	2011. II. félév	2011. december	___

szítése						
4. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Hivatala informatikai rendszerével összefüggő fejlesztői, tanácsadói, támogatói feladatok ellátása	71000000-8	nemzeti értékhatárt elérő	közvetlen ajánlattételi felhívással induló	2011. I. félév	határozatlan	___
5. A „Novohrad-Nógrád Geopark Turisztikai Desztináció Fejlesztése” projekt megvalósításához kapcsolódó szolgáltatások	79950000-8 79952000-2 79342000-3	nemzeti értékhatárt elérő	hirdetménnyel induló	2011. I. félév	2012. március	
6. Földhivatali bejegyzésekhez kapcsolódó értékbecslés	70000000-1	nemzeti értékhatárt elérő	közvetlen ajánlattételi felhívással induló	2011. július	2011. december	
IV. Építési koncesszió						
_____						
V. Szolgáltatási koncesszió						
_____						

4. sz. melléklet

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
Humánszolgáltatási Bizottsága

24/2011. (VI. 14.) HSZB.

Tárgy: a Nógrád Megyei Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Gyermekotthon Szervezeti és Működési Szabályzata, Házirendje és Pedagógiai Programja módosításának jóváhagyására

HATÁROZAT

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Humánszolgáltatási Bizottsága – a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ) szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet 1/b. számú melléklet I. 3. a) pontja szerinti átruházott hatáskörben – a Nógrád Megyei Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Gyermekotthon (a továbbiakban: intézmény) SZMSZ-ének módosítását a határozat 1. számú melléklete szerint 2011. július 1-jei hatállyal jóváhagyja.

2. A Bizottság – a közgyűlés és szervei SZMSZ-éről szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet 1/b. számú melléklet I. 3. b) pontja szerinti átruházott hatáskörben – az intézmény Házirendjének módosítását a határozat 2. számú melléklete szerint 2011. július 1-jei hatállyal jóváhagyja.

3. A Testület – a közgyűlés és szervei SZMSZ-éről szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet 1/b. számú melléklet I. 3. b) pontja szerinti átruházott hatáskörben – az intézmény Pedagógiai Programjának módosítását a határozat 3. számú melléklete szerint 2011. július 1-jei hatállyal jóváhagyja.

4. A Bizottság utasítja az intézmény vezetőjét, hogy gondoskodjon a módosított SZMSZ, Házirend, valamint Pedagógiai Program egységes szerkezetbe foglalásáról, majd a fenntartónak történő megküldéséről.
   Határidő: 2011. július 15.
   Felelős: Koós Istvánné, igazgató

5. A bizottság felkéri elnökét, hogy az intézmény igazgatóját tájékoztassa a döntésről.
   Határidő: 2011. június 30.
   Felelős: Meló Ferenc, a bizottság elnöke

Salgótarján, 2011. június 14.

Meló Ferenc s.k.
a bizottság elnöke

24/2011. (VI. 14.) számú HSZB. határozat 1. számú melléklete

A Nógrád Megyei Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Gyermekotthon Szervezeti és Működési szabályzatának:

a.) I. fejezet 3. pontja alatt:

a.a.) „Az intézmény intézményegységei, telephelyei" című szövegrészből a Vadvirág Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Diákotthon 2660 Balassagyarmat Patvarci út 2. szám alatti telephelye törlésre kerül.

a.b.) „Az intézmény típusa" szövegrész a következőre változik:

„Többcélú, közös igazgatású közoktatási intézmény."

a.c.) „Az intézmény fenntartója, irányító (felügyeleti) szerve" szövegrész a következőre változik:

„Nógrád Megye Önkormányzata (3100 Salgótarján Rákóczi út 36.), Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.); szervezeti és működési szabályzatát a Humánszolgáltatási Bizottság hagyja jóvá."

b.) I. fejezet 4.1. pontja alatt:

b.a.) az *„Enyhe értelmi fogyatékos tanulók általános iskolai oktatása, nevelése (napközi otthonos ellátása) 3-8. évfolyamon, a 2009/2010. tanévtől kezdődően kifutó rendszerben*
Ellátás helye: Vadvirág Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Diákotthon balassagyarmati telephelye." szövegrész törlésre kerül.

b.b.) a *„Vadvirág Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Diákotthon balassagyarmati telephelye: 45 fő"* szövegrész törlésre kerül.

c.) az I. fejezet 4.2. pontja alatt „Az intézmény kisegítő és vállalkozási tevékenységet nem folytathat." szövegrész a következőre változik:

„Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat."

d.) I. fejezet 5., 6. és 7. pontjai a következőkre változnak:

*„**5. Az intézmény gazdálkodása***

Az intézmény önállóan működő és gazdálkodó, gazdasági szervezettel nem rendelkező, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait együttműködési megállapodás (továbbiakban: Együttműködési megállapodás) alapján a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Hivatala (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.) látja el.

A feladatok, tevékenységek forrásai:

- *önkormányzati támogatás (Az intézmény alaptevékenységét a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése által megállapított költségvetésből látja el.),*
- *saját működési, pályázati és egyéb bevételek, támogatások, átvett pénzeszközök,*
- *pénzmaradvány.*

Az intézmény költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszámok

Az intézmény számlavezető pénzintézete: Raiffeisen Bank Zrt. Salgótarjáni Fiók

A pénzintézet címe: 3100 Salgótarján Bem út 2-3.

A költségvetési elszámolási számla száma: 12031005 – 00160982 – 00100009

Az alszámlák köre a feladatellátáshoz kapcsolódva módosulhat.

Az ÁFA alanyiság formája
Az intézmény az általános forgalmi adó alanya.

A kiadások és bevételek alakulását befolyásoló feltétel- és követelményrendszer

Az intézmény költségvetésének teljesítéséért az intézmény igazgatója felel. Az igazgató gyakorolja a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört.
Az anyagi erőforrások védelme érdekében a törvények, jogszabályok és vezetői utasítások maradéktalan betartása mindenki számára kötelező.
Az intézmény költségvetése az alapfeladatok ellátását szolgálja, azon túl kötelezettséget vállalni csak akkor lehet, ha a bevételi oldalon rendelkezésre állnak a források.
A szabad kapacitások hasznosításából származó saját bevételeket az alaptevékenység ellátásra kell fordítani.
Az esetleges előfinanszírozások (pályázatok) forrásait a fenntartói egyeztetést követően, a fedezet rendelkezésre állása esetén lehet felhasználni.

A kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás és dokumentumainak tartalma

Az Együttműködési megállapodás alapján készült „Rendelkezés” tartalmazza a kötelezettségvállalással, szakmai teljesítés igazolással, érvényesítéssel, utalványozással és ellenjegyzéssel kapcsolatos részletszabályokat.

A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások, feltételek

Az Együttműködési megállapodás alapján a gazdasági feladatokat ellátó Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Hivatala (továbbiakban: Hivatal) és az intézmény együttes feladata a mindenkor hatályos jogszabályok alapján az intézményi költségvetés és beszámoló elkészítése.

A feladatellátását szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezés joga

Az intézmény vagyonára és a vagyon feletti rendelkezés jogára az alapítónak a megyei önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásról szóló rendelete az irányadó.

Számviteli szabályzatok

Az Együttműködési megállapodás alapján a megfelelő tartalmú számviteli szabályzatok elkészítése és gyakorlatban történő alkalmazása a Hivatal és az intézmény közös feladata.

6. A jogok gyakorlása

Képviseleti jog

Az intézményt az igazgató képviseli, aki ezt a jogát esetenként vagy az ügyek meghatározott körében átruházhatja.
A szakmailag önálló intézményegységeket szakmai kérdésekben az intézményegység-vezetők képviselik, akik ezt a jogukat esetenként vagy az ügyek meghatározott körében átruházhatják.

Aláírási jog

Az intézmény nevében aláírási joga az igazgatónak van, aki, hogyha jogszabály vagy az irat nem követeli meg a két aláírót, cégszerűen egymagában ír alá.
A cégszerű aláírókat aláírási joggal az igazgató ruházza fel. Az aláírási joggal való felruházást, valamint annak megvonását írásba kell foglalni.
Az intézményegységek pénzügyi kötelezettséggel nem járó szakmai anyagait, leveleit az intézményegység-vezetők egymagukban, illetve a szakmai anyagot készítőkkel írják alá.
A balassagyarmati telephelyen működő mindkét intézményegységben a szakmai anyagokat, leveleket az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat és Pedagógiai-szakmai Szolgáltató Intézet intézményegység-vezetője egymagában, illetve a szakmai anyagot készítőkkel írja alá.
Pásztón az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat és Pedagógiai-szakmai Szolgáltató Intézet szakmai anyagait, leveleit az igazgató egymagában, illetve a szakmai anyagot készítőkkel írja alá.

Bankszámlák feletti rendelkezési jog

A költségvetési elszámolási számla, valamint a hozzákapcsolódó alszámlák feletti aláírási jogot az intézmény vezetője vagy az általa megbízott intézményi alkalmazott, valamint a Hivatal megbízott munkatársai együttesen gyakorolják. Az elektronikus banki ügyintézéshez kihelyezett „ügyfél terminálon” a Hivatal érintett munkatársai járnak el az intézmény nevében.

Utalványozási és pénzügyi igazgatási jog

Az érvényesítést az intézmény alkalmazásában álló, megfelelő pénzügyi végzettséggel rendelkező munkatárs végzi.
A szakmai teljesítés igazolása az intézmény vezető vagy az általa felhatalmazott intézményi alkalmazottak feladata.
Utalványozásra és kötelezettségvállalásra az intézmény vezetője vagy az általa felhatalmazott intézményi alkalmazottak jogosultak. Meghatározott esetekben – elsősorban rendszeresen jelentkező kiadások esetében – az intézményvezető felhatalmazhatja a Hivatal érintett munkatársait.

Az intézmény cégbélyegzőinek használata

Az intézmény cégbélyegzőit, egyéb bélyegzőit használókat, a bélyegzők mennyiségét, feliratát és formáját az igazgató határozza meg. Az intézmény cégbélyegzőiről nyilvántartást kell vezetni. A személyre szólóan kiadott cégbélyegzőket csak a nyilvántartó füzet aláírása után lehet kiadni. A cégbélyegző használatáért a cégbélyegzővel rendelkező dolgozó anyagi-és büntetőjogi felelősséggel tartozik, annak átvételétől a leadásáig, elvesztés esetén a megsemmisítő eljárás befejezéséig.
A cégbélyegzővel és egyéb bélyegzőkkel kapcsolatos – munkaköri leírásban meghatározott – teendőket az igazgató által kijelölt személy végzi.

7. Az intézményben vagyonnyilatkozat tételére az alábbi munkakörben foglalkoztatott, illetve feladatkört ellátó közalkalmazottak kötelesek:

- *igazgató,*
- *Vadvirág Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Diákotthon intézményegység-vezető,*
- *Vadvirág Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Diákotthon intézményegység-vezetőhelyettes,*
- *Pásztói Gyermekotthon intézményegység-vezető,*
- *Egységes Pedagógiai Szakszolgálat és Pedagógiai-szakmai Szolgáltató Intézet intézményegység-vezető.*

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza."

e.) II. fejezet 1. pontja alatt a „Szervezeti egységek" cím alól a *„Gazdasági szervezet, Vezetője: gazdasági igazgatóhelyettes"* szövegrész törlésre kerül.

f.) II. fejezet 2. pontja alatt:

f.a.) a harmadik mondat a következőre változik:

„Az igazgató és az intézményegység-vezetők a közvetlen irányításuk alá tartozó közalkalmazottak munkaköri leírásának elkészítéséért és aktualizálásáért felelősek."

f.b.) a negyedik, az ötödik és a hatodik bekezdésen belül a *„gazdasági igazgatóhelyettes"* szövegrész törlésre kerül.

f.c.) a 2.1. pontban az igazgató feladatai közül a következő szövegrész törlésre kerül:

„Előkészíti és jóváhagyásra fenntartó elé terjeszti a következő évi költségvetési tervet, a költségvetés teljesítéséről és az intézmény munkájáról szóló beszámolókat."

f.d.) a 2.1. ponton belül a „Felelős" cím második bekezdése a következőre változik:

„az intézmény vagyonáért, a részletes gazdálkodási szabályok betartásáért és betartatásáért, az intézmény éves munkatervében és költségvetésében meghatározottak teljesítéséért,"

f.e.) a 2.1. ponton belül a „Helyettesítésének rendje" cím alól a *„gazdasági igazgatóhelyettes"* és *„Pénzügyi, gazdálkodási és üzemeltetési ügyekben az igazgató helyettesítését a gazdasági igazgatóhelyettes látja el."* szövegrészek törlésre kerülnek.

f.f.) a 2.2. pont törlésre kerül.

f.g.) a 2.3. ponton belül az „Együttműködik az intézményi belső ellenőrrel, szükség szerint belső ellenőrzést kezdeményez." továbbá a „Szükség esetén javaslatot tesz az igazgatónak/gazdasági igazgatóhelyettesnek az ésszerűbb, takarékosabb működtetésre." szövegrészek a következőkre változnak:

„Szükség esetén belső ellenőrzést kezdeményez."
„Javaslatokat tesz az igazgatónak az ésszerűbb, takarékosabb működtetésre."
f.h.) a 2.5. ponton belül a „Szükség esetén javaslatot tesz az igazgatónak/gazdasági igazgatóhelyettesnek az ésszerűbb, takarékosabb működtetésre." szövegrész a következőre változik:

„Javaslatokat tesz az igazgatónak az ésszerűbb, takarékosabb működtetésre.”

f.i.) a 2.6. ponton belül az „Együttműködik az intézményi belső ellenőrrel, szükség szerint belső ellenőrzést kezdeményez.” továbbá a „Szükség esetén javaslatot tesz az igazgatónak/gazdasági igazgatóhelyettesnek az ésszerűbb, takarékosabb működtetésre.” szövegrészek a következőkre változnak:

„Szükség esetén belső ellenőrzést kezdeményez.”
„Javaslatokat tesz az igazgatónak az ésszerűbb, takarékosabb működtetésre.”

f.j.) a 2.6. ponton belül a „Helyettesítésének rendje” cím alól az *„Üzemeltetési kérdésekben: balassagyarmati gazdasági ügyintéző.”* szövegrész törlésre kerül.

f.k.) a 2.9. pont törlésre kerül.

f.l.) a 2.25. pont „Adminisztrátor” címszava a következőre változik:

*„**Ügyviteli alkalmazott (Balassagyarmat)**”*

f.m.) a 2.26. pont törlésre kerül.

f.n.) a 2.27. pontja a következőre változik:

*„**Ügyviteli alkalmazott (Pásztó)***

Feladatai:
- *Ellátja a Hivatallal kötött Együttműködési megállapodásnak megfelelő intézményi munkaügyi feladatokat.*
- *Kezeli a személyi anyagokat.*
- *Összegyűjti, ellenőrzi és tárolja a jelenléti íveket.*
- *Vezeti a dolgozók szabadság-nyilvántartását.*
- *Kapcsolatot tart a Hivatal érintett munkatársaival.*
- *Ellátja a pedagógiai szakszolgálat pásztói intézményegységeiben az ügyviteli feladatokat.*
- *Helyettesíti az iskolatitkárt.*

Felelős:
- *munkaköri feladatainak jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelő szakszerű ellátásáért,*
- *a személyi anyagok jogszabályoknak megfelelő kezeléséért, szakszerű tárolásáért,*
- *a feladatainak határidőre történő elkészítéséért,*
- *az általa használt helyiségek rendjéért és állapotáért, a berendezési tárgyak és eszközök megőrzéséért,*
- *személyes használatra átvett eszközökért,*
- *az adatvédelmi szabályok betartásáért.”*

f.o.) a 2.28. pont „Könyvelő” címszó alatti szövegrész a következőre változik:

„Feladatai:
- *Végzi az intézmény gazdálkodási tevékenységét az Együttműködési megállapodás alapján elkészített munkaköri leírás szerint.*
- *Kapcsolatot tart és együttműködik a Hivatal érintett munkatársaival.*

Felelős:

- *a munkája során keletkezett és az általa kezelt iratok szakszerű és gondos tárolásáért,*
- *a munkája során észlelt szabálytalanságok azonnali jelentéséért,*
- *a munkája során tudomására jutott üzleti titkok, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információk megőrzéséért,*
- *a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások betartásáért,*
- *a munkakörébe tartozó feladatok határidőre történő elkészítéséért,*
- *a munkája során használt eszközök rendeltetésszerű használatáért, megőrzéséért."*

f.p.) a 2.29. pont a következőre változik:

„Ügyintéző

Feladatai:
- *Segíti a vezetők adminisztrációs munkáját.*
- *Részt vesz a statisztikai adatszolgáltatások elkészítésében.*
- *Koordinálja az intézmény pályázati tevékenységét.*
- *Helyettesíti a könyvelőt és a gondnokot.*

Felelős:
- *a munkája során keletkezett és az általa kezelt iratok szakszerű és gondos tárolásáért,*
- *a munkája során észlelt szabálytalanságok azonnali jelentéséért,*
- *a munkája során tudomására jutott üzleti titkok, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információk megőrzéséért,*
- *a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások betartásáért,*
- *a munkakörébe tartozó feladatok határidőre történő elkészítéséért,*
- *a munkája során használt eszközök rendeltetésszerű használatáért, megőrzéséért."*

f.q.) a 2.30. pont törlésre kerül.

f.r.) a 2.31. ponton belül a következő szövegrészek törlésre kerülnek:

„Részt vesz a selejtezés lebonyolításában, gondoskodik a selejthulladék elszállíttatásáról."
„Segíti a leltározás előkészítését, a leltározási és selejtezési dokumentáció elkészítését."

f.s.) a 2.32. ponton belül a „Jelzi a gazdasági igazgató helyettesnek a gépjárművek kötelező vizsgáinak, szervizeinek időpontjait." továbbá a **„**Jelzi a gazdasági igazgatóhelyettesnek a gépjárművek meghibásodását." szövegrészek a következőre változnak:

„Jelzi a gondnoknak a gépjárművek kötelező vizsgáinak, szervizeinek időpontjait."
„*Jelzi a gondnoknak a gépjárművek meghibásodását."*

f.t.) a 2.36. pont törlésre kerül.

f.u.) a 2. pont alpontjai a fenti módosításoknak megfelelően a 2.2.-2.34.-ig átszámozásra kerülnek.

g.) III. fejezete alatt:

g.a.) a 2.1. ponton belül az *„Állandó meghívott a gazdasági igazgatóhelyettes."* szövegrész törlésre kerül.

g.b.) a 2.1. pont hatodik bekezdése a következőre változik:

„Az igazgató tanács véleményezi:

- *az intézményegység-vezetői pályázatokat,*
- *az intézményt érintő szervezeti és működési kérdéseket,*
- *fejlesztési, beruházási és felújítási terveket,*
- *az alkalmazottak erkölcsi és anyagi elismerését érintő ügyeket,*
- *az intézmény dolgozóit érintő élet- és munkakörülményeket befolyásoló kérdéseket,*
- *mindazokat a javaslatokat, amelyeket az intézményvezető vagy a tanács tagjai a tanács elé terjesztenek."*

g.c.) a 2.2 pont második mondata a következőre változik:

„Élén az igazgató áll, tagjai az intézményegység-vezetők, a munkaközösség-vezetők, a pedagógiai szakszolgálat két választott tagja és a gondnok."

g.d.) a 2.2 ponton belül a vezetői tanács feladatköréből törlésre kerül a következő szövegrész:*„negyedévenként beszámoltatja a gazdasági igazgatóhelyettest a pénzügyi helyzet alakulásáról, évente a tűz- és munkavédelmi helyzetről, a nyári felújítás, karbantartás megszervezéséről"*.

g.e.) a 2.4. pont első mondata a következőre változik:

„A nevelőtestület tagja a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógus-munkakört betöltő alkalmazottja, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő felsőfokú iskolai végzettségű alkalmazottja."

g.f.) a 2.6. pont „Tagjai „ címszó alatti szövegrész a következőre változik:

„A vezetők és a közoktatási intézmény alapító okiratában meghatározott alapfeladatra létesített munkakörökben közalkalmazotti jogviszony, illetve munkaviszony keretében foglalkoztatottak."

h.) a 12. ponton belül „A kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés létszámarányosan illeti meg az intézményegységeket az alábbiak figyelembe vételével:" című felsorolásból az alábbi szövegrész törlésre kerül:

„amennyiben az igazgató (ha a fenntartó úgy ítéli meg, hogy a kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítésből kívánja jutalmazni), a gazdasági igazgatóhelyettes, a belső ellenőr, a személyügyi előadó, a könyvelő és a pénztáros kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítésből részesül, úgy a nekik kifizetett összeg egyenlő arányban terheli az intézményegységek rendelkezésre álló keretét,"

i.) IV. fejezete alatt:

i.a.) az 1.2. ponton belül „A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak" cím alól a *„belső ellenőr"*, továbbá a *„A belső ellenőr az igazgató megbízása alapján végzi tevékenységét, elsősorban olyan tanügyi dokumentumokat ellenőriz, melyek a normatíva igénylés alapját képezik."* szövegrész törlésre kerül.

i.b.) az 1.3. pont utolsó mondata a következőre változik:

„Hivatalos ügyek intézése a titkárságon ügyfélfogadási időben történik."

i.c.) az 1.11. pont második bekezdésének első mondata a következőre változik:

„A felvételt követő két hónap próbaidő.”

i.d.) az 1.14. pont törlésre kerül.

i.e.) a 2.2. ponton belül „A belső ellenőrzésére jogosultak” cím alól a *„belső ellenőr”*, továbbá a *„A belső ellenőr az igazgató megbízása alapján végzi tevékenységét, elsősorban olyan tanügyi dokumentumokat ellenőriz, melyek a normatíva igénylés alapját képezik.”* szövegrész törlésre kerül.

i.f.) a 3.2. ponton belül „A belső ellenőrzésére jogosultak” címszó alól a *„belső ellenőr”*, továbbá a *„A belső ellenőr az igazgató megbízása alapján végzi tevékenységét, elsősorban olyan tanügyi dokumentumokat ellenőriz, melyek a normatíva igénylés alapját képezik.”* szövegrész törlésre kerül.

i.g.) a 3.3. ponton belül a „Balassagyarmaton az adminisztrátornak kell bejelentenie jövetele célját, illetve azt, hogy kit keres.” szövegrész a *„Balassagyarmaton az ügyviteli alkalmazottnak kell bejelentenie jövetele célját, illetve azt, hogy kit keres.”* szövegre változik.

i.h.) a 3.4. ponton belül a következő szövegrész törlésre kerül:

„Az alaptevékenységgel kapcsolatos pedagógiai szakmai szolgáltatások térítésének elveit a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 79/2003.(IX.25.) Kgy. határozattal módosított 135/2002.(XII.12.) Kgy. határozata szabályozza.”

i.i.) a 3.4. pont következő, „Az alapító okiratban meghatározott alaptevékenység körében végzett szolgáltatásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalás szabályai” szövegrésze hatodik bekezdése a következőre módosul:

„A szolgáltatások térítési díjának megállapítása önköltségszámításon alapul. Kötelezettségvállalásra az igazgató vagy az általa meghatalmazott személy jogosult. Kötelezettségvállalás esetén az ellenjegyzést a Hivatal kijelölt munkatársa gyakorolja.”

i.j.) a 4.2. ponton belül „A belső ellenőrzésére jogosultak” cím alól a *„belső ellenőr”*, továbbá a *„A belső ellenőr az igazgató megbízása alapján végzi tevékenységét, elsősorban olyan tanügyi dokumentumokat ellenőriz, melyek a normatíva igénylés alapját képezik.”* szövegrész törlésre kerül.

i.k.) a 4.3. ponton belül a „Balassagyarmaton az adminisztrátornak kell bejelentenie jövetele célját, illetve azt, hogy kit keres.” szövegrész a *„Balassagyarmaton az ügyviteli alkalmazottnak kell bejelentenie jövetele célját, illetve azt, hogy kit keres.”* szövegre változik.

i.l.) a 4.3. pont utolsó mondata a következőre változik:

„Hivatalos ügyek intézése az ügyviteli alkalmazott irodájában történik ügyfélfogadási időben.”

j.) V. fejezet 1.2. pontja a következő szövegrésszel egészül ki:

„A ……/2011. (VI. 14.) HSZB. határozattal elfogadott SZMSZ-módosítás 2011. július 1-jétől hatályos.”

k.) 2. számú mellékletének első mondata a következőre változik:

„Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Kormányrendelet 156. §-ának (3) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely a szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezi.”

l.) a 4. számú melléklet 5. pontja a következőre változik:

„5. Letéti pénztár működése

A letéti számláról felvett pénzösszeget a letéti pénzkezelő elkülönítetten kezeli. A bevételre és a kiadásra külön bizonylatokat vezet, a pénzmozgást időszaki jelentésben rögzíti.”

l.) az 5. számú melléklet „Az irat- és ügykezelési feladatok” címszó alatti szövegrész a következőre változik:

„A pásztói székhelyen az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat az iskolatitkár, a Nevelési Tanácsadó balassagyarmati telephelyén az ügyviteli alkalmazott végzi.

Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetők:
- *Pásztón a Vadvirág Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Diákotthon intézményegység-vezetője,*
- *Balassagyarmaton az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat és Pedagógiai-szakmai Szolgáltató Intézet intézményegység-vezetője.*

Az iskolatitkár, ügyviteli alkalmazott az intézménybe érkező küldeményekkel kapcsolatban az alábbi feladatokat látja el:
- *a küldemények átvétele,*
- *a küldemények felbontása,*
- *iktatás,*
- *az iktatott iratok belső továbbítása,*
- *az iktatott iratokhoz kapcsolódó mellékletek csomagolása,*
- *a kiadványok továbbítása, postai feladás,*
- *a határidős iratok kezelése,*
- *az elintézett ügyek iratainak irattári elhelyezése,*
- *az irattár kezelése, rendezése,*
- *közreműködés az irattári anyag selejtezésénél és levéltári átadásánál.*

Az irattár őrzi és kezeli a három évnél régebbi irattári anyagot, lebonyolítja az iratok selejtezését és levéltárba adását, valamint gyűjti, rendszerezi az intézményi munkával kapcsolatos dokumentációs anyagot.”

n.) az 5. számú melléklet „A küldemények (beadványok) átvétele és iktatása” címszó alatti szövegrész a következőre változik:

„1. A küldemények átvétele
Az iskolatitkár, ügyviteli alkalmazott átveszi a postai úton érkező iratokat. A nyilvántartott küldemények (ajánlott, expressz ajánlott, csomag és távirat) átvételét a posta szabályainak megfelelően végzik.
2. A küldemények felbontása
Az intézményhez továbbított küldeményeket az intézmény igazgatója, az intézményegység-vezetők, az iskolatitkár és az ügyviteli alkalmazott bonthatja fel. Az olyan küldemények is felbontásra kerülnek, amelyeken az intézmény neve címzés előtt, vagy után névre szóló címzés is

szerepel. Ezek a küldemények akkor kerülnek felbontásra, ha hivatalos szervtől érkeznek és a boríték alapján hivatalos küldeménynek tekinthetők.
Ha névre szóló levelek címzettjei az átvett küldeményről megállapítják, hogy annak tartalma nem magánjellegű kötelesek azt iktatás céljából még az átvétel napján az iratkezelőnek átadni.
Azt a küldeményt, amelyről csak felbontás után állapítható meg, hogy a kérdéses ügy nem tartozik az intézményre, továbbítani kell az illetékesnek. Ha a küldemény sérült borítékban érkezett, vagy azon a felbontás jelei láthatók, azt a küldeményen jelezni kell.
*Ha a feladó neve és címe csak a borítékról állapítható meg, továbbá ha a küldemény névtelen levél, végül, ha a feladás időpontjához feltehetően jogkövetkezmény fűződik (pl. fellebbezés, bírósági idézés, jelentkezés, pályázat stb.) a borítékot az irathoz kell csatolni.**”***

o.) 1. és 2. számú ábrája a következőre változik:

1. SZÁMÚ ÁBRA

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

<table>
<tr><th colspan="4">INTÉZMÉNYEGYSÉGEK</th></tr>
<tr><td rowspan="4">VADVIRÁG ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, KÉSZSÉGFEJLESZTŐ SPECIÁLIS SZAKISKOLA ÉS DIÁKOTTHON
3060 PÁSZTÓ FŐ ÚT 138.</td><td rowspan="4">PÁSZTÓI GYERMEKOTTHON
3060 PÁSZTÓ FŐ ÚT 138.</td><td>EGYSÉGES PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉS PEDAGÓGIAI- SZAKMAI SZOLGÁLTATÓ INTÉZET</td><td>NEVELÉSI TANÁCSADÓ</td></tr>
<tr><td>TELEPHELYEI</td><td>TELEPHELYEI</td></tr>
<tr><td>3060 PÁSZTÓ FŐ ÚT 138.</td><td>3060 PÁSZTÓ FŐ ÚT 138.</td></tr>
<tr><td>2660 BALASSAGYARMAT PATVARCI ÚT 2.</td><td>2660 BALASSAGYARMAT PATVARCI ÚT 2.</td></tr>
</table>

AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSI SZERKEZETE **2. SZÁMÚ ÁBRA**

Igazgató - Nevelési Tanácsadó
intézményegység-vezető

Vadvirág Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Diákotthon intézményegység-vezető	**Pásztói Gyermekotthon intézményegység-vezető**	**Egységes Pedagógiai Szakszolgálat és Pedagógiai-szakmai Szolgáltató Intézet intézményegység-vezető**	Nevelési Tanácsadó: – pszichológusai, – gyógypedagógusai, – fejlesztőpedagógusai, – pedagógusai.	Ügyviteli alkalmazott (Pásztó) Ügyintéző Könyvelő Iskolatitkár Gondnok: – gépkocsivezető-karbantartók, – fűtő-karbantartók, – karbantartó, – mosónők, – portások, – takarítók.
Intézményegység-vezetőhelyettes Gyógypedagógusok Logopédusok Kollégiumi nevelők Gyógypedagógiai asszisztensek Gyermekfelügyelők Dajkák Ápolók	Nevelők Család- és utógondozó Gyermekvédelmi asszisztensek Gyermekfelügyelők	Továbbtanulási- és pályaválasztási tanácsadó pedagógusok Korai, képzési feladatot ellátó gyógypedagógusok, pedagógusok, konduktor Logopédusok Ügyviteli alkalmazott (Balassagyarmat) Takarítók		

a 24/2011. (VI. 14.) számú HSZB. határozat 2. számú melléklete

A Nógrád Megyei Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Gyermekotthon Házirendjének:

a.) 3. pontján belül a következő szövegrész:

„A gyermek, tanuló Pásztón rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesül, valamint biztosítjuk számára a kötelező szűrővizsgálatokat. Egészségügyi kérdésekben tanácsot, problémák esetén segítséget kaphat az ápolónőtől. Balassagyarmaton kötelező szűrővizsgálatok biztosítottak, a védőnő kérésre segítséget nyújt."

a következőre változik:

„A gyermek, tanuló rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesül, valamint biztosítjuk számára a kötelező szűrővizsgálatokat. Egészségügyi kérdésekben tanácsot, problémák esetén segítséget kaphat az ápolónőtől."

b.) 5. pontján belül az „Iskola" címszó alól a *„Pásztó"* cím törlésre kerül.

c.) 5. pontja alól a következő szövegrész törlésre kerül:

„Balassagyarmati telephely

A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

A kötelező tanórai foglakozások, az egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs és rehabilitációs tanórai foglalkozások, a tanulók érdeklődése és igénye szerint szervezett nem kötelező (választható) tanórai foglalkozások, az egyéni foglalkozások, a gyógytestnevelés és logopédiai órák, valamint a diákkörök időtartama 45 perc.

A kötelező tanórai foglalkozások minden tanítási napon 8 órakor kezdődnek. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7.45-re meg kell érkezni az iskolába.

A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások közötti szünetek rendje

A foglalkozások megjelölése	*A foglalkozások kezdő és befejező időpontja*	*A foglalkozások közötti szünetek időtartama*
1. óra	*8.00 – 8.45*	*15 perc tízórai szünet*
2. óra	*9.00 – 9.45*	*10 perc tízórai szünet*
3. óra	*9.55 – 10.40*	*5 perc*
4. óra	*10.45 – 11.30*	*5 perc*
5. óra	*11.35 – 12.20*	*5 perc*
6. óra	*12.25 – 13.10*	*5 perc*
7. óra	*13.15 – 14.00*	*5 perc*

A tanórai foglalkozások kezdetét és végét csengőszó jelzi.

A napközis foglalkozások 16 óráig tartanak. Amennyiben a tanuló rendszeresen vagy alkalmanként előbb szeretne távozni a napköziből, erről a törvényes képviselőnek írásban kell nyi-

latkozni. A tanév elején (tanévközben történő változás esetén azonnal) a szülőnek írásban kell nyilatkozni arról is, ha a gyermeke kíséret nélkül távozhat a napközis foglalkozások után az iskolából. Az írásbeli nyilatkozatot az osztályfőnöknél kell leadni, aki köteles azt megőrizni.”

d.) 5. pontján belül a „A diákotthon napirendje” címet megelőző *„Pásztó”* címszó törlésre kerül.

e.) 24. pontja a következőre változik:

„24. Záró rendelkezések

A Házirend módosítása a fenntartó .../2011. (VI. 14.) HSZB. számú jóváhagyó határozata alapján 2011. július 1-jével lép hatályba.”

a 24/2011. (VI. 14.) számú HSZB. határozat 3. számú melléklete

A Nógrád Megyei Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Gyermekotthon Pedagógiai Programjának:

a.) „Az intézmény öndefiníciója” című szövegrész első bekezdése a következőre változik:

„A többcélú közös igazgatású közoktatási intézményt 2007. július 1-jén hozta létre a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a 10/2007. (V.31.) Kgy. rendeletével. A Nógrád Megyei Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Gyermekotthon három korábbi – a pásztói, a balassagyarmati és a szátoki – sajátos nevelési igényű tanulókat nevelő-oktató intézmény összevonásával jött létre, melynek 2009. július 1-jétől egyik intézményegysége a Vadvirág Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Diákotthon. Az intézményegység balassagyarmati telephelye 2011. július 1. napjától megszűnt.”

b.) „Az intézmény öndefiníciója” című szövegrész harmadik bekezdése a következő utolsó mondattal egészül ki:

„2011-ben a balassagyarmati telephely megszűnt, ennek következtében iskola és kollégium már csak Pásztón működik.”

c.) Óvodai nevelési programja „A gyógypedagógiai óvoda” című szövegrészének első bekezdése a következőre változik:

„A közoktatási törvény biztosítja, hogy minden sérült, akadályozott fejlődésű gyermek születése pillanatától, illetve a szülők igényeihez alkalmazkodva támogató segítséget kapjon. A sajátos nevelési igényű óvodás gyermekeknek fontos, hogy speciális nevelési szükségleteiknek megfelelően szolgáljuk képességeiknek fejlesztését, szocializációját. Ennek megfelelően a Nógrád Megyei Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Gyermekotthon a pásztói székhelyen egy vegyes óvodai csoportot működtet az integráltan nem fejleszthető, sajátos nevelést igénylő (középsúlyos értelmi fogyatékos, autista és halmozottan sérült) gyermekek számára.”

d.) Óvodai nevelési programja „A gyermekek ellenőrzési, értékelési rendszere” című szövegrész ötödik bekezdése a következőre változik:

„Az ellenőrzésben résztvevők:
- *gyógypedagógus-óvónő;*
- *munkaközösség-vezető;*
- *igazgató;*
- *intézményegység-vezető;*
- *intézményegység-vezetőhelyettes.”*

e.) Iskolai nevelési programja „Alkalmazott eszközök, eljárások” című szövegrész hetedik bekezdése a következőre változik:

„A magatartászavarok korrigálására az Officina Bona „Komplex személyiség- és magatartásfejlesztő” tantervi programját alkalmazzuk.”

f.) Iskolai nevelési programja „Személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok” című szövegrész harmadik bekezdése a következőre változik:

„A testi és lelki egészség kialakításának és megőrzésének feladatára alkalmazzuk iskolánkban a tanulásban akadályozott tanulók tantervében az Officina Bona tantervcsalád „Komplex személyiség- és magatartásfejlesztő” tantervi programját.”

g.) Iskolai nevelési programja „Versenyek, vetélkedők, seregszemlék” című szövegrésze a következőre változik:

„Versenyek, vetélkedők, seregszemlék
A különböző iskolai, megyei, regionális és országos versenyek, kulturális- és sport bemutatók, tanulmányi vetélkedők megszervezése és a rajtuk való részvétel szintén a közösségfejlesztést segítik.”

h.) Iskolai nevelési programja „A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységeink és szolgáltatásaink” című szövegrész harmadik bekezdése a következőre változik

„a napközi 3-szori étkezést biztosít (tízórai, ebéd, uzsonna) térítési díj ellenében;”

i.) Egészségnevelési és környezeti nevelési programján belül a „Helyzetelemzés és helyzetkép” című szövegrész első mondata a következőre változik:

„Az iskola környezetének, építési és berendezési adottságainak, irányítási- és életviteli, szokásbeli sajátságainak, illetve hagyományainak bemutatása.”

j.) Egészségnevelési és környezeti nevelési programján belül a „Helyzetelemzés és helyzetkép” című szövegrészben a „A pásztói iskola adottságai” alcím *„Az iskola adottságai”* alcímre változik.

k.) Egészségnevelési és környezeti nevelési programján belül a „Helyzetelemzés és helyzetkép” alatti „A balassagyarmati telephelyen lévő iskola adottságai” cím és a hozzá tartozó teljes szövegrész törlésre kerül.

l.) Egészségnevelési és környezeti nevelési programjának „A helyzetelemzésből adódó feladatok megfogalmazása az iskola épületére, a működtetésre és az iskola életvitelére vonatkozóan” című szövegrész első alcíme a következőre változik:

„Az iskolaépület”

m.) „A szülő, tanuló, iskolai és kollégiumi pedagógus együttműködésének formái, továbbfejlesztésének lehetőségei” cím alatti szövegrész következő, utolsó bekezdés törlésre kerül:

„Intézményegységek között:
- *intézménylátogatások,*
- *óralátogatások,*
- *munkaközösségek közötti tapasztalatcsere,*
- *minőségbiztosítási támogatócsoportok közös ülése,*
- *szakalkalmazotti értekezletek.”*

n.) 4. számú melléklete, a „Helyi tanterv az enyhe fokban értelmi fogyatékos gyermekeket nevelő-oktató balassagyarmati általános iskola számára” törlésre kerül.

o.) „A Pedagógiai Program érvényességével, felülvizsgálatával, módosításával, nyilvánosságával kapcsolatos eljárások” címszó alatti szövegrész a következőre változik:

„A Pedagógiai Program érvényessége
A Pedagógiai Program nevelőtestületi elfogadásának dátuma: 2009. május 19.
A Pedagógiai Programot a fenntartó a 26/2009. (VI. 16.) Okt. Biz. határozattal hagyta jóvá.
A Pedagógiai Program módosítása nevelőtestületi elfogadásának dátuma: 2011. május 26.
A Pedagógiai Programot a fenntartó a .../2011. (VI. 14.) HSZB. határozattal hagyta jóvá.
Az óvoda, az iskola és a kollégium 2011. szeptember 1. napjától vezeti be a módosított Pedagógiai Programot.
A Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv 2004. szeptember 1. napjától került bevezetésre az első évfolyamon, majd ezt követően felmenő rendszerben.”

p.) a „Mellékletek” cím alól a „4. számú melléklet: Helyi tanterv az enyhe fokban értelmi fogyatékos gyermekeket nevelő-oktató balassagyarmati általános iskola számára” szöveg törlésre kerül.

q.) 4. számú melléklete teljes egészében törlésre kerül.

5. sz. melléklet

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
Humánszolgáltatási Bizottsága

25/2011. (VI. 14.) HSZB.

Tárgy: a Dr. Göllesz Viktor Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon (Diósjenő) Szervezeti és Működési Szabályzata és Szakmai Programja módosításának jóváhagyására

HATÁROZAT

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Humánszolgáltatási Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ) szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet 1/b. melléklete II. 3. b) pontjában foglaltak alapján – átruházott hatáskörben – a Dr. Göllesz Viktor Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon (a továbbiakban: Intézmény) Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban:Intézmény SZMSZ-e) módosítását a határozat 1. számú melléklete szerint 2011. július 1-jei hatállyal jóváhagyja.

2. A Bizottság az SZMSZ-ről szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet 1/b. melléklet 3. b) pontjában foglaltak alapján – átruházott hatáskörben – az Intézmény Szakmai Programjának módosítását a határozat 2. számú melléklete szerint 2011. július 1-jei hatállyal jóváhagyja.

3. A Testület utasítja elnökét, hogy döntéséről tájékoztassa az Intézmény igazgatóját.
   Határidő: 2011. június 30.
   Felelős: Meló Ferenc, a bizottság elnöke

4. A Bizottság utasítja az Intézmény igazgatóját, hogy gondoskodjon a módosított Intézményi SZMSZ, valamint a Szakmai Program egységes szerkezetbe foglalásáról, majd a fenntartó részére történő megküldéséről.
   Határidő: 2011. július 10.
   Felelős: Meló Ferenc, a bizottság elnöke

Salgótarján, 2011. június 14.

Meló Ferenc s.k.
a bizottság elnöke

a 25/2011. (VI. 14.) HSZB. sz. határozat 1. számú melléklete

A Dr. Göllesz Viktor Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ), amelyet a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Szociális és Egészségügyi Bizottsága a 17/2010.(IV.18.) SZEB. számú határozatával hagyott jóvá, a következők szerint módosítom:

1 A Tartalomjegyzék III. 4./D. „Kertészet" szöveg törlésre kerül.
2 Az SZMSZ I. 5./ pontjának első mondatában a „közszolgáltató" és „közintézmény" szöveg törlésre kerül.
3 Az SZMSZ I.7./ pontjában a „Szociális és Egészségügyi Bizottsága" szövegrész helyére a „Humánszolgáltatási Bizottsága" szövegrész kerül.
4 Az SZMSZ I. 9.1. a) pontjában a „(125 férőhelyen)" szöveg helyére „(130 férőhelyen)" szöveg kerül, míg a b) pontban a „(10 férőhelyen)" szöveg helyére az „(5 férőhelyen)" szöveg kerül.
5 Az SZMSZ I. 9.1. h.) pontjában a „kiegészítő" szöveg és az „562917 – Munkahelyi étkeztetés" törlésre kerül, illetve kiegészül az alábbi bekezdésekkel:
   - „890441 – Rövid időtartamú közfoglalkoztatás"
   - „890442 – Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú foglalkoztatása"
   - „890443 – Egyéb közfoglalkoztatás"
6 Az SZMSZ I. 9.2. e.) pontjában a „kisegítő" törlésre kerül.
7 Az SZMSZ II. 1.1. pontjában a „határozatlan időre nevez ki" szövegrész helyére a „meghatározott időre bíz meg" szövegrész kerül.
8 Az SZMSZ II. 1.3. pontjában a „kinevezett" szöveg helyére a „megbízott" szöveg kerül.
9 Az SZMSZ II. 3.1. pontjának 2. bekezdésében a „gyógypedagógiai asszisztens" szöveg törlésre kerül.
10 Az SZMSZ II. 3.2. pontjának 2. bekezdésében a „kertészet" szöveg törlésre kerül.
11 Az SZMSZ III. 1. C. pontjában a „gyógypedagógiai asszisztens" szöveg törlésre kerül.
12 Az SZMSZ III. 3./ A. c./ pontja törlésre kerül.
13 Az SZMSZ III. 3./ d./ pontjában a „(3 fő)" helyére „(4 fő)" kerül, illetve a 4. mondat a következők szerint módosul:
   „A munka-rehabilitációban segítőként is foglalkoztatott dolgozók és a szocioterápiás foglalkoztatásban részt vevők egymást helyettesítik."
14 Az SZMSZ III. 4./ D. pontja törlésre kerül.
15 Az SZMSZ VII. Záró rendelkezések 1. pontja a következők szerint változik:
   „1. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Humánszolgáltatási Bizottsága a ……./2011.(VI.14.) HSZB. határozatával 2011. július 1-jei hatállyal jóváhagyta."

25/2011. (VI. 14.) HSZB. sz. határozat 2. számú melléklete

A Dr. Göllesz Viktor Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon (továbbiakban: Intézmény) Szakmai Programja, amelyet a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Szociális és Egészségügyi Bizottsága a 3/2011.(II.8.) SZEB. számú határozatával hagyott jóvá, a következők szerint módosul:

1 A Szakmai Program I. 1.pontjában a „(125 férőhelyen)" szöveg helyett „(130 férőhelyen)" -, illetve a „(10 férőhelyen) szöveg helyett az „(5 férőhelyen)" szöveg kerül.

2 „Az Intézmény profilja és ellátó kapacitása" táblázatban a férőhelyek száma az ápoló-gondozó részlegen 167 főről l72 főre, a rehabilitációs részlegen pedig 15 főről 10 főre változik

3 A Szakmai Program II.pontja 2. mondatában a „167 férőhelyen" szöveg „172 férőhelyen" szövegre, illetve a „15 férőhelyen" szöveg „10 férőhelyen" szövegre módosul.

4 A Szakmai Program III. 6.1. pontjának 2. bekezdése a következők szerint változik:

„Célja elsősorban a nyílt munkaerőpiacon nem foglalkoztatható, többnyire súlyosan vagy halmozottan fogyatékos személyek számára biztosítani a képességeiknek megfelelő foglalkoztatást.

A foglalkoztatási rehabilitáció céljainak megvalósításához az Intézmény az alábbi területeken komplex módon kívánja a támogatást biztosítani:

- *tevékenységek kiválasztása*
- *megfelelő körülmények biztosítása*
- *személyi feltételek: hozzáértő szakemberek kiválasztása, továbbképzésük biztosítása*
- *a foglalkoztatási formák, szintek átjárhatóságának biztosítása a szakértői bizottság véleménye alapján."*

5 A Szakmai Program III. 6.1. pontjának 7. bekezdése a következők szerint változik:

„Munka-rehabilitációs foglalkoztatásra az engedélyezett létszám az Intézményben 74 fő. Jelenleg 66 főt alkalmazása történik az alábbi megoszlásban:

Munkakör megnevezése:	*Résztvevők száma:*
Kertészet	*15 fő*
Parkgondozás	*12 fő*
Mosodai kisegítő	*6 fő*
Konyhai kisegítő	*4 fő*
Takarítás	*3 fő*
Kézműves foglalkoztatás	*26 fő"*

6 A Szakmai Program III. 6.1. pontja a következő új bekezdéssel egészül ki:

„A szociális foglalkoztatás keretében az Intézmény 2012. január 1-jétől tervezi a munka-rehabilitációs foglalkoztatás létszámának és tevékenységi köreinek a módosítását, illetve a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás bevezetését.

Munka-rehabilitációs foglalkoztatásban 65 főt kíván foglalkoztatni az alábbi munkaterületeken:

Munkakör megnevezése:	*Résztvevők száma:*
Kertészet	*15 fő*

Parkgondozás	*15 fő*
Mosodai kisegítő	*5 fő*
Kézműves foglalkoztatás	*30 fő*

A foglalkoztatás az alábbi tevékenységi körökkel bővül:
0230 – Vadon termő egyéb erdei termékek gyűjtése
2229 - Egyéb műanyag termékek gyártása

A fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás beindítását az Intézmény 5 fővel tervezi az alábbi tevékenységi körökben:
0230 – Vadon termő egyéb erdei termékek gyűjtése
2229 - Egyéb műanyag termékek gyártása
8292 – Csomagolás”

6. sz. melléklet

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
Humánszolgáltatási Bizottsága

26/2011. (VI. 14.) HSZB.

Tárgy: a „Baglyaskő” Idősek Otthona Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyására és egységes szerkezetbe foglalására

HATÁROZAT

1 A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Humánszolgáltatási Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 1/b. melléklet II. 3. b) pontjában foglaltak alapján – átruházott hatáskörben – a „Baglyaskő” Idősek Otthona (a továbbiakban: Intézmény) Házirendje módosítását és egységes szerkezetbe foglalását a határozat 1. sz. melléklete szerint 2011. július 1-jei hatállyal jóváhagyja.
Ezzel egyidejűleg a 26/2009. (IX. 15.) SZEB. számú határozat hatályát veszti.

2 Az SZMSZ 1/b). melléklet II. 3. b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján – átruházott hatáskörben – az Intézmény Szakmai Programja módosítását és egységes szerkezetbe foglalását a határozat 2. sz. melléklete szerint 2011. július 1-jei hatállyal jóváhagyja.
Ezzel egyidejűleg a 6/2008. (IV. 24.) SZEB. számú határozat hatályát veszti.

3 A Bizottság utasítja elnökét, hogy a döntésről tájékoztassa az Intézmény vezetőjét.
Határidő: 2011. június 30.
Felelős: Meló Ferenc, a bizottság elnöke

Salgótarján, 2011. június 14.

Meló Ferenc s.k.
a bizottság elnöke

A 26/2011. (VI. 14.) HSZB számú határozat 1. sz. melléklete

„BAGLYASKŐ” IDŐSEK OTTHONA

Salgótarján

Petőfi út 92-94.

H Á Z I R E N D

2011

Tisztelt Ellátottak, Leendő Ellátottak, Hozzátartozók és Kollégák!

Szeretettel köszöntjük és kívánjuk érezze jól magát Intézményünkben!
A házirend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvénynek, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeikről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletnek megfelelően abból a célból készült, hogy a „Baglyaskő" Idősek Otthona (továbbiakban: Intézmény) mindennapi életét szabályozott keretek közé foglalja.

A házirendben foglaltak valamennyi – az Intézményben élő, dolgozó, illetve itt tartózkodó – személyre kiterjednek. Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozzák és amennyiben további kérdésük, vagy javaslatuk merül fel, azzal az intézmény igazgatóját, telephelyvezetőit, vagy a mentálhigiénés munkatársat keressék meg.

I. Általános szabályok

1. A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról. Ennek érdekében megállapítja:

- *az együttélés szabályait,*
- *az Intézményből való eltávozás és az Intézménybe való visszatérés rendjét,*
- *az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait,*
- *az Intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét,*
- *az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait,*
- *a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának és javításának rendjét,*
- *az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,*
- *az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat,*
- *az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját,*
- *továbbá egyéb, jogszabály által a házirend szabályozási körébe tartozó témaköröket.*

2. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed az idősek otthonában

- *lakó ellátottra, (függetlenül attól, hogy milyen idejű elhelyezésben részesülnek-e),*
- *foglalkoztatott alkalmazottakra,*
- *munkát végző külső szervek dolgozóira,*
- *tartózkodó látogatókra és valamennyi, az intézményben megforduló személyre.*

<u>A házirend</u>

- *az ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában az intézményi jogviszony,*
- *a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetekor,*
- *az Intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az Intézmény területére való belépéskor,*
- *a látogatók esetében az Intézménybe lépéskor lép hatályba.*

<u>A házirend területi hatálya:</u>

A házirend előírásait az Intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az Intézményen kívül is – az Intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az Intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

Ezért a Házirend valamennyi - az otthonban élő, dolgozó, illetve itt tartózkodó - személyt kötelezi. Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozzák és ha további kérdésük, vagy javaslatuk merül fel, azzal az Intézmény igazgatóját, telephelyvezetőit, vagy a mentálhigiénés munkatársat keressék meg.

3. Alapelvek

Az Intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az őket megillető

alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen

- *az élethez, az emberi méltósághoz,*
- *a testi épséghez,*
- *a testi és lelki egészséghez való jogot.*

4. Az intézményi szolgáltatások nyitvatartási rendje

Látogatási idő: *10.00 órától 18.00 óráig*

Baglyaskő Galéria: *kiállítóhely az Intézmény földszinti folyosóján és az emeleti társalgójában, ahol alkotók (festő-fotóművészek) művei kerülnek bemutatásra két - három havi rendszerességgel a Baglyasalja Barátainak Köre közreműködésével. Látogatók számára lehetővé tesszük a kiállított alkotások megtekintését, az Intézmény hivatalos látogatási ideje alatt 10.00 órától-18.00 óráig.*

Könyvtár: *a Balassi Bálint Megyei Könyvtár minden hónap első keddjén -10.00-12.00 óráig- mozgó könyvtárat működtet az otthon lakói részére. A Baglyasalja Barátainak Köre kötött megállapodás alapján a szolgáltatást a városrész lakossága is igénybe veheti a nyitvatartási idő alatt.*

Portaszolgálat*: az intézmény karbantartói látják el*

Székhelyen 12 órás szolgálattal:	*6.00 órától - 18.00 óráig*
Füleki úti telephelyen 8 órás szolgálattal:	*6.00 órától - 14.00 óráig*
6 órában a takarítók:	*14.00 órától - 20.00 óráig*

II. Az intézményi jogviszony keletkezésével, az otthonba való bekerüléssel kapcsolatos tudnivalók

2. 1 Az ellátás kérelmezésének módja

A „Baglyaskő" Idősek Otthona fenntartó szerve Nógrád Megye Önkormányzata, felügyeleti szerve a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése.
Az intézmény működési területe: Nógrád megye.
Az intézmény formája és típusa: tartós ápolást, gondozást nyújtó idősek otthoni ellátás, és átmeneti elhelyezést biztosító ellátás.

A „Baglyaskő"Idősek Otthona összesen:	224 fő férőhellyel rendelkezik
Salgótarján Petőfi út 92-94. szám alatti székhelyen	140 fő tartós
	10 fő átmeneti férőhely
Salgótarján Füleki út 52. szám alatti telephelyen:	74 fő tartós férőhely.

A szociális ellátás igénybevétele önkéntes, a kérelem történhet *szóban* és írásban.
Idősek otthonába az ellátást elsősorban az a nyugdíjkorhatárt betöltött személy igényelheti, akinek az egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, illetve az a 18. életévét betöltött személy, aki betegsége miatt önmaga ellátásáról nem tud gondoskodni és a külön jogszabályokban meghatározott gondozási szükséglet igazolásával (napi 4 órát meghaladó) rendelkezik.
Nem vehető fel az otthonba pszichiátriai és szenvedélybeteg személy.
Az Intézmény igazgatója az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel *napján iktatja, majd intézkedik az előgondozás, valamint a gondozási szükséglet megállapításhoz szükséges vizsgálat lefolytatásáról és kiállítja a jogszabályban megjelölt igazolást.*
A napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkezőt nyilvántartásba veszi.
A napi 4 óra gondozási szükséglettel nem rendelkező ellátottakat az igazolás megküldésével egyidejűleg írásban értesíti a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

2.2. Az ellátás igénybevétele

- kérelem kitöltése,
- a gondozási szükséglet *vizsgálatának elvégzése,*
- a jövedelem igazolásához szükséges adatlapok kitöltése.

A férőhelyet az Intézmény igazgatójának értesítése alapján lehet elfoglalni.

Az intézményi jogviszony a férőhely elfoglalásával, betöltésével kezdődik, melyet az Intézmény és az ellátott között kötött megállapodás tartalmaz

2.3. A férőhely elfoglalásakor az alábbiakat kell hoznia magával:

- érvényes személyigazolványát,
- betegbiztosítási kártyáját,
- adóigazolványát,
- korábbi kórházi zárójelentéseit,
- közgyógyellátási igazolványát (amennyiben rendelkezik ilyennel),
  1 évnél nem régebbi negatív tüdőszűrési leletét,
- háziorvosi igazolást arról, hogy a bekerülés előtti félévben fertőző betegsége nem volt,
- hadigondozással kapcsolatos dokumentumait.

2.4. Elhelyezési lehetőségek:

- Salgótarján Petőfi út 92-94. székhelyen, 2-4 ágyas szobákban,
- Salgótarján Füleki út 52. telephelyen, 2-3 ágyas szobákban.

Fekvőbetegeinket:
Salgótarján Petőfi út 92-94. székhelyen a hospice osztályon és a demens emeleten,
Salgótarján Füleki út 52. telephely az I. és II. emeletén helyezzük el.
Igény és lehetőség szerint igyekszünk a házaspárok együttes elhelyezését megoldani. A lakószobájukat a részlegvezető jelöli ki.

2.5. Adatszolgáltatás:

Az intézményi elhelyezést igénybevevő és hozzátartozója (törvényes képviselője) az otthonba való felvételkor köteles:

- adatokat szolgáltatni az Intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- személyazonosítás céljából az anyakönyvi okmányait az otthon részére átadni, vagy pótlásáról haladéktalanul gondoskodni,
- nyilatkozni arról, hogy személyes adatváltozás esetén a változást haladéktalanul bejelenti az otthon felé.

2.6. Adatkezelés, adatvédelem

Az Intézmény az ellátottakról a jogszabályban előírt adatokat tartja nyilván:

- a személyi adatokat,
- jövedelmi és vagyoni helyzetre vonatkozó adatokat, mely a személyi térítési díj, költőpénz megállapításához szükségesek,
- távollétre vonatkozó adatokat, melyek az egyes hónapokban a fizetendő térítési díjat befolyásolják,
- hozzátartozók nevét, lakcímét, telefonszámát, egyéb rokoni kapcsolatait (akit az ellátott megnevez),
- TAJ szám,
- Adószám.

2.7. Az Intézménybe behozható személyes tárgyakról:

A saját tulajdonú televízió, hálózati rádió, hűtőszekrény előzetes engedéllyel és felülvizsgálat után behozható, szobánként 1-1 db. A személyes tulajdonú kávéfőző használata tűzvédelmi előírások miatt nem megengedett. A fogyasztott villamos energia után a tárgyak használatáért, a készülék tulajdonosának átalányt kell fizetni számla alapján, melynek összege:

Hűtőszekrény	bruttó 500 Ft/hó
Televízió	bruttó 400 Ft/hó
Ventillátor	bruttó 300 Ft/hó
Microsütő	*bruttó 300 Ft/hó*
Mosógép	*bruttó 400 Ft/hó*

Egyéb személyes berendezési tárgy elhelyezésére korlátozott a lehetőség.
A Salgótarján Petőfi út 92-94. szám alatti székhelyen igény szerint - az igazgató hozzájárulásával - kérhető a kábeltelevízió, internet elérhetőség és telefonszolgáltatás a lakószobákban az ellátott és a szolgáltató között kötött szerződés szerint.

III. Az értékek és vagyontárgyak megőrzésének lehetőségeiről, szabályairól, valamint a

pénzkezelés rendjéről

3.1. Érték és vagyonmegőrzés
Az otthonban lehetőség van a pénzét, értékeit átadni a kijelölt dolgozóknak (mentálhigiénés munkatársak) megőrzésre. Az átvevő dolgozó a leadott pénzről, takarékbetétkönyvről és a benne elhelyezett összegről bevételi pénztárbizonylatot állít ki, mellyel igazolja annak átvételét.

Az egyéb értékről – tárgyakról, ékszerekről – átvételi elismervényt állítunk ki, melyben rögzítjük a leadott tárgy megnevezését, anyagát és állapotát. Az átvételi elismervényt aláírja az átadó, átvevő, valamint a jelenlévő két tanú. Az elismervény 1 példányát átadjuk az ellátottnak, vagy törvényes képviselőjének. A tárgyat lezárt borítékban helyezzük el, melyet az átadó is és az átvevő is a ragasztási részen aláír. A borítékra rá kell írni a leadó nevét és az azonosításához szükséges adatokat. A letétbe adott tárgy visszaadásáról szintén átvételi elismervényt állítunk ki.

A nagyobb tárgyakról, műszaki eszközökről ugyanúgy átvételi elismervényt kell készíteni a fenti módon, de abban rögzíteni kell, hogy az átvett tárgy üzemképes-e vagy sem. Az átvételi elismervényt zárt borítékba kell tenni és a tárgyon jól látható helyen rögzíteni.

Az ellátottak saját tulajdonú tárgyaiért – melyeket szobájukba helyeznek el és használnak – az otthon semmilyen címen felelősséget nem vállal. Ugyancsak nem vállal felelősséget a letétben elhelyezett műszaki eszköz természetes avulásából eredő kárért.

Amennyiben a készpénzének betétkönyvben történő elhelyezését kéri az ellátott, a pénzt az átvételt követő munkanapon a pénzintézetben, a nevére kiállított betétkönyvben, vagy az általa megnevezett értékpapírban kell elhelyezni.. Az ebből eredő kockázatot az ellátott viseli és a haszon is őt illeti.

3.2. Pénzkezelés

Az ellátást igénybevevőtől átvett készpénzt - elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője meghatalmazása alapján - pénzintézetben kell megőrizni.
Az Idősek Otthona az ellátottak pénzéért és értéktárgyaiért csak abban az esetben vállal felelősséget, ha azt elismervény ellenében megőrzésre leadja.
Az egészségi állapotuk miatt pénzüket kezelni, bevásárolni nem tudó rászorulóknak a pénz kezelését – az ellátott, vagy törvényes képviselője meghatalmazása – alapján a mentálhigiénés munkatársak végzik. *A letétbe számító pénzeszközök az intézmény letéti alszámláján kerülnek elhelyezésre.*

A pénzkezelést igénylőről név szerinti nyilvántartó lapot vezet a mentálhigiénés munkatárs, amely tartalmazza a havonta átvett költőpénz összegét, a vásárlásra, egyéb kiadásra felhasznált összeget és a költőpénz maradványát. A kiadásokhoz minden esetben hivatalosan kiállított készpénzfizetési számlát csatol. A pénzkezelés technikai előírásait a pénzkezelési szabályzat tartalmazza. Az ellátott, vagy megbízott hozzátartozója nyilvántartott értéktárgyait, készpénzét és betétkönyvét az Intézmény letéti pénzkezelőjétől előzetes egyeztetés alapján a meghatározott pénztári órákban átveheti.

3.3. Vagyonvédelem

Az intézményi vagyon védelméért, megőrzéséért az otthon valamennyi ellátottja és dolgozója anyagi felelősséggel tartozik. Az épületben, annak berendezéseiben okozott kárért a károkozó a Polgári Törvénykönyvben megfogalmazottak szerint kártérítéssel tartozik.

A portások a ki- és bejövő dolgozókat szúrópróbaszerűen ellenőrzik a szeszesital behozásának, az intézményi vagyon kivitelének megakadályozása érdekében.

IV.A fizetendő térítési díjról

4.1. A térítési díj megállapítása
Az intézményi jogviszony kezdetétől a megszűnéséig az ellátottnak személyi térítési díjat kell fizetnie.

A fizetendő térítési díjról az ellátottat a férőhely elfoglalásakor, de legkésőbb azt követő 30 napon belül írásban kell értesíteni. A személyi térítési díj nem lehet magasabb, mint az intézményi térítési díj *A személyi*

térítési díjat a hatósági intézkedést nem igénylő esetekben az Intézmény igazgatója állapítja meg, a vonatkozó jogszabályok szerint.

A térítési díjat

- *az ellátást igénybe vevő jogosult,*
- *a jogosult hozzátartozója, vagy törvényes képviselője,*
- *a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,*
- *a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni.*

4.2. A térítési díj megállapításának alapja a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint

A személyi térítési díj megállapításánál a mindenkor hatályos rendeletek szerint kell eljárni.

A személyi térítési díjat az ellátott személy vagy tartásra kötelezett személy jövedelmének a terhére a *hatósági intézkedést nem igénylő esetekben* az intézmény vezetője állapítja meg, és arról a fizetésre kötelezettet értesítéssel 30 napon belül tájékoztatja. *2008. január 1-jét követően az idősotthoni ellátást igénylők esetén a jövedelem vizsgálat a vagyoni helyzet vizsgálatával egészül ki. Vagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénybevételének időpontjában az ellátást igénylő tulajdonában álló ingatlant, vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant.*
Azon ellátottat, aki jövedelemmel, valamint ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, illetve azt 18 hónapon belül ingyenesen nem ruházta át, ingyenes ellátásban kell részesíteni.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.
Amennyiben a szakosított ellátásban részesülő személy a havi jövedelméből nem tudja megfizetni az intézményi térítési díj mértékével azonos összegű személyi térítési díjat, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke- átruházott hatáskörben - állapítja meg a személyi térítési díj összegét az alábbiak figyelembe vételével:

- *az ellátásban részesülő havi jövedelme,*
- *az ellátásban részesülő jelentős készpénz vagy ingatlan vagyona, ezek hiányában,*
- *tartásra köteles és képes személy havi jövedelme*

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993 évi III. tv 117. §-a alapján a hozzátartozók vagy más személyek részt vállalhatnak, vagy átvállalhatják az ellátott személyi térítési díjának fizetését. *Ebben az esetben az ellátást igénylő, vagy más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését nyilatkozatban vállalhatja.* A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó részletes tájékoztatót a Házirend függeléke tartalmazza.

4. 3 Költőpénz
Azon ellátott, aki jövedelemmel nem rendelkezik, a személyes szükségletei fedezésére az Intézmény költőpénzt biztosít, melynek összege a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a.

4. 4 A térítési díj befizetésének határideje, módja

A személyi térítési díjat –a hatályos jogszabályban foglaltak szerint:

- átmeneti elhelyezés esetén előre,
- tartós elhelyezés esetén legkésőbb a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell befizetni.

Aki a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a felszólítást követő 15 napon belül pótolhatja mulasztását. Ha ennek ellenére is fennáll a tartozása, akkor az otthon fenntartója a hatályos jogszabályok szerint megteszi a szükséges intézkedéseket.
A személyi térítési díjat az alábbi lehetőségek közül választott módon lehet befizetni:

Akinek a pénzbeli ellátása az otthon címére érkezik (nyugdíj, rendszeres segély, stb.) annak központilag történik az átvétele, majd ebből történik a megállapított térítési díj befizetése.
Akinek a pénzbeli ellátása pénzintézetnél vezetett folyószámlára érkezik, az a térítési díjat a pénzintézetnek adott megbízás alapján egyenlítheti ki.
A térítési díjat a megadott időpontokban az Intézményben is be lehet fizetni.
Annak, akinek a térítési díját részben, vagy egészében a hozzátartozója, ellátója fizeti, fizetési kötelezettségének az otthontól igényelt befizetési csekken is eleget tehet.
A befizetett térítési díj összegéről az otthon kézpénzfizetési számlát állít ki.

Ha az ellátott:

- kórházi kezelés alatt áll, a kórházi gyógykezelés időtartama alatt a megállapított személyi térítési díj 20%-át
- 2 hónapot (60 napot) meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti
- a 2 hónapot (60 napot) meghaladó távolléte idejére:
  - kórházi kezelés esetén – a megállapított személyi térítési díj 40%-át,
  - egyéb esetben (pld. szabadság meghosszabbítás) a megállapított személyi *térítési díj 60%-át fizeti, ide nem értve az eltávozás és visszaérkezés napját.*

V. Az otthon életének alapvető szabályai

5.1. Az eltávozás, a távolmaradás és a visszaérkezés rendje

Az ellátott személyes szabadsága nincs korlátozva, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatja el.

5.2. A kimenőre és a távollétre vonatkozó közös szabályok

Az ellátott köteles eltávozási szándékát - azaz azt, hogy nem kívánja igénybe venni az intézményi ellátást - valamint annak várható időtartamát előre bejelenteni. A bejelentést az intézményvezető által kijelölt személy felé kell megtenni.
Amennyiben az Intézmény ellátottja távolléte során nem tud, vagy nem akar az előre megbeszélt időpontra visszatérni, köteles az Intézmény vezetőjét, vagy az általa megbízott személyt erről tájékoztatni.
Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha az ellátottja visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelenti be.
Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha az ellátott neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

5.3. A kimenőre vonatkozó szabályok

A kimenőre távozott ellátott köteles az előre bejelentett távolléti idő lejáratáig visszaérkezni az Intézménybe. Visszaérkezéséről tájékoztatnia kell az intézményvezető által kijelölt személyt.

5.4. Eltávozásra, távollétre vonatkozó szabályok

A távollét az általános szabályokon túl akkor engedélyezhető az ellátott számára, ha biztosított

- *a megfelelő lakhatási háttér (lakás, család stb.),*
- *az ápolási feladatok ellátása is, amennyiben a beteg ápolásra szorul.*

Az eltávozást, beleértve a kimenőnek minősülő eltávozást is, a részlegvezetőknek, műszakfelelős nővéreknek, portásnak előzetesen be kell jelenteni és legkésőbb 20.00 óráig kell vissza érkezni. Az eltávozás engedélyezésénél figyelembe kell venni az esetleges demenciát, zavartságot, tájékozódási képesség hiányát és mozgáskorlátozottságot. Az eltávozást az igazgató által átruházott hatáskörben, a telephelyvezető,

részlegvezető és a műszakfelelős nővér engedélyezheti. A távozáskor az intézmény tulajdonát képező ingóságok kivitelét jelezni kell.

Az ellátott önmagát, vagy másokat veszélyeztető állapota esetén követendő eljárásról – az eltávozás, a szabad mozgás korlátozását jelentő intézkedésről – külön szabályzat a Korlátozó intézkedések alkalmazásának szabályai rendelkezik.

5.5. Távolmaradás

A távolmaradást lehetőleg az igénybevételt megelőző két nappal előbb kell bejelenteni. Mindez fontos a havi térítési díj és az élelmezési létszám megállapításánál, valamint a távolmaradás idejére történő gyógyszer felíratásánál. A távolmaradásra szükséges gyógyszert az Intézmény háziorvosa írja fel receptre, melyet az ellátottnak kell kiváltania.

5.6. Igazolatlan távolmaradás

Igazolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, vagy ha a visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi. Két alkalommal történő, vagy 48 órát meghaladó távolmaradás esetén az igazgató az intézményi jogviszony megszűnését kezdeményezheti. Nem minősül igazolatlan távolmaradásnak, ha az ellátott önhibáján kívül baleset, akut betegség stb. miatt marad távol.

5.7. Visszatérés rendje

A visszaérkezés az előre jelzett napon történjen meg. A visszaérkezést a részlegvezetőnek vagy a műszakban lévő nővérnek be kell jelenteni.

VI. A kapcsolattartás lehetősége a hozzátartozókkal, ismerősökkel

6.1 Látogatási rend

A látogatási idő naponta 10.00-18.00 óráig tart.

A látogatók a látogatás kezdetekor kötelesek érkezésüket az Intézmény portáján, illetve az ápolási-gondozási feladatait ellátó dolgozójának jelezni. Az Intézmény dolgozója a látogatás tényét feljegyzi.
A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az Intézményben élő más személyek nyugalmára.

Éjszaka az épületben idegen nem tartózkodhat, az Intézményben dolgozó (elsősorban a portai szolgálatot ellátó személy, valamint az ápoló) joga és kötelessége, hogy a vendégeket felkérje távozásra, kivéve, ha az Intézmény Igazgatója előzetesen engedélyezi azt vidékről jövő látogatóknak, ill. egyéb vendégeknek.
Az intézményvezető a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti:

- *felhívja az érintetett a távozásra,*
- *meghatározott időtartamra eltilthatja az Intézménybe való belépéstől.*

Az Intézmény látogatási rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személy az, aki a másodszori tájékoztatás és figyelmeztetés ellenére sem tartja be a látogatási időt illetve, aki viselkedésével (hangoskodásával stb.) zavarja a többi látogatót, az ellátottak nyugalmát, napirendjét.
A lakószobákban csak az ágyban fekvők, mozgáskorlátozottak látogatói tartózkodhatnak. Kérjük Önöket, hogy a látogatókat lehetőleg a szinteken lévő társalgókban fogadják, legyenek tekintettel a többi lakótársra különösen, ha valamelyikük betegen fekszik! Igyekezzenek méltányolni a családdal, ismerősökkel való intimitás igényét. A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben az intézményvezető hatósági intézkedést kezdeményezhet.

6.2* . Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásá*nak szabályai

Az ellátásban részesülők egymás - különösen a házirendben is meghatározott - jogainak, valamint, az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot lakótársaikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban be kell tartani az „együttélés szabályai” című részben leírtakat. A mentálhigiénés munkatársak munkájukkal elősegítik az intézményen belüli kisebb kölcsönös szimpátián, közös érdeklődésen, hobbin alapuló csoportok létrejöttét. Ezért természetes, ha egymást a lakószobákban meglátogatják, beszélgetnek. Annyi korlátozásra azonban szükség van a félreértések elkerülése végett, hogy más szobájába csak akkor szabad bemenni, ha valaki az ott lakók közül jelen van. Ha a szobában beteg pihen, arra ugyanúgy tekintettel kell lenni, mint a külső vendég fogadásakor.

6.3. Külső kapcsolattartás támogatása

A segítségre szorulók esetében a mentálhigiénés munkatársak támogatásával történik a meglévő külső kapcsolatok ápolása, a levelezés bonyolítása, új kapcsolatok kialakítása.

6.4. Hozzátartozók tájékoztatása

A bentlakásos szociális intézmény, részleg vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat, az általa megjelölt hozzátartozóját, illetve a törvényes képviselőjét:

- Az intézmény háziorvosai, főnővérei, mentálhigiénés munkatársai – ha az ellátott kifejezetten az ellenkezőjét nem kéri – külön kérés nélkül is tájékoztatja a hozzátartozót:
- az ellátott állapotáról, annak változásáról;
- egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, esetleg az ellátás ideiglenes szüneteléséről;
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről;
- a díj fizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről;
- az ellátott házirend megsértéséről.
- Az ellátott haláláról.

6.5. Ellátott tájékoztatása

Az ellátottat tájékoztatni kell:

- az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges iratok típusairól
- magával hozható személyes tárgyak köréről
- az ellátás tartalmáról és feltételeiről
- a megállapított gondozási szükséglet mértékéről
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- a hozzátartozókkal történő kapcsolattartás módjáról
- a látogatás lehetőségéről
- a távozás és visszatérés rendjéről
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről
- a jogviszony megszűnésének eseteiről
- az intézmény Házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról, a teljesítés módjairól, továbbá a mulasztás következményeiről
- a térítésmentesen biztosítandó gyógyszerekről, gyógyászati segédeszközökről

VII. A személyi és környezeti higiénés követelményekről, a tisztálkodó szerekkel történő ellátásról

7.1. Személyi higiéné

A személyi higiéné az együttélésből adódó fokozott fertőzésveszély a lakótársakkal való konfliktusok megelőzése és a saját egészség védelme miatt fontos. A megelőzés, a személyi higiéné megőrzése érdekében az intézmény a szükséges alapfeltételeket központilag biztosítja a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket. Az egyedi, speciális esetekben szükséges tisztálkodási szerek költsége a z ellátottat terheli. Ugyanakkor lehetőség van arra, hogy lakóink igényük szerint saját tisztálkodási és higiénés szereiket használják.

A lakók napközben korlátozás nélkül használhatják a tisztálkodó helyiségeket, a két lakószobához tartozó fürdőket közös megegyezés alapján. Kérjük, hogy vegyék figyelembe mások egyéni szükségleteit, pihenését az esti órákban.

A rászorulóknak az ápoló-gondozó személyzet segítséget nyújt a tisztálkodásban, *haj és körömápolásban. Az* ágyban fekvő betegeket a *napi mosdatástól függetlenül rendszeresen* és igény megfürdetik.
A borotválást és a normál hajvágást – fodrásszal kötött szerződés alapján - az Intézmény az ápolási tevékenység részeként biztosítja. Az egyéni kívánságoknak megfelelően a fodrász szolgáltatás díja az ellátottat terheli.
A pedikűrös szolgáltatás igénybevétele biztosított, a szolgáltatásért fizetendő díj az ellátottat terheli.

7.2. Környezeti higiéné
A környezet tisztaságának megőrzése fontos, ezért minden ellátottól elvárt, hogy saját környezetében tőle telhetően rendet és tisztaságot tartson. A személyes tárgyak, ruhaneműk rendezetlensége a szobatársak jó ízlését ne sértse, a takarítószemélyzet munkáját ne akadályozza. Az éjjeliszekrényben tisztálkodási eszközök és apróbb személyes tárgyak tarthatók. A fürdőszobát, zuhanyzót, mosdót, WC-ét használat után tisztán, leöblítve kell hagyni! *Azon ellátottaink részére, akiknek a térítési díj és gyógyszerköltségek megfizetése után rendelkezésre álló pénze a jogszabályban meghatározott zsebpénz mértékét nem éri el, és a toalett használatára önállóan képesek, havonta négy tekercs toalettpapír biztosított. Az inkontinensek részére az társadalombiztosítás terhére rendelhető mennyiségben biztosított az inkontinencia kezelésére alkalmas segédeszköz. .Az ettől eltérő mennyiségi igény költsége a lakót terheli.*
A lakószobákban való étkezés azok részére megengedett, akiknek az egészségi állapota nem teszi lehetővé a közös étkezést. A gyorsan romló élelmiszert tárolni nem szabad, krémes süteményeket lehetőleg gyorsan fogyasszák el, az egyéb aprósüteményeket megfelelő zárt dobozban lehet rövid ideig tárolni. A felvágottakat, tejtermékeket, és az egyéb étkezés kiegészítéseként vásárolt élelmiszereket csak a hűtőszekrényben szabad jól lezárva, névvel ellátott dobozban tárolni, melynek beszerzése az ellátott feladata.

A lakó- és betegszobák rendjének ellenőrzésekor együttműködésre van szükség (szekrények, polcok, stb.). A közös helyiségek rendjére, tisztaságára, bútorzatának épségére is ügyelni kell. A dohányzó helyiségben óvakodni kell, hogy a lehulló parázs a padlózatot ne égesse ki. A teakonyhát használhatja mindenki, de utána mind a bútorokat, mind a villanytűzhelyeket le kell törölgetni, a használt edényeket alaposan el kell mosogatni. Amennyiben valahol nagyobb szennyeződés következik be, arról haladéktalanul értesíteni kell a takarítókat, vagy az éppen műszakban lévő ápolókat. Gondoskodni kell arról, hogy a szennyeződés balesetveszélyt ne okozzon!

A takarítás folyamatosan a délelőtti időszakban történik, igazodva az ellátottak napirendjéhez.

VIII. A ruházattal, textíliával való ellátottságról és a ruházat, textília tisztításának, karbantartásának rendjéről

8.1. A ruházat, textília biztosítása
Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű és az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tiszta öltözettel kell rendelkezniük. Az intézményi ellátottak kulturált öltözködését az intézményi ellátásban közvetlenül közreműködő dolgozók kötelesek segíteni.
Az intézményi ellátott az Intézményben a saját ruházatát használja. Lakóink az otthonban igényük és egészségi állapotuknak megfelelő mennyiségű ruhát és textíliát használhatnak, az elhasználódottakat saját jövedelmének terhére pótolhatja. Ha saját ruhával nem rendelkezik, vagy nem kellő mértékben rendelkezik, úgy részére az otthon az alábbi ruhaneműket biztosítja:

- 3 váltás fehérnemű, hálóruha
- évszaknak megfelelő legalább két váltás felsőruházat, utcai cipő
- 3 váltás ágynemű
- törölköző

Az ezt meghaladó igényt a saját jövedelem terhére kell megvásárolni.
Lakóink az intézménytől kapott ruhaneműért teljes anyagi felelősséggel tartoznak, azt a személyi leltárában nyilván kell tartani. Elhasználódása esetén a cseréjéről a részlegvezető gondoskodik.

8.2. A ruházat, textília tisztítása, javítása
Az intézményi és a saját ruházat javításáról, tisztításáról igény szerint az intézmény gondoskodik. Azok a

saját ruhaneműk, amelyek csak vegyileg tisztíthatók, külső szolgáltató által kerülnek tisztíttatásra, ezek díja az ellátottat terheli. Az ellátott saját ruházata és textíliája tisztításáról és javításáról maga is gondoskodhat.
Az intézményi textília, ágynemű cseréje a betegszobákban és az inkontinens betegeknél szükség szerint, egyéb lakószobákban 2-3 hetente történik, illetve, ahogy a használat megköveteli.
Az intézményi ellátottakkal közvetlen kapcsolatban lévő, az ellátásban közvetlenül közreműködő dolgozók (ápoló gondozónő, mosónő, takarítónő) gondoskodnak az elszennyeződött pipere mosást igénylő textília legalább naponkénti összegyűjtéséről, valamint a tiszta ruházat és textília rendelkezésre bocsátásáról.
Az Intézmény varrónője a mosásra, tisztításra átvett ruhákon, textíliákon a mosást, tisztítást követően a szükséges javítási feladatokat is elvégzi.
Az Intézmény a piperemosási, tisztítási, javítási és vasalási feladatokat saját szervezésben végzi el.

IX. Az együttélés szabályairól

9.1. Az együttélés során az ellátottak jogaival kapcsolatos szabályok

Az Intézmény köteles tiszteletben tartani az ellátottak
- *személyiségi jogait,*
- *szabad vallásgyakorláshoz való jogát, valamint*
- *jogát az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez.*

Az Intézmény köteles biztosítani a jogok érvényesítéséhez szükséges feltételeket. Az Intézmény vezetője, illetve az Intézmény dolgozói nem hozhatnak olyan döntéseket, intézkedéseket, amelyek sértik az ellátottak e házirendben meghatározott jogait. Az ellátottakat megilleti személyi adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.
Az intézményvezető az ellátottak ezen jogai érvényesülése érdekében fokozott figyelmet követel az ellátott:
- *személyi adatainak kezelésével,*
- *egészségi állapotával,*
- *személyes körülményeivel,*
- *jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.*

Az Intézmény dolgozóinak kötelessége, hogy elkövessenek mindent annak érdekében, hogy az ellátottak személyiségi jogai érvényesüljenek.
Az Intézménynek az ellátottak személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartania, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek tudomást. Az érintettek számára azonban meg kell adni a szükséges tájékoztatást.
Az ellátott családi élethez való joga védelmében tilos az ellátott családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.
Az Intézmény köteles az ellátottat állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesíteni
Az ellátott joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
Az ellátott joga, hogy részt vegyen az Intézmény által szervezett programokon.

Az ellátottak a személyes tulajdonukat képező tárgyakat, használati tárgyaikat általában szabadon – de a házirendben meghatározott korlátozásokkal – használhatják.
A személyes tárgyakat az ellátottak csak úgy használhatják, hogy azok másokra veszélyt ne jelentsenek. A mindennapi használati tárgyakat az ellátottak korlátozás nélkül használhatják.
(A veszélyeztető tárgyak körét, ezen tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését Az Intézménybe bevihető személyes használati tárgyak rész tartalmazza.)

9.2. Az intézmény napirendje

Reggeli ébredés:	***06.00 – 07.00***

Étkezések nyári és téli időszámítás szerint:

Reggeli:	08.00 – 08.30
Ebéd:	12.00 – 12.30

Vacsora:	17.00 – 18.00
Csendes pihenő:	13.00 – 14.00
Esti lepihenés:	20.00 – 22.00

Gyógyszerosztás az orvos előírása szerint történik.

9.3. Az Intézmény eszközeinek, létesítményeinek használati rendje

Az Intézmény biztosítja az ellátott részére azt, hogy igénybe vegye az Intézményben rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.
Az ellátottak az alábbi feltételekkel használhatják az Intézmény eszközeit, létesítményeit:
A közösségi helyiséget az ellátottak egész nap szabadon használhatják.
A közös helyiségben az esti lepihenést követően az ellátottak csak úgy tartózkodhatnak, hogy azzal a többi ellátott pihenését ne zavarják. Ügyelniük kell arra, hogy a műszaki berendezéseket szakszerűen kezeljék, a TV, videó, rádió működtetése az előírásoknak megfelelően történjen.
Közös főzőhelyiség:
Az ellátottak a teakonyhákat előzetes egyeztetés alapján használják. Az ellátottak kötelessége, hogy a teakonyhát a használatot követően kulturáltan, tisztán hagyják ott.
A közös teakonyhákban az ellátottak az Intézmény, valamint a saját konyhafelszerelésüket használhatják. Fokozott figyelmet kell fordítaniuk az elektromos, illetve tűzveszélyes eszközök használatára.
Közös hűtő:
Az ellátottak használhatják az Intézmény közös hűtőszekrényét. A hűtőszekrényben külön tárolóedényben, egyedi azonosítással lehet elhelyezni ételt, italt.
Saját hűtő használata engedélyezett. Takarítását az ellátott végzi, az étel tárolását a nővérek ellenőrzik. Amennyiben az ellátott egészségi állapota nem engedi meg, hogy tisztántartsa hűtőszekrényét, úgy a nővér feladata.
Közös tisztálkodó helyiség:
A helyiséget az ellátottak egész nap használhatják.
Pihenőkert:
Az ellátottak a pihenőkertet egész nap szabadon használhatják.

9.4 . Viselkedési szabályok

9.4.1. Az alkoholfogyasztásra vonatkozó szabályok:

Az Intézményben az állami, egyházi és intézeti ünnepekhez kötött, valamint az egészségi állapot megtartásához szükséges és megszokott kultúrált alkoholfogyasztás megengedett, melyhez az orvosi javaslat alapján indokolt alkohol beszerzése a mentálhigiénés dolgozók feladata.

Nagymértékben szeszesitalt az ellátottak és a hozzátartozók, az egyéb beosztású dolgozók pedig semmilyen mértékben sem hozhatnak be az intézménybe.

A túlzott alkoholfogyasztás és szeszesital behozatal, lerészegedés a Házirend súlyos mértékű megszegésének minősül. Az otthon a területén kívül alkoholos állapotba került ellátottakat nem szállítja be, az ebből eredő sérülésekért felelősséget nem vállal!

9.4.2. Dohányzásra vonatkozó szabályok:

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvényt figyelembe véve az otthonban dohányozni csak az arra kijelölt helyeken szabad.

- Lakószobákban a dohányzás szigorúan tilos! Kérjük, hogy a kijelölt helyeken történő dohányzáskor ügyeljenek a berendezési tárgyak épségére!
- A dohányzásra kijelölt helyek kivételével Intézményünk munkahelyein nem szabad dohányozni! Tilos a dohányzás munkavégzés közben, különös tekintettel az ápolói, gondozói és mentálhigiénés munkafolyamat végzésénél.
- *Dohányzásra kijelölt helyek az alábbiak:*
  - „Baglyaskő” Idősek Otthona Salgótarján, Petőfi út 92-94. szám alatti székhelyen

- *az A épület földszintjén lévő dohányzásra kijelölt helyiségben és az udvaron a kijelölt helyen.*

- Salgótarján Füleki út 52. szám alatti telephelyen
  - *az udvaron.*

A dohányzásra kijelölt helyeket a nap 24 órájában nyitva kell tartani, hogy a dohányzók elérhessék ezen helyeket. Dolgozóink és lakóink fent kijelölt dohányzóhelyeket vehetik igénybe dohányzás céljából, ezektől eltérő helyeken tilos a dohányzás. A dohányzási korlátozást minden lakó és dolgozó köteles betartani.

- A vonatkozó jogszabály alapján dohánytermék nem árusítható személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben, ezért intézményünk büféi nem árusíthatnak dohányterméket.

9.4.3. A televíziózásra, rádiózásra vonatkozó szabályok

Televíziózás és rádiózás a nap bármely szakában megengedett. Közös készülék ki- és bekapcsolását, valamint annak szabályozását az arra kijelölt dolgozó vagy ellátott végzi. A pihenési idő alatt a lakószobákban lévő televízió és rádió használata a szobatársak beleegyezésével, ill. fülhallgatóval történhet.
A társalgók eszközei használhatók az esti pihenés után is, azonban figyelembe kell venni, hogy a többi lakótársat ne zavarja a hangerő. Üzemzavart a műszakban lévő ápolónak azonnal jelezni kell!

9.4.4. Egyéb szabályok

A lakószobákban mindenkitől elvárható, hogy a napi tevékenysége közben tekintettel legyen lakótársaira, pihenésüket ne zavarja. Az ablakok nyitva, vagy csukva tartásánál figyelembe kell venni a társak egészségi állapotát, érzékenységét.
Éjszaka indokolatlanul ne kapcsoljon senki villanyt, ha mégis szükséges rövid ideig csak az éjszakai lámpát használja.
Az ellátottak, dolgozók és az intézményben tartózkodó személyek kötelesek tekintettel lenni mások személyiség jogaira, szabad vallásgyakorlására. A kulturált beszédstílus és hangnem használata az intézményben kötelezően elvárandó követelmény!

X. Az otthon élelmezési, ápolási, egészségügyi és mentálhigiénés szolgáltatásairól

10.1 . Az élelmezésről

Az élelmezési feladatokat a Nógrád Megye Önkormányzatának Ellátó Szervezete szolgáltatásként biztosítja az Intézmény és telephelye számára, az otthon épületéhez tartozó főzőkonyháról.
Naponta háromszori, cukorbetegek részére napi ötszöri étkezést biztosítunk. Az orvos javaslatára mindenkinek lehetősége van állapotának megfelelő diéta igénybevételére. Az étrend összeállításánál lehetőség szerint figyelembe vesszük az Önök igényeit, de főképpen a háziorvos javaslatát, hogy az életkori sajátosságoknak megfelelő étrendet tudjunk összeállítani.

Étkezni az ebédlőhelységben lehet. A szobában, vagy egyéb étkezésre kijelölt helyeken csak azok étkezhetnek, akiknek az egészségi állapota nem teszi lehetővé a közös étkezést. Az étkezőből ételt, tálaló és evőeszközöket szigorúan tilos kivinni!

10.2 . Az egészségügyi ellátás, ápolás szabályairól

Az Intézmény az alábbiak szerint biztosítja az egészségügyi alapellátást:

- rendszeres orvosi felügyelet,
- *szükség szerinti alapápolást, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996.(VII. 26.)NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen:*
  1. *személyi higiéné biztosításáról;*
  2. *gyógyszerezésről;*
  3. *étkeztetésben, folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról;*
- szakorvosi és *sürgősségi orvosi* ellátáshoz való hozzájutás,
- a kórházi kezeléshez való hozzájutás,
- *a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Szakmai rendelet) vonatkozó bekezdésében meghatározott gyógyszerellátás,*

- *a Szakmai rendeletben meghatározott gyógyászati segédeszköz ellátás,*
- az egészség megőrzését szolgáló felvilágosítás.

Az orvosi rendelések az orvosi rendelőkben történnek, időpontjai:
„Baglyaskő" Idősek Otthona

- *Székhelyen* *kedd – csütörtök.8.00. órától -11.00 óráig*
- *Füleki út 52. sz. alatti telephelyen* *kedd – csütörtök.8.00 órától -10.00 óráig*

A rendelési órák időbeosztása a rendelők ajtajára kerül kifüggesztésre.
Szükség esetén munkaidőn túl és hétvégeken a városi orvosi ügyelet hívható.

10.2.1. Mentő és betegszállítás

A sürgős, és egészségi állapot miatt kísérővel történő szállítást a mentőszolgálatnál, az egyéb szakorvosi rendelésre és szakorvosi kezelésre történő szállítást pedig a betegszállító szolgálatnál lehet igényelni.
A szállítást elrendelő nyomtatványokat mindkét esetben az intézmény orvosai állítják ki.
Az Intézmény speciálisan kialakított gépkocsija a mozgásában korlátozott személyek egészségügyi intézménybe történő szállításában rendszeresen közreműködik.

10.2.2. **Fogorvosi ellátás** a területi illetékességű fogorvosi rendelőben történik.
Ha az ellátottnak kezelésre kell utaznia, de mozgásában korlátozott az Intézmény szervezi a mentőszállítást, illetve a betegszállítást.

10.2.3. Gyógyszerellátás

Gyógyszer az orvos mérlegelése és elrendelése alapján adható. A gyógyszert az Intézmény szerzi be, és központilag kerül kigyógyszerelésre. A gyógyszert az orvosi utasítás alapján kell szedni. Saját érdekében kérjük, hogy az egyénileg beszerzett gyógyszerekről a háziorvost és a részlegvezetőt tájékoztassa.
A Szakmai rendelet értelmében az intézmény a gyógyszer alaplistában szereplő gyógyszereket térítési díjmentesen biztosítja az ellátottak számára, mert ennek költsége benne foglaltatik a térítési díjban. Az alaplistán nem szereplő gyógyszerkészítményekért az ellátott számla ellenében fizet.
Az Intézmény viseli azon esetekben a rendszeres és eseti egyéni, egyéb gyógyszerszükségletének teljes, vagy részleges költségét, ha

- *ha az ellátást igénybe vevő havi jövedelméből a térítési díj megfizetése után maradó összeg kevesebb, mint az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének húsz százaléka,*
- *az ellátást igénybe vevőnek az Intézmény költőpénzt biztosít.*

Az Intézmény esetenként helyben szakorvosi szűrővizsgálatokat szervez.
Az inkontinens betegeknek az Intézmény szerzi be a kellő mennyiségű és minőségű inkontinencia betétet.
Ha az ellátottnak szakrendelésre kell utaznia, de mozgásában korlátozott, az Intézmény intézi a mentővel és betegszállítókkal történő szállíttatást. Tolókocsival közlekedő lakó esetében az erre a célra átalakított intézményi gépkocsival történik a betegszállítás. A kórházba kerülés alkalmával gondoskodunk arról, hogy a beteg el legyen látva a szükséges eszközökkel, ill. segítünk a megfelelő kapcsolattartásban, hozzátartozók értesítésében.
Az Intézmény célja, hogy amíg lehet az ellátott ne kerüljön ki a megszokott környezetéből. Bizonyos ápolási feladatok szükségessé teszik, hogy átkerüljön a fekvőbetegeket ellátó gondozási egységbe, ahol az ápolók folyamatosan felügyelik és állapotának megfelelő ellátásban részesíthetik.

10.3. Mentálhigiénés ellátás

A mentálhigiénés munkatársak egyéni szükséglet szerint segítik az új ellátott beilleszkedését, belső kapcsolatainak kialakítását a már meglévő külső kapcsolatok ápolását. Segítséget nyújtanak a szociális problémák rendezésében, bevásárlásban, pénzkezelésben.
Szükség esetén jogászt, közjegyzőt, ügyvédet kérnek fel hivatalos ügyek intézésére, okiratok elkészítésére. Az ügyvédi, közjegyzői munkadíjat az ellátott fizeti saját pénzéből.
A szabadidő kulturált és hasznos eltöltésének a megszervezése a mentálhigiénés munkatársak feladata. A társalgókban szintenként rendelkezésre áll: televízió, rádió, CD lejátszó, videó, társasjáték, könyv, folyóirat. Kérjük Önöket, hogy ezen eszközöket a társaik igényeit is figyelembe véve használják! Aki szívesen részt vállal az otthon gazdasági tevékenységében az a mentálhigiénés munkatárssal történő egyeztetés után kaphat számára megfelelő terápiás célú házkörüli feladatot (virágöntözés, szemétösszegyűjtés, udvartakarítás,

mosogatás, kertek művelése, könyvtár kezelése).
Szervezett programokkal segítik a kikapcsolódást*: reggeli torna, felolvasás, csoportfoglalkozások, mozgáskorlátozottak levegőztetése, videofilmek vetítése, névnapokról, jeles ünnepekről való megemlékezés, kreatív terápia, zeneterápia, szalonnasütés, bográcsozás törölni.*

10.4. Vallásgyakorlás lehetősége

Tiszteletben tartjuk az egyén vallásos meggyőződését, ennek megfelelően a lakószobákban vallásos tárgyú képek, dísztárgyak elhelyezhetők, de a szobatársak meggyőződését is tiszteletben kell tartani, őket nem szabad zaklatni. A fennhangon való imádkozás zavaró lehet. A szobában lelkész is fogadható a látogatási idő alatt, de krízishelyzetben látogatási időn kívül is bármikor.
A vallási szokásokat az étkeztetés során is tiszteletben tartjuk, ennek megfelelően igyekszünk az étrendet összeállítani.
A közös vallásgyakorlásra lehetőség van:
„Baglyaskő" Idősek Otthona Salgótarján, Petőfi út 92-94. szám alatti székhelyen az erre a célra épített ökomenikus kápolnában.
Salgótarján Füleki út 52. szám alatti telephelyen *az ebédlőben.*
Valamennyi történelmi felekezet misét és istentiszteletet tarthat. A nem történelmi egyházi felekezeteknek is lehetőséget adunk, amennyiben erre legalább 10 ellátott igényt tart.

10.5. Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok, köre:

- *kulturális programok,*
- *kirándulás*

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatásai:

- *gyógy-masszőr: melynek díja esetenként 200 Ft.*

A megyén belüli szervezett kisebb kirándulásokon való részvétel az ellátottak számára ingyenes. Igényeik és kéréseik alapján színház, múzeum-látogatást ill. egész napos kirándulást is szerveznek, melynek költségeit a résztvevő ellátottaknak kell vállalni, mivel ezek a szolgáltatások nem tartoznak az intézmény alapszolgáltatásai körébe. A programokon kísérőként résztvevő dolgozók költségei is az ellátottakat terheli.

- *A telefonálási lehetőség az otthon előterében működő pénzérmés készülékkel lehetséges. Amennyiben az ellátottat a saját részlegében keresik, az ott dolgozók a telefonhoz szólítják, illetve az üzenet átadják.*

A programok és szolgáltatások igénybevételi lehetőségéről, a fizetendő térítési díjakról az Intézmény rendszeres szóbeli, illetve - a közösségi helyiségek hirdető tábláin - írásbeli tájékoztatást nyújt.

XI. Az intézmény ellátottjainak általános és speciális jogai, a szociális szolgáltatást végzők jogai

11.1 . Az ellátottak általános jogai:

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a teljes körű ellátásra, egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az ellátásban részesülő számára a vonatkozó jogszabályokban meghatározott általános vagy speciális jogokat biztosítani kell.
Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett kell vizsgálni.
Az ellátást igénybevevőnek joga van az Intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az igazgató évente szóban és írásban tájékoztatót készít a gazdálkodásról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti.

A tájékoztató tartalmazza:

- az Intézmény működési költségének összesítését
- az Intézményi térítési díj havi összegét
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Az Intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy tekintettel van az ellátott alkotmányos jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz
- a testi épséghez
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az igénybevevő szociális rászorultságának tényére.
Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára.
Az ellátást igénybevevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.
Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eü. tv.) betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

11. 2. Az ellátottak speciális jogai

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- az akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás, javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

11. 3. A szociális szolgáltatást végzők jogai

Az Intézményben dolgozó munkavállalók esetében (szociális szolgáltatást végzők) biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. Az előgondozással megbízott személy közfeladatot ellátó személynek minősül.

XI. Az Intézmény dolgozóitól elvárható magatartásról, etikai előírásokról

Az ellátottak általános és speciális jogainak védelméről és tiszteletben tartásáról az Intézmény vezetője és valamennyi alkalmazottja köteles gondoskodni.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az Intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyeztetheti. A dolgozónak titoktartási kötelezettsége van. Az ellátottakról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad. Az ellátottakkal, hozzátartozókkal, külső személyekkel udvariasan és előzékenyen kell viselkedni. A dolgozónak a munkaköri kötelessége teljesítéséréért ajándékot, pénzt, vagy bármilyen más ellenszolgáltatást kérnie, elfogadnia nem szabad!
Az Intézmény dolgozói és azok közvetlen hozzátartozói az ellátottakkal tartási, életjáradéki, öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, ill. annak megszűnését követő 1 évig nem köthetnek.
A dolgozó munkavégzése során óvja és védelmezi az intézeti vagyont, ezért anyagi felelősséggel tartozik.

XII. Az ellátottak érdekvédelmi lehetőségeiről

12.1. Az ellátottak érdekvédelme

Az Intézmény igazgatója felel az ellátottak érdekvédelméért. Évente legalább kétszeri alkalommal – de ha szükséges többször is – lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad az intézmény életéről, eseményeiről és terveiről. A lakógyűlésen az ellátottak kifejthetik javaslataikat, véleményüket.

Panasztételi joggal élhet:

- az ellátott és hozzátartozója,
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet

A panasztételre az igazgatónál, vagy érdekképviseleti fórumnál (továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosultak) van lehetőség az alábbi esetekben:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiség jogainak, kapcsolattartásának sérelme
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségének megszegése
- az ellátás körülményeit érintő kifogások (ellátással kapcsolatos, élelmezéssel, ruházkodással, tisztálkodással vagy egymás közti viszonnyal kapcsolatos panaszok)

Panasszal az otthon igazgatóját munkanapokon, munkaidőben kereshetik fel az intézményben.

Az intézményben

- érdekképviseleti fórum
- ellátottjogi képviselő működik.

Az ellátottjogi képviselő: **Huber Katalin**

levelezési címe: „Baglyaskő” Idősek Otthona
3102 Salgótarján, Petőfi út 92-94.

Telefonszám: 0620/4899612

email: huber.katalin@freemail.hu

Intézményünkben havi rendszerességgel tart fogadóórát.

12.2. Az Érdekképviseleti Fórum működése

Az Érdekképviseleti Fórum működéséről , valamint a választás részletes rendjéről külön szabályzat - az Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzata – rendelkezik.

Az Érdekképviseleti Fórum feladatai:

- Előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a Házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat.
- Megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszűntetésével, áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat – és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.
- Tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.
- Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szerv felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviseleti fórum megalakítását az intézmény székhelyén és telephelyén külön-külön kell biztosítani. Az érdekképviseleti fórum tagjai tagságukat választás útján nyerik. Az érdekképviseleti fórum tagjainak száma székhely és telephelynél: 5-5 fő.

- az intézményben ellátásban részesítettek illetőleg hozzátartozói képviselői Salgótarján, Petőfi út 92-94 székhelyen 3 fő (2 fő ellátott 1 fő hozzátartozó), Salgótarján, Füleki út 52 telephelyen 3 fő (2 fő ellátott 1 fő hozzátartozó).
- az intézmény dolgozójának képviselője 1 fő.
- az intézményt fenntartó önkormányzat képviselője 1 fő.

Lakógyűlésen kell megválasztani az ellátotti képviselőket. A dolgozói képviselőket munkaértekezleteken.

A fenntartót a Közgyűlés ágazatilag illetékes bizottság delegáltja képviseli.

A fórum dönt az előterjesztett panaszokról, intézkedést kezdeményezhet a beutaló, a fenntartó önkormányzatnál, az intézményt ellenőrző hatóságnál, ill. más érdekképviselettel rendelkező szervnél.

12. 3. A panasz kivizsgálására jogosult intézkedései

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

XIII. Az intézményi jogviszony megszűnéséről, megszüntethetőségéről

13.1. Az intézményi jogviszony megszűnésének esetei:
Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- határozott idejű intézeti elhelyezés esetén, a megjelölt időtartam lejártával
- az ellátott, vagy a törvényes képviselője kezdeményezése alapján a közösen meghatározott időpontban
- a beutaló szerv határozata alapján
- az ellátott másik intézménybe való áthelyezésével

13.2.Az intézményi jogviszony megszüntethetősége
Az intézményi jogviszony megszüntethető a Házirend súlyos megsértése miatt, melynek esetei:

- engedély nélküli többszöri hosszabb időtartamú eltávozás
- agresszív, deviáns magatartás
- bűncselekmény elkövetése
- rendszeres nem engedélyezett alkohol behozatal
- túlzott mértékű rendszeres alkoholfogyasztás
- ellátottak, dolgozók tettleges bántalmazása
- intézményi tulajdon eltulajdonítása
- térítési díj fizetésének az ellátottnak felróható okból történő többszöri elmulasztása,
- szándékos károkozás, mások szándékos veszélyeztetése.

13.3. Áthelyezés lehetőségei
Az ellátott áthelyezését akkor kell kezdeményezni, ha:

- az egészségi állapot változása indokolja
- az adott intézményben állapotára tekintettel tovább nem rehabilitálható
- a Házirendet többször súlyosan megsérti és emiatt az érdekképviseleti fórum az áthelyezésére tesz javaslatot

Ha az intézményi ellátás megszüntetését az ellátott vagy törvényes képviselője kérte, az intézményi ellátás megszüntetéséről az igazgató intézkedik.

13.4. Az intézményi jogviszony megszűnését követő intézkedések
Az intézményi jogviszony megszüntetése esetén az igazgató értesíti az ellátottat, ill. a törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről
- az esedékes, ill. hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről
- az otthonnal, ill. ellátottal szembeni követelésről, azok esetleges rendezési módjáról

A beutaló szerv és az igazgató áthelyezést akkor kezdeményezhet, ha az ellátott:

- egészségi állapotának megváltozása miatt indokolt
- a Házirendet többször súlyosan megsérti

Az első esetben az ellátott kezelőorvosának javaslatát, valamint az ellátottnak ill. törvényes képviselőjének egyetértő nyilatkozatát be kell szerezni.

Az áthelyezésről a beutaló szerv határozattal dönt.

XIV. Kártérítés

A használatra kiadott minden intézeti felszerelés az intézmény tulajdonát képezi, melyet elidegeníteni, megrongálni, megsemmisíteni nem szabad! A szándékosan okozott kárért az ellátott kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint.
A szándékosan okozott kár összegének megállapításánál az elhasználódás mértékét figyelembe kell venni. A kártérítést az intézmény vezetője az ellátott a térítési díj befizetése után visszamaradó jövedelme, készpénz, ingó és ingatlan vagyona, illetőleg költőpénze terhére állapítja meg. A kártérítésnek részletekben történő megfizetése engedélyezhető. Kártérítés címén a visszamaradó jövedelemnek, illetőleg költőpénzének 50%-át lehet havonta levonni, illetőleg megterhelhető a kár teljes összegéig a kárt okozó ellátott készpénz, ingó és ingatlan vagyona.
Az ittasságból eredő összes költség az ittas károkozót terheli.

XV. Tűzvédelmi előírások

A lakószobákban tűzveszélyes anyagokat tárolni tilos!

Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad! Lakószobákban a dohányzás tilos!
Hősugárzót, villanyvasalót, vasalót a lakószobákban használni tilos!
A villanyrezsót, vasalót csak a kijelölt helyen lehet üzemeltetni, a nővér felügyelete mellett.

XVI. Záró rendelkezések

A tájékoztatási kötelezettségről
E házirend ismertetéséről, a jóváhagyást, illetve a tartalmi változtatást követően az intézmény igazgatója, a reá rótt tájékoztatási kötelezettség értelmében köteles gondoskodni a beköltöző, a beköltözni szándékozó, valamint a már az otthonban élő ellátott esetében is.

Köteles tájékoztatni a fentieket akkor is, ha a Házirend által nem szabályozott, de számukra hozzáférhető más információt kérnek.

16.1 A tájékoztatás tudomásul vételéről és a hozzáférhetőségről

A Házirend elolvasásáról és tudomásul vételéről a beköltöző, vagy törvényes képviselője köteles írásban nyilatkozni.
A Házirend egy példányát az állandó hozzáférhetőség miatt szintenként, jól látható helyeken kell elhelyezni.

16.2. Záradék

A Humánszolgáltatási Bizottság a Házirendet a …/2011.(…) HSZB sz. határozatával jóváhagyta.

A Házirend 2011. július 1-én lép hatályba.

Salgótarján, 2011. május 31.

Szvorád Andrásné s. k.
Igazgató

Tájékoztató az intézményi ellátásért fizetendő *személyi* térítési díjak megállapításáról

Az intézményi ellátásért a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően térítési díjat kell fizetni.

A térítési díj megfizetésre elsősorban az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője jogosult.

Az *intézményi* térítési díjat évente legfeljebb két alkalommal a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése rendelettel állapítja meg, intézményenként, telephelyenként.

*Az ellátott **intézménybe kerülésekor**, valamint a **térítési díjak felülvizsgálata során az intézményvezető** megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát, valamint jelentős ingatlanvagyonát és **a hatósági intézkedést nem igénylő esetekben megállapítja a személyi térítési díjat. Döntéséről az érintetteket 30 napon belül értesítéssel tájékoztatja.***
A személyi térítési díj az átmenti otthon esetében nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 60%-át.
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 117. §-ban foglaltak alapján a tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

Amennyiben az ellátásra jogosult a rendszeres jövedelméből az intézményi térítési díj mértékével azonos összegű személyi térítési díj megfizetésére nem képes, azaz a részére megállapított fizetendő jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj mértékének összegét és rendelkezik jelentős pénz vagy ingatlanvagyonnal, a személyi térítési díj a kötelezett nevén fennálló jelentős pénz, vagy ingatlanvagyon figyelembevételével a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint kerül megállapításra.
Ezekben az esetekben a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Elnöke határozattal állapítja meg a személyi térítési díjat.
***Jelentős pénzvagyonnak** az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egy évi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatkor meghaladja.*
***Jelentős ingatlanvagyonnak** az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a térítési díj felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy felülvizsgálatát megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.*

Ha az ellátásra jogosult az intézményi térítési díj mértékének megfelelő összegű személyi térítési díjat jövedelméből nem képes megfizetni, a tartására köteles hozzátartozó részére

fizetési kötelezettséget akkor lehet megállapítani, ha a család havi összjövedelméből levonva a havi személyi térítési díjat, az egy főre jutó jövedelem meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét.

Több egy sorban kötelezhető hozzátartozó esetén a térítési díjat vagy annak hiányzó részét a hozzátartozók jövedelmi viszonyai alapján - arányosan megosztva - kell megállapítani. (A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 18. §-a alapján)

Közeli hozzátartozók: házastárs, az egyeneságbeli rokon (szülő, gyermek), az örökbefogadott, a mostoha és nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha és nevelőszülő, testvér, valamint az élettárs.

Hozzátartozó részére fizetési kötelezettség elrendelése esetén szintén a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Elnöke állapítja meg a személyi térítési díjat határozattal.

Az Szt. 117/B. §-a alapján az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell alkalmazni a jövedelemhányadra vonatkozó limitet, valamint nem kell elvégezni a jövedelem és vagyonvizsgálatot ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Salgótarján, 2011. június 01.

Szvorád Andrásné s. k.
igazgató

A ../2011. (VI.) HSZB. sz. határozat 2. számú melléklete

„BAGLYASKŐ” IDŐSEK OTTHONA

Salgótarján
Petőfi út 92-94.

S Z A K M A I P R O G R A M

2011

I. Bevezetés

Az intézmény

I.1. Alapító szerve: Nógrád Megye Közgyűlése

I.2. Elnevezése, székhelye, telephelye

I.2.1 Székhelye: „Baglyaskő” Idősek Otthona
Cím: 3102 Salgótarján, Petőfi út 92-94.
Idősek otthont nyújtó ellátása (férőhelyszám: 140 fő)
Átmeneti ellátás (férőhelyszám: 10 fő)

I.2.2 Az intézmény telephelye:
3100 Salgótarján Füleki út 52.
Idősek otthont nyújtó ellátása: (férőhelyszám: 74)

I.3. Az intézmény működési területe: Nógrád megye

I.4. Az intézmény alapításának célja:
Az 1990. évi LXV. törvény. 70. § (1) bek. b) pontja, az 1993. évi III. törvény 68. § (1) bek., a 80. § (3) bek. a). pontja és a hatályos végrehajtási rendeletekben előírt ellátások biztosítása.

I.5. Az intézmény formája típusa:

I.5.1. Formája: ápolást, gondozást, és átmeneti elhelyezést nyújtó tartós, bentlakásos intézmény.

I.5.2. Típusa:
a.) Idősek otthont nyújtó ellátása
b.) Idősek átmeneti ellátása

I.6. Az intézmény alaptevékenysége, feladatai
Idősek otthont nyújtó ellátása (TEÁOR 873000)

I.6.1. Idősek otthont nyújtó ellátása
I. 6.1.1. A jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg – gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek számára teljes körű ápolást, gondozást nyújt 214 férőhelyen.
Ebből: → Salgótarján Petőfi út székhelyen 80 férőhelyen
→ Salgótarján Füleki úti telephelyen 24 férőhelyen
Összesen: 104 férőhelyen
intenzív gondozást, demens ellátást biztosít.
I.6.1.2. Felvehető az Idősek otthonába az a 18. évét betöltött, jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező személy is, aki a betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni.
I.6.1.3. Biztosítja az életkoruknak, és egészségi állapotuknak megfelelő környezetet, elhelyezést,

élelmezést, (szükség szerinti) ruházatot.
I.6.1.4. Gondoskodik rendszeres orvosi felügyeletükről, szakorvosi ellátásukról, kórházi beutalásukról, biztosítja ápolásukat, gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz ellátásukat.
I.6.1.5. Megszervezi pszichés gondozásukat, *fizikai, szellemi, kulturális, szórakoztató foglalkozásukat.*

I.6.2. Az Átmeneti ellátása
I.6.2.1. Ideiglenes jelleggel (legfeljebb 1 év időtartamra) teljes körű ellátás biztosítása 10 férőhelyen.
I.6.2.2. Az átmeneti elhelyezés különös méltánylást érdemlő esetben az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembe vételével egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható.
I.6.2.3. Átmeneti ellátást nyújtó intézménybe, azok az időskorúak valamint azok a 18. életévüket betöltött beteg személyek vehetők fel, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

I.7. Az intézmény vállalkozási tevékenysége:
Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

I.8. Az intézmény fenntartója, felügyeleti szerve:
a.) Nógrád Megye Önkormányzata
b.) Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése: szervezeti és működési szabályzatát a közgyűlés ágazatilag illetékes bizottsága hagyja jóvá.

I.9. ***Az intézmény önállóan működő és gazdálkodó, gazdasági szervezettel nem rendelkező, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.*** *Pénzügyi- gazdasági feladatai együttműködési megállapodás alapján a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Hivatala látja el.*

I.10. Az intézmény alaptevékenységét a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése *(továbbiakban: Közgyűlés*) által megállapított költségvetésből látja el.

I.11. ***Az intézményt egyszemélyi felelős igazgató vezeti****, akit a Közgyűlés – nyilvános pályázat útján - a vonatkozó jogszabályokban meghatározott időtartamra bíz meg. Az igazgató felett a munkáltatói jogkört, a kinevezés, a felmentés, az összeférhetetlenség megállapítása, a fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása tekintetében a Közgyűlés, az egyéb munkáltatói jogokat a Közgyűlés elnöke gyakorolja.*

I.12. Az intézmény vagyonára és a vagyon feletti rendelkezés jogára a felügyeleti szervnek a megyei önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelete az irányadó.

I.13. Az intézmény jogi személy.

II. Az intézmény működési, ellátási területének bemutatása

Nógrád megye Magyarország egyik legkisebb megyéje (2546 km^2), mely az ország területének csupán 2,7%-a, lakossága (204,9 ezer fő) 2,1%-a az országának. Népsűrűsége 83 fő/km^2, kisebb az országos átlagnál (108 fő/km^2).
A megye településszerkezeti sajátosságai*:*
Nógrád megye településhálózatában az aprófalvas jelleg a meghatározó (131 településből áll a városok száma mindössze:6). A Cserhát és a Karancs-Medves erősen tagolt hegyvidékein a

keskeny völgyekben zömében 500-1000 lakosú aprófalvak és - főleg a Cserhát nyugati részén - 500 lakosnál nem népesebb törpefalvak helyezkednek el. Nagyobb települések a Nógrádi-medencében, az Ipoly mentén és a Zagyva völgyében alakultak ki. Az aprófalvas szerkezetre utal, hogy a községek átlagos népessége nem éri el az ezer
főt, amely az országos átlagnak (1136 fő) a 86%-át teszi ki.
A városok-községek aránya a megyében jelentősen eltér az országostól, az egy városra jutó
községek száma (20,8) több mint duplája a hazai átlagnak (9,6). Részben már ebből is
következik, hogy a megyében igen alacsony (42% körüli) a városi népesség aránya. Országosan ez a hányad közelít a 68%-hoz.
Nógrád megyében a városok átlagos népessége 14,6 ezer fő. Salgótarján népességét tekintve Szekszárd után az ország második legkisebb megyeszékhelye és Rétságnál kisebb város is mindössze 17 van az országban.
A településsűrűség - a geomorfológiai adottságoknak megfelelően - változatos képet mutat. A településsűrűséget a 100 km^2-re jutó települések számával mérve Nógrád megye 5,1-es mutatójával hazai viszonylatban sűrű elrendeződésű térségnek tekinthető.

Egészségi állapot és halálozás
Az Európai Unióban 2007-ben születettek várható élettartama a férfiak esetében 75,6 év, a nőknél 81,8 év körül alakul. E tekintetében Magyarországon belül is jelentősek az eltérések. Az Észak-magyarországi régióban a férfiak születéskor várható átlagos élettartama 67,5 a nőké 76,4 életév. Nógrád megyében a legrosszabbak az életesélyek, a férfiak itt a magyar átlagtól 1,3 évvel, a nők 0,2 évvel rövidebb átlagos élettartamra számíthatnak. A megyei halálozási statisztikában az összes halálozást életkor szerint vizsgálva, közel 30%-a a 65 évnél fiatalabb, aktív korú munkaképes korcsoportban következett be.

Egészségügyi ellátás
Az egészségügyi reformmal összefüggésben a kórházi ellátás feltételrendszere
alapvetően megváltozott. A megyében 2007-től mindössze egy súlyponti kórház működik a
megyeszékhelyen, a többi kórház betegellátásban betöltött szerepe pedig módosult.
A működő kórházi ágyak száma 2000 óta 1533-ról 1474-re csökkent, az ágykihasználási százalék pedig 72,6%-ról 64,8%-ra mérséklődött.

Demográfiai helyzetkép
A nógrádi térség legjellemzőbb demográfiai trendje a megye lakosságának tartós és folyamatos csökkenése. A népességszám-csökkenés egyik oka a természetes népmozgalmi folyamatok kedvezőtlen alakulása, emellett a migrációs adatok is tartósan negatív egyenleget mutatnak. Ezek következtében Nógrád megye lakónépessége a csökkenés következtében 2010 január 1-én a 204.9 ezer fő volt. Nógrád megye lakosságának 32%-a (országosan 30,4%-a) nyugdíjas, ami 62,3 ezer személyt jelentett. A nyugellátás havi átlagos összege 71 559 forint volt 2008 januárjában, amely 96,6%-a az országosnak.

Foglalkoztatottság, keresetek, munkanélküliség
Nógrád megye az ország azon térségei közé tartozik, ahol az iparon belül nagy súlya volt a nehéziparnak, miközben az évek során jelentős piacvesztés történt, melynek következtében a munkanélküliségi arány számottevően meghaladta az országosat. Nógrád megyében az átmeneti mérséklődés után az utóbbi években ismét növekedett a nyilvántartott álláskeresők száma. A munkanélküliségi ráta országos viszonylatban évek óta az egyik legmagasabb.

A szociális ellátás és idősgondozás
Az időskorúakról való gondoskodásnak többféle formája létezik. A rászorult, megromlott egészségi állapotú, önmagukról gondoskodni nem tudó idős embereket a tartós bentlakásos és átmeneti

elhelyezést nyújtó intézményekben gondozzák.

II. A szolgáltatás célja, feladata

II.1. A szolgáltatás célja

Az alapító szándéka szerint, a jogszabályokban, a fenntartó rendeleteiben és az Alapító Okiratban meghatározott feladatok ellátása. Az ellátást igénylők részére az önellátó képességük szintjének megtartására és fejlesztésére irányuló szakellátás biztosítása. Az ellátás biztosításánál érvényesüljenek a szakmai és jogszabályi irányelvek, összhangban és előtérbe helyezve az ellátást igénylő ápolási-gondozási szükségletével.

II.2. A szolgáltatás feladata

Az intézmény feladata hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő dokumentumok így:

- jelen szakmai programnak
- az alapító okiratnak
- a szervezeti és működési szabályzatnak
- házirendnek
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, és a feladat ellátási követelményeknek.

Az intézmény gondozási részlegeiben elhelyezettek teljes körű ellátásra jogosultak, amely magában *foglalja személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben (továbbiakban: Szakmai rendelet)* foglalt követelményeknek megfelelően – a lakhatási feltételek biztosítását, az ellátottak legalább háromszori étkeztetését, szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátásukat, a mentális gondozást, az egészségügyi ellátást, orvosi, szakorvosi, kórházi, a külön jogszabályban meghatározottak szerint gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítását, valamint az ápolást, gondozást.

Az idősek ápoló-gondozó részlegeiben elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatárt – indokolt esetben 18. életévét – betöltött személyeknek az ápolását-gondozását végezzük, akik egészségi állapotuk miatt rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, és önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek, és az alapellátás keretében ellátásuk nem biztosítható.

Az időskori demenciában szenvedők ellátását telephelyeinken a többi ellátottól elkülönített gondozási részleg működtetésével biztosítjuk. Felügyeletüket, gondozásukat megfelelő létszámú ápoló-gondozóval látjuk el. A demens ellátottak számára kiszámítható, biztonságos környezetet, speciális szakápolást, mentálhigiénés ellátást, biztosítunk.

Idősek átmeneti ellátása*:* Az idős emberek egy része nem képes különböző okok miatt naponta bejárni az idősek klubjába, de gondozásuk, felügyeletük saját lakásukon nem megoldott. Egészségi állapotuk miatt kórházi ápolásra még/már nem szorulnak, tartós otthoni elhelyezést nem igényelnek,

vagy ilyen férőhelyre várakoznak, esetleg az otthoni ápolást végző családtag átmenetileg akadályoztatva van a feladat ellátásában, és ez indokolja az átmeneti intézményi elhelyezést. Ez az ellátási forma átmeneti megoldást jelenthet a házi-segítségnyújtás, az idősek tartós otthona, vagy a kórház között. Az átmeneti elhelyezést nyújtó formák közül itt a viszonylagos önellátási képességgel bírók láthatók el. Az intézmény működésének lényege, hogy az igénybevevő nem szakad el teljesen otthonától, lakását, ingatlanát és annak berendezéseit a „biztos otthont" megtartja, módja és lehetősége van a családi- baráti kapcsolatok fenntartására, azok ápolására. Az intézmény a benntartózkodás ideje alatt teljes körű ellátást biztosít 10 fő részére.

II.3. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések

A legfontosabb azon egységes alapelv lefektetése, mely túlmutat az intézmény keretein.
E szerint úgy szolgáltatni - megőrizve a hagyományos segítőkészség aktivitását is -együttműködve és együttgondolkodva az önkormányzatokkal, valamennyi szociális intézményekkel, egyházzal és civil szervezetekkel, hogy, az intézményben élők továbbra is a társadalom hasznos tagjának érezhessék magukat. Legyen célunk az időskorral együtt járó elmagányosodás, elszigetelődés, társadalmi kirekesztődés enyhítése, megakadályozása, a szociális biztonságérzet megőrzése.

Alapelvek

- *Az intézményben élők, otthonuknak érezzek az intézményt, maximálisan biztosított legyen a komfortérzet és az együttélés zavartalan.*
- *Fontos alapelv, hogy minden ellátottat egyenlőnek kell tekinteni – a gondoskodás során*
- *az ellátást igénybevevők emberi méltóságának biztosítása, a személyes szabadságának megőrzése.*
- *Az esélyek egyenlőségének biztosítása azoknak az ellátottaknak, akiknek ezen alapelv érvényesítése nélkül hátrányaik súlyosan növekednének (demens, fogyatékkal elő, illetve gondnokolt személyek)*

A címzett állami támogatással megvalósult 2008 évi férőhely-fejlesztés szakmai programjának előkészítése során született meg a szolgáltatások egymásra épülésének a gondolata, ezzel az ellátások szintjei, típusai egymásra épülve biztosítják a nappali, átmeneti és a tartós bentlakást nyújtó intézményi szolgáltatásokat.

II.4. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások

A Szakmai program illeszkedik a megyei szolgáltatástervezési koncepcióba, igazodik a szükségletekhez és megfelelő minőséggel szolgálja az ott kitűzött célok megvalósítását. A lakosság körében igény van az ápolást, gondozást nyújtó szakosított intézményekre, az idősek otthonára és a bentlakást is biztosító ellátásokra, mivel jelentős azoknak az időseknek, a száma, akik számára életkoruk, egészségi állapotuk miatt mar nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosítható ellátások (az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, családsegítés, nappali ellátás, falugondnoki szolgáltatás).
A programban foglalt gyakorlati ápolás-gondozás feladata, hogy az ellátottak önállóan ki nem elégíthető fizikális szükségleteinek kielégítésében szakszerű választ adjon. Az elsődleges feladat a szükségletek körében, az ellátottak fizikai igényének kielégítése, ezeket a biztonsági igények, szeretet, bizalom, az önbecsülés és az önmegvalósítás iránti szükségletek követik. A feladatellátás 24 órás, folyamatos szolgálattal, szolgáltatással valósul meg. Az intézményben folyó gondozási tevékenység alatt a szolgáltatást igénybe vevő személy részére olyan fizikai, mentális életvezetési segítség nyújtása történik, amely során az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesül. Fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátottak emberi és

állampolgári jogai érvényesüljenek. Az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő humanizált környezet kerül kialakításra.

Ellátási , szolgáltatási kapacitások

Az idősek otthont nyújtó ellátásában a lakhatást a Petőfi úti székhelyen 2-4 ágyas szobákban, a Füleki úti telephelyen 2-3 ágyas szobákban, együttesen négy gondozási részlegben összesen 214 férőhelyen biztosított. Ezen belül, a Petőfi úti székhelyen valamint a Füleki úti telephelyen is egy-egy gondozási részlegben a fokozott ápolási igényű, demens ellátottak számára biztosított az ápolás-gondozás, összesen 104 férőhelyen.

Az átmeneti ellátás nyújtására 10 férőhely áll rendelkezésre.

A Petőfi úti székhelyen a szobákban elhelyezésre kerültek speciális magasságú emelhető fejvéggel, vízhatlan matraccal és ágyneműtartóval kialakított ágyak.

A Füleki úti telephelyen hagyományos betegágyak állnak rendelkezésre.

A lakószobákban személyenként éjjeliszekrények, beépített szekrények, fali polcok, lámpák kerültek elhelyezésre. A Petőfi úti székhelyen a földszinti szobákhoz terasz, az emeleti szobákhoz erkély tartozik. Minden szobában kialakításra került a nővérhívó, telefon, kábel TV és internet hálózat. A lakószobákhoz a mozgáskorlátozottak által is használható akadálymentes fürdőszoba került kialakításra.

Az akadálymentes közlekedés az intézmény egészében biztosított. Az intézmény Petőfi úti székhelyén a belső udvarokban lehetőség nyílik a mozgáskorlátozott és a demens ellátottak levegőztetésére, szabadtéri programok szervezésére.

II.5. A szakmai program megvalósítása, várható következményeinek, eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése leginkább a különbözőindikátorok használatával történhet.

a.) Bementi indikátorok:

- *évente általában 130 kérelem érkezik az intézménybe,*

b.) Kimeneti indikátorok:

- *a jelen szolgáltatás a meglevő igényeket ki tudja elégíteni,*
- *az intézmény kihasználtsága szinte teljes körű lehet, ugyanakkor kevesebb lesz a férőhely hiányában nyilvántartottak száma,*
- *a szociális ellátást területén az intézmény jelentős szerepet tölt be a megye és Salgótarján város vonatkozásában.*

c.) Eredmény indikátor:

- *Az ellátási területen élő idősek számára a bentlakásos szakosított intézményi ellátás szinte 100 %-ban biztosítható.*
- *A szakellátás biztosításával a szolgáltatást igénylők számára optimális életkörülményeket, biztonságos környezetet és életvitel lehetőségét nyújtja.*
- *Kiegyensúlyozott és megfelelő kereteket, személyre szabott ápolást és gondozást, valamint ehhez szükséges eszközöket biztosít az ellátottak számára.*
- *Az intézmény szolgáltatásait igénybevevők fizikális és mentális állapota a továbbiakban jelentősen nem romlik ill. az ellátás igénybevételével kiszolgáltatott helyzetük csökken, kiegyensúlyozottabb életvitel megvalósítására nyílik módjuk.*
- *javul az időseknek a jövőre vonatkozó köz- és biztonságérzete, illetve intézménybe költözésüknek pozitív hozamai is lehetnek.*

d.) Hatás indikátor:

- *Az egészségi állapotuk miatt rászoruló idősek ellátása az idősek otthona és átmeneti ellátás keretében megoldásra kerül.*

- *Könnyebben történik az időskorú lakóhelyére visszaköltözése akkor, ha az állapota már nem teszi szükségessé bentlakásban történő ellátását.*
- *A feladat végrehajtás színvonalának folyamatos kontrolljával objektív képet kapunk a nyújtott szolgáltatások helyzetéről, a fejlesztendő területekről.*
- *A szolgáltatások egymásra épülése lehetővé teszi az idősek számára az állapotuknak megfelelő folyamatos gondozást.*

Kapcsolatot tartunk:

- a megyében és az országban működő bentlakásos intézményekkel,
- egészségügyi alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel,
- Ezüstfenyő Otthon nappali ellátást nyújtó intézményével,
- civil szervezetekkel,
- módszertani intézménnyel

Az együttműködés módja

- telefon, e-mail,
- személyes találkozók
- szakmai konferenciák
- tapasztalat és cserelátogatások
- közös kulturális rendezvények szervezése

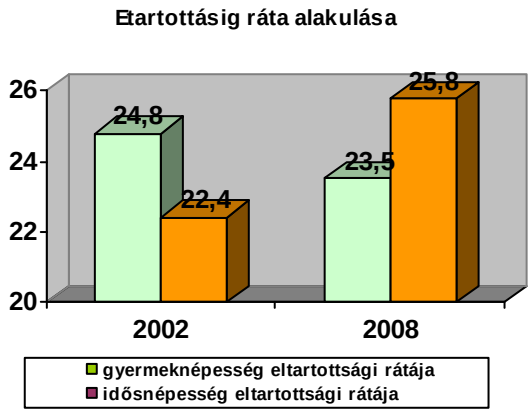
III. Ellátottak köre

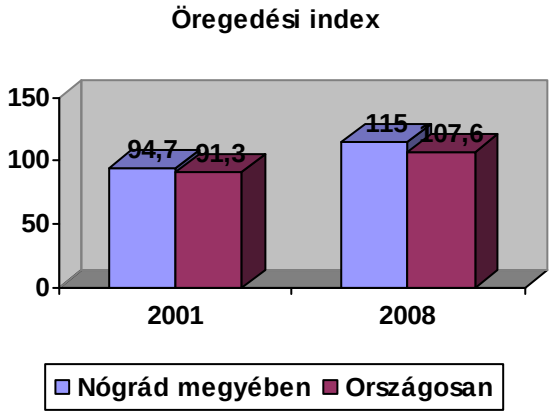
III.1. Az időskorúak demográfiai jellemzői

Az idősek otthont nyújtó ellátásának, továbbá az átmeneti ellátásnak a szolgáltatásait azok a Nógrád megyei lakosok vehetik igénybe, akik elérték a rájuk mérvadó öregségi nyugdíj korhatárt, vagy a 18. életévüket betöltötték, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak, illetve önmaguk ellátására nem képesek. *Az intézmény férőhelyeinek 10%-áig az a személy is ellátható, aki az intézmény ellátási területén nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.*

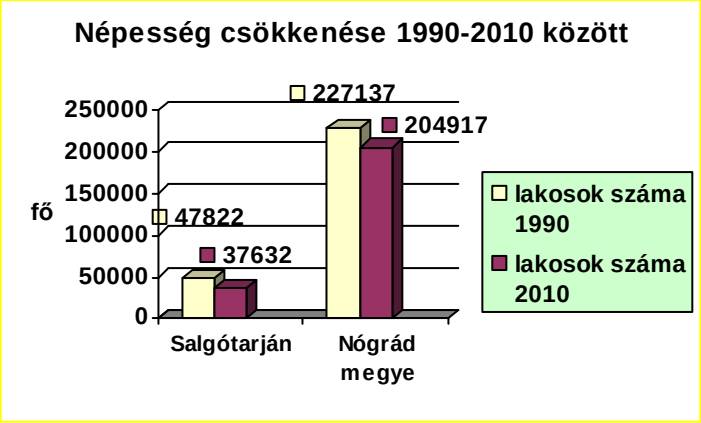
A XX. század során a várható élettartam közel megkétszereződött, a 60 évesnél idősebbek aránya belátható időn belül elérheti, mint látható Salgótarjánban 2010. január elsején már csaknem elérte népesség egynegyedét.

A népesség számának csökkenése a természetes népmozgalom, valamint kedvezőtlen demográfiai folyamatok kedvezőtlenül alakulásának tudható be
A megye népességének öregedése az ezredforduló után folytatódott. A 2001. év elejéhez képest közel 4,3%-kal (mintegy 1,5 ezer fővel) nőtt a 65 évesek és idősebbek száma, miközben a 15 éven aluliaké 14,1%-kal (5,2 ezer fővel) csökkent. Az ezredforduló idején a megye népességének korösszetétele az országos átlaghoz közeli volt, azóta az elöregedés a megyében gyorsabb ütemű, mint hazai viszonylatban,





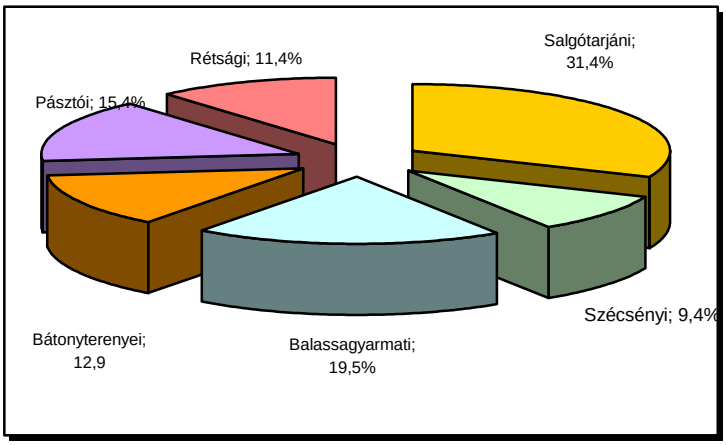
amit jól mutat az öregedési index alakulása: 2001-ben a megyei és az országos index között több mint 3 százalékpontos eltérés volt megfigyelhető.



A 65-69 éves férfiak több mint 13%-a, a nők 35%-a különböző okok miatt egyedülálló. A KSH 2010. évi adati szerint Magyarországon az idős emberek 14%-t támogatják rendszeresen a gyermekeik, 24%-át pedig alkalmanként. Ez összesen is csak 38%, ami azt jelenti, hogy az idős emberek 62%-a nem kap támogatást gyermekeitől, még alkalmanként sem. A 2010. január 1-jei adatok szerint Salgótarjánban a 60 év felettiek száma 9 372 fő. A lakosság 24,9 %-a tehát a 60 év feletti korosztályt képviseli.

A megyei önkormányzat által fenntartott idősek bentlakást nyújtó intézményi férőhelyeinek száma 590. A várható élettartam a férfiak és a nők körében egyaránt emelkedik, ezért várhatóan nagyobb igény jelentkezik az idősek bentlakásos ellátására is.
Az idős emberekről való gondoskodás merőben mást jelent azokon a településeken, ahol a népesség jelentős hányada már ehhez a korosztályhoz tartozik, illetve a korábbi alacsony átlagkeresetek miatt a nyugdíjak színvonala számottevően elmarad a megyei átlagtól. 2010. januárjában Nógrád megye 65.357 nyugdíjasának **kistérségek szerinti** megoszlása csaknem megegyezett a népesség megoszlásával. A nyugdíjasok közel egyharmada a salgótarjáni kistérségben él, ezt a balassagyarmati követi mintegy egyötödös részesedéssel.

A nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban részesülők megoszlása kistérségek szerint



(Forrás: Központi Statisztikai Hivatal Miskolci Igazgatósága)

A nyugdíjasok, nyugdíjszerű ellátásban részesülők számát és átlagos ellátását illetően rendelkezésünkre állnak a legfrissebb, 2010. januári fontosabb adatok. Nógrádban 2006. januárjában 31,6% volt, 2010 januárjában 31,9 %, országosan a népesség 31 %-a nyugdíjas. Nógrád megyében 14 településen a 40%-ot is meghaladja ez az arány. A nyugdíjak és nyugdíjszerű ellátásokra vonatkozó adatok összevetése alapján megállapíthatjuk, hogy a korábbi évek tendenciái folytatódtak. 2009. január 1-ei adat alapján a megyében 66 ezer, a régióban 383 ezer; míg országosan több mint 3 millió nyugdíjast, járadékost tartottak nyilván. A nyugdíj, nyugdíjszerű ellátás havi összege (64e Ft-ot), több mint 2600 Ft-tal maradt el a hazai átlagtól. Az időskorúak helyzetének értékelésénél lényeges körülmény annak ismerete, hogy arányuk a népességen belül folyamatosan emelkedik. A népesség öregedésével járó társadalmi- demográfiai problémák az elmúlt évtizedben világszerte az érdeklődés középpontjába kerültek
Az elemzés rávilágít arra, hogy a nyugdíjasokról való gondoskodás kistérségenként és ezen belül településenként különböző megoldásra váró feladatokat jelent.

III.2. Az intézmény gondozási részlegei

Intézményünkben az ápoló-gondozó és demens részlegekben 214 ellátottról gondoskodunk. Ellátási területünk Nógrád megye egész területe.

- **Férőhelyek megoszlása az intézmény idősek ápoló-gondozó részlegeiben**

Intézményi egységek	**Ápoló-gondozó férőhelyek**
Salgótarján Petőfi út	60
Salgótarján Füleki út	50
Összesen:	**110**

- **Férőhelyek megoszlása az intézmény demens részlegeiben**

Intézményi egységek	**Demens férőhelyek**
Salgótarján Petőfi út	**80**
Salgótarján Füleki út	**24**
Összesen:	**104**

Átmeneti ellátás ápoló-gondozó feladatai 10 férőhelyen biztosítottak.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

IV.1. Az intézmény székhelyén és egy telephelyén látja el szakmai feladatait.

Területi elhelyezkedése kedvező, a főúthoz közel, gépkocsival és tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető. Az épületek környezete parkosított, örökzöld cserjék, virágos kertek, sziklakert teszi a környéket hangulatossá. A parkban pihenőpadok vannak, a járdák mellett kapaszkodók könnyítik meg a közlekedést. Ellátottaink részére telephelyeinken biztosítottak az akadálymentes közlekedés feltételei.

IV.1.1. Az intézmény ápoló-gondozó részlegei

Salgótarján Petőfi úti székhelyen egy gondozási részlegben 60 férőhelyen, Salgótarján Füleki úti telephelyen egy gondozási részlegben 50 férőhelyen, biztosított az ápoló-gondozó tevékenység. Az intézmény egészében rendelkezésre állnak a közösségi együttlétekre, *foglalkoztatásra* és étkezésre szolgáló helyiségek.

IV.1.2. Az intézményi ápoló-gondozó férőhelyek megoszlása lakószobák és ágyszám szerint

- **Salgótarján Petőfi út székhely**

A lakószobák ágyszám szerinti megoszlása gondozási részlegenként

Gondozási részleg	2 ágyas szoba	4 ágyas szoba	Összes szobák száma
B. épület Földszint	8	1	**9**
B. épület Emelet	12	4	**16**
Összesen:	**20**	**5**	**25**

Az ellátottak rendelkezésére álló tisztálkodási lehetőségek (fürdőkád, zuhanyzó) gondozási részlegenként

Gondozási részleg	Fürdőkádak száma (db)	Zuhanyzók száma (db)
B. épület földszint	1	5
B. épület emelet	1	7
Összesen:	**2**	**12**

Az ellátottak rendelkezésére álló WC-k megoszlása gondozási részlegenként

Gondozási részleg	WC helyiségek száma
B. épület földszint	9
B. épület emelet	11
Összesen:	**20**

Salgótarján Füleki úti telephely

A lakószobák ágyszám szerinti megoszlása gondozási részlegenként

Gondozási részleg	1 ágyas szoba	2 ágyas szoba	3 ágyas szoba	Összes szobák száma
III. emelet	-	-	8	**8**
I. emelet	1	-	7	**8**
Földszint	-	2	-	**2**
Mindösszesen:	**1**	**2**	**15**	**18**

Az ellátottak rendelkezésére álló tisztálkodási lehetőségek (fürdőkád, zuhanyzó) gondozási részlegenként

Gondozási részleg	**Fürdőkádak száma**	**Zuhanyzók száma**
III. emelet	-	4
I. emelet	-	4
Földszint	1	-
Összesen:	**1**	**8**

Az ellátottak rendelkezésére álló WC-k megoszlása gondozási részlegenként

Gondozási részleg	WC helyiségek száma	pisoár/db
III.emelet	4	1
I. emelet	7	1
Földszint	2	-
Összesen:	**13**	**2**

Lakóink rendelkezésére álló vizesblokkok tágasak, csúszásmentes padlóburkolóval borítottak és higiénikusan tisztíthatók. Mozgáskorlátozott ellátottaink részére speciálisan kialakított tolókocsival jól megközelíthető kapaszkodóval és nővérhívóval ellátott helyiségek állnak rendelkezésre.

IV.1.3. Demens betegek ellátása

A továbbiakban a demenciában szenvedőket érintő speciális területeket ismertetjük. A demens ellátottak betegségükből adódóan folyamatos és fokozott odafigyelést igényelnek, önellátási képességgel nem rendelkeznek, állandó ápolásra-gondozásra szorulnak. A demens beteg esetében hosszú távú ápolásra kell berendezkedni. A demens beteg fokozottan érzékeny a környezetére, és optimális ingerekkel kell körbe venni.

Demenciában mind a memória, mind a kognitív funkciók sérülnek. Megváltozik a beteg személyisége, viselkedése, érzelmi élete.

A demenciában szenvedő ellátottak elhelyezése az intézményben demens részlegben

történik.

IV.1.3.1 Az intézmény demens férőhelyeinek megoszlása

- Salgótarján Petőfi út székhely

Gondozási részleg	Férőhely
C. épület földszint	40 fő
C. épület emelet	40 fő
Összesen:	**80 fő**

A demens ellátottak rendelkezésére álló tisztálkodási lehetőségek (fürdőkád, zuhanyzó), valamint WC-k gondozási részlegeként

Megnevezés	C. földszint	C. emelet	Összesen
Fürdőkád	1 db	2 db	**3 db**
Zuhanyzó	10 db	10 db	**20 db**
WC	13 db	12 db	**25 db**
Ágytálmosó	2	1	**3 db**

- Salgótarján Füleki úti telephely

Gondozási részleg	Férőhely
2. emelet	24 fő
Összesen:	**24 fő**

A demens ellátottak rendelkezésére álló tisztálkodási lehetőségek (fürdőkád, zuhanyzó), valamint WC-k gondozási részlegenként

Megnevezés	Db	Összesen
Zuhanyzó	4db	**4db**
WC	7 db	**7db**
Pisoár	1db	**1db**
Ágytálmosó	1 db	**1 db**

IV.1.3.2 A demens betegek ápolásának főbb területei

a). Ápolásunk „gondozott központú” legyen (szeretetteljes ápolás)

- A kommunikáció legtöbb esetben sérült, nem tudják kifejezni magunkat, ezért felelősek vagyunk értük.
- Ha a betegnek kielégítetlen szükséglete van, bolyong (pl. biztonságérzet, vagy szeretethiány). Megoldás: a fizikai és pszichés szükségletek pontos kielégítése.

- Törekedjünk a beteg megnyugtatására, gyengéd, nyugodt közeledés szükséges.
- Egyéni gondozási, ápolási terv anamnézis részénél fontos a hozzátartozó szerepe, a beköltözést követően a fizikai, mentális és funkcionális státusz rögzítése, a teljesítmény kapacitásának feltárása, azoknál akiknél elvégezhető a Mini Mentál Teszt felvétele.

b). Nagy hangsúlyt fektetünk a biztonságos, strukturált és kiszámítható környezet kialakítására.

- A Salgótarján Petőfi úti székhely demens részlegében belülről számkombinációs, Füleki úti telephelyen kívülről fotocellás belülről számkombinációs ajtó került beépítésre. Az egység folyosóin, valamint az intenzív szobákban elhelyezett kamerák a mozgás folyamatos kontrollját teszik lehetővé.
- A környezetből a veszélyforrásokat eltávolítjuk, (biztonsági dugó a konnektorban, tisztítószerek elzárása, tisztálkodási eszközök felügyelettel történő használata, gyógyszerek, szúró-vágó eszközök szabadon hagyása tilos (figyelni, mert apróbb tárgyakat lenyelhetnek, stb.)
- Gondoskodunk a megfelelő tájékozódási lehetőségekről (jó világítás).
- Mivel nem tisztelik mások territóriumait, behatolnak mások személyes tereibe, a zsúfoltság nyugtalanság kiindulópontja lehet, ezt csökkenteni próbáljuk.
- A demens ellátottaknak is van személyes térigényük, ahová szeretnek visszatérni, ezt biztosítanunk kell.
- Gondoskodnunk kell a biztonságos őrzésről, mivel fennáll a bolyongás lehetősége.
- A bezártságot sok esetben nehezen tűrik, ennek feloldására a rendszeres séta a délelőtti órákban elengedhetetlen.

Dementálódott lakóink foglalkoztatásának *kiemelt szerepe van. Kiemelten kell foglalkoznunk velük, állapotuk szinten tartása és további szellemi hanyatlásuk megakadályozása miatt. Fontos, hogy megfelelően mérjük fel az ellátott képességét és alaposan elemezzük, így olyan terápiát válasszunk, amely az ő fizikai, értelmi és észlelési szintjéhez igazodva esélyt ad a sikerre.* A demens lakók olyan felnőtt emberek, akiknek a mentális hanyatlásuk során számtalan deficittel, hátránnyal kell megküzdenie, miközben nagy erőfeszítéssel küzdenek identitásuk és méltóságuk megőrzéséért.

Aktív erőfeszítéssel kell szembeszállni a leépülési folyamatokkal és lassítani a romlás ütemét. Fontos a családtagokkal való kapcsolattartás, tőlük sok hasznos információt kaphatunk az idős emberről.

Cél: a mentális, fizikai, szociális képesség megtartása, azok kihasználása, az intellektus hanyatlásának lassítása, amely a gyakorlatban az alábbi formákban valósul meg:

- informális orientáció: az ápoló személyzet folyamatosan tájékoztatja az időseket a személyükre, környezetükre vonatkozó adatokról (Ki ő? Hol van? Mennyi az idő? Mi történik vele?)
- Az étkezéshez, tisztálkodáshoz, mindennapi használati tárgyak felismerése, megnevezése, az elhelyezési sorrend rögzítése, változtatás után ennek felismerése.

- *A súlyos kognitív deficittel rendelkezőknél a memória gyengült, fokozott a felejtés, súlyos a beszéd probléma, nehezen idéződik fel egy-egy szó. Kiscsoportban különböző tárgyakat ábrázoló képeket kell párba rakni és megnevezni.*
- *Akik teljes ellátást igényelnek, mert nem tudnak önállóan öltözni, étkezni és a szavak már elvesztették jelentőségüket, a szenzoros ingerek növelése érdekében színes újságokat lapozgassanak, felolvasó, közös éneklés stb. jöhet számításba.*

c). A kapcsolatok a demens beteg életében is nagyon fontosak, ezért segítjük őket a kapcsolataik gyógyításában.

- A jó kapcsolat ott kezdődik, hogy elfogadjuk az ellátottat családjával együtt olyannak amilyen.
- Nem akarjuk megnevelni és megváltoztatni.
- A családdal való jó kapcsolat segít elfogadtatni a jelenlegi helyzetet, empátia a jelentkezés pillanatától a gyászig kell, hogy tartson.
- Törekedjünk az ellátott egyre jobb megismerésére, a ránk bízott emberi méltóságának megőrzésére.

d). A táplálkozásra és az egészségügyi ellátásokra kiemelt figyelmet kell fordítani. Mindezek ismeretében fontos:

- kiegyensúlyozott étrend biztosítása (többszöri étkezés, diéta, szükség esetén pépes étrend),
- az alacsony zajszint, semmi ne vonja el a figyelmét az evéstől, szükséges az elfogyasztott étel mennyiségi kontrollja (nem evés, mérsékelt evés),
- a megfelelő mennyiségű folyadék bevitele,
- súlycsökkenés figyelése, szükség esetén táplálék-kiegészítők adása,
- a pszichiáter szerepe, szakmai felügyelete,
- az ápolók közvetítő szerepe, kísérő betegségek felismerése.

A veszélyeztető és közvetlen veszélyeztető állapotban lévő demens betegek esetében korlátozó intézkedés bevezetésére van lehetőség. *A korlátozó intézkedés alkalmazását az erről szóló szabályzatban leírtak szerint foganatosítjuk*. Erről a lakót, a hozzátartozót, illetve gondnokot tájékoztatjuk a beköltözéskor.

IV.2 Átmeneti ellátás szakmai feladatai, tartalma, módja

Az ápoló-gondozó otthon 10 férőhelyen idősek otthont nyújtó ellátásával integrált formában biztosítja az átmeneti ellátást. Személyre irányuló gondozást biztosítani azoknak a személyeknek, akik életkoruk, egészségi állapotuk, vagy egyéb kedvezőtlen körülményeik miatt átmenetileg folyamatos (nappali, éjszakai) gondozást, illetve felügyeletet igényelnek és ellátásuk saját otthonukban, vagy családjukban nem megoldott.

Az ellátási terület: Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatával aláírt szolgáltatási szerződés szerint elsősorban Salgótarján Város, szabad kapacitás esetén: Nógrád megye

IV.2.1. Az intézmény célja, hogy az ellátást igénylő, védett biztonságos és szeretetteljes környezetben, a lehetőségekhez képest önálló és tartalmas életet éljen. Szolgáltatásaink pedig a hiányzó vagy csak korlátozottan meglévő testi- lelki funkciók helyreállítását, képességének javítását szolgálja annak érdekében, hogy képesek legyenek önmaguk ellátására, és visszakerülhessenek otthonukba.

IV.2.2. Az intézmény feladata: átmenetileg nehézségekkel küszködő, ápolásra, gondozásra szoruló felnőtt korú személyek befogadása, gondozása, teljes körű ellátása. A feladatok megvalósításához olyan környezet megteremtése, mely aktivitásra, készségek megőrzésére ad lehetőséget, továbbá az identitás segítését is szolgálja.

Az intézmény további feladata, hogy a szolgáltatásait, úgy szervezze és biztosítsa az ellátást igénybevevők részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így a jelen szakmai programnak, szervezeti és működési szabályzatnak, házirendnek, a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

IV.2.3 Ellátást igénybevevők köre

Az átmeneti ellátás szolgáltatásait azok az időskorúak, valamint azok a 18. életévüket betöltött beteg személyek vehetik igénybe, akik önmagukról betegségük miatt, vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

Az átmeneti ellátásban történő elhelyezés feltétele, hogy az érintett személy nem szenved olyan fokú pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben, amely miatt ellátását az intézmény szakmai szempontok alapján vállalni nem tudja.

Az ellátás időtartama egy év, mely indokolt esetben egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható. Az egy éves határidő elteltét megelőző egy hónappal az intézmény vezetője megvizsgálja hogy az ellátást igénybevevő családi környezetébe visszahelyezhető-e ill. személyes gondoskodás útján biztosítható-e az ellátása.

IV.3. Az idősek otthont nyújtó ellátásában és az átmeneti ellátásban nyújtott szolgáltatások köre

a.) **Az ellátottak naponta háromszori étkezésben** részesülnek, orvosi javaslatra biztosított az egészségi állapotnak megfelelő diéta, illetve a cukorbetegek részére a napi ötszöri étkezés. *A Petőfi úti székhelyen és a Füleki úti telephelyen az étkeztetés biztosítása vásárolt szolgáltatás formájában valósul meg*. Az étlap szerkesztésénél a lakók javaslatait figyelembe vesszük (ötletláda), mindkét telephelyen. A szolgáltató rendszeres időközönként elégedettségi vizsgálatot készít.

Az ellátottak étkeztetése az éttermekben és az egyes gondozási részlegekben történik.

Szintenként teakonyhák az ellátottak rendelkezésére állnak, egyéni étkezési igények esetére.

b.) **Az ellátottak elsősorban saját ruházatukat használják**. A ruházatnál elsőrendű szempont az ellátott egyéniségét tükröző saját ruházat viselése. Azon ellátottak részére, akik nem rendelkeznek saját ruházattal, az intézmény biztosítja számukra. Az intézményi textíliák mosatása a megyei kórház területén működődő Egészségügyi Mosodáknál történik. *A lakók ruháinak piperemosását a Petőfi úti székhely mosodájában végezzük.* Az ellátottak személyes ruháikat hetente az osztályon dolgozó ápoló, takarítónő segítségével mosási jegyzéken leadhatják a mosodába. Mindenki névre szólóan, kimosva és vasaltan kapja vissza ruházatát. Ellátottainknak lehetőségük van a saját ruhájuk általuk történő mosására is.

A jogszabályban előírt textíliával az intézmény rendelkezik.

c.) Az **egészségügyi ellátás** keretében az intézmény gondoskodik az ellátott:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- rendszeres orvosi felügyeletéről

Ennek keretében biztosítja az egészségi állapot folyamatos ellenőrzését, tanácsadást, szűrést, az

orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését, gyógykezelését, ha az intézmény keretein belül megoldható. Az intézmény háziorvosai biztosítják az ellátottak egészségügyi alapellátását.

Az intézmény gondoskodik:

- szükség szerinti alapápolásáról ennek körében:
  - személyi higiéné biztosításáról
  - gyógyszerellátásáról és gyógyászati segédeszközök biztosításáról. Az intézményi alaplista körébe tartozó gyógyszerek az ellátottak részére térítésmentesen biztosítottak.
  - az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely – és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtás
- szakorvosi ellátáshoz és kórházi kezeléshez való hozzájutásáról. A sürgős és egészségi állapot miatt kísérővel történő szállítást a mentőszolgálatnál, az egyéb szakorvosi rendelésre és szakorvosi kezelésre történő szállítást pedig a betegszállító szolgálatnál lehet igényelni. A szállítást elrendelő nyomtatványokat a háziorvosaink állítják ki mindkét esetben. szakorvosi ellátás pszichiáter és ideggyógyász foglalkoztatásával megoldott. Szakrendelői és kórházi hátteret a salgótarjáni Szent Lázár Megyei Kórház, valamint pszichiátriai szakkórházi ellátást a balassagyarmati Dr. Kenessey Albert Kórház biztosít.

Az ápolási munka, folyamatos 12 órás munkarendben két műszakos beosztásban történik. Az ellátottak egészségügyi dokumentációja számítógépen kerül nyilvántartásra, az alaplistán nem szereplő térítésköteles gyógyszerekért fizetendő térítési díjat is számítógépes program segítségével számlázzák.

Az egészségi állapot függvényében akut betegség vagy folyamatos kezelést igénylő krónikus betegségben szenvedőknél egyéni szükségletre alapozott ápolási terv alapján történik az ápolás és egészségügyi ellátás. Az ápolási tervek team munkában készülnek. Az ápolási tervek felülvizsgálata állapotváltozás esetében soron kívül, egyébként évente megtörténik.

d.) **Az ellátottak pszichés gondozása** *és foglalkoztatása* a mentálhigiénés munkatársak feladata. A pszichés gondozás keretében a legfőbb cél az ellátottak beilleszkedésének segítése, lelki egészségének védelme, érzelmi kapcsolatokban gazdag, harmonikus időskor biztosítása. E célok érdekében a mentálhigiénés csoport az alábbi feladatokat végzi:

- **Az előgondozás**: amelynek célja az otthonba bekerülő ellátottakkal való kapcsolatfelvétel, a gondozási szükséglet szakvéleményezéséhez szükséges dokumentumok kitöltése, adatok felvétele. Az előgondozás II fázisa a befogadás előkészítése. A leendő lakónak az otthonba kerüléssel kapcsolatos érzésének, aggodalmainak feldolgozása, valamint a változással kapcsolatos problémák tisztázása, esetlegesen segítségnyújtás. Az új ellátott beérkezését követő három hét a befogadási időszak, amely során fokozott figyelemmel kell fordulni a lakó felé. Ez a periódus a felmérési-értékelési időszak is egyben. Ezen időszak legfőbb feladata a beilleszkedés elősegítése. *Az előgondozás I. fázisában tájékozódunk az ellátást kérő körülményeiről, elvégezzük a gondozási szükséglet vizsgálatát, és amennyiben szükséges a vagyonvizsgálatot is.* A II fázisban felkészülünk a fogadására, valamint segítjük a közösségbe történő beilleszkedést zökkenőmentessé tenni. Ennek során a mentálhigiénés munkatársak kettős, egyrészt segíti az új ellátott beilleszkedését, másrészt felkészíti a szobatársakat az új lakó fogadására.
- **Gondozási terv készítése.** Minden új beköltöző ellátott esetében 30 napon belül elkészítjük a személyre szabott gondozási tervet. Ez alól kivételt az átmeneti ellátásban a hat hónapot meg nem haladó ellátottak esete. Célja, az ellátott megismerése (mentális állapotának vizsgálata, fizikai állapotának felmérése, családi kapcsolatainak feltérképezése). A mentális állapot felmérésének alapjául a Mini-Mentál Teszt szolgál, amit minden új ellátott esetében elkészít a mentálhigiénés csoport. Ez a teszt későbbi változások, értelmi hanyatlás felismerésében döntő jelentőségű. Az ellátott fizikai állapotának megismerése előrevetíti a foglalkoztathatóság lehetőségeit. A családi kapcsolatok feltérképezése alapvető feladat,

hiszen a hozzátartozókkal való kapcsolattartás erős híd lehet az otthon és a külvilág között. Problémamentes esetekben a jogszabályban foglaltak szerint évente egyszer kerül értékelésre, felülvizsgálatra és szükség szerinti módosításra. Állapot rosszabbodás, betegség, képességek csökkenése esetében soron kívül elvégezzük a tervek felülvizsgálatát és szükség szerinti korrekcióját.

<u>További feladatok:</u>

- életvitel támogatás az otthon keretei között,
- egyéni foglalkozás a szociális kézségek megőrzése érdekében,
- feszültségek, konfliktusok, krízisek kezelése, pszichológus, pszichiáter segítségével.
- interperszonális konfliktusok kezelése,
- a hozzátartozók és lakók közötti kapcsolatok segítése, kapcsolattartás a kórházba került lakókkal, a családdal való kapcsolattartás fenntartása,
- átfogó közösségi programok kialakítása,
- az éves munkatervben előre tervezett ünnepi programok, kirándulások megszervezése.

e.) ***A foglalkoztatás*** *célja a szabadidő kulturált eltöltése és a tartalmas időtöltés biztosítsa, testi, lelki aktivitás fenntartása, megőrzése. A foglalkoztatásokat az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével kell szervezni.*
A foglalkoztatás típusai szerint:

- *fizikai foglalkoztatás,*
- *kreatív foglalkozások,*
- *szórakoztató tevékenységek,*
- *kulturális tevékenység,*
- *mozgás, torna*
- *vallásgyakorlás.*

Az intézményi foglalkoztatás formái

Foglalkoztatási formák	***Egyéni***	***Csoportos***
Fizikai	*Takarítás, vasalás*	*Kerti munka, parkgondozás*
Kulturális	*Versmondás, próza*	*Énekkar*
Művészeti	*Kötés, horgolás, hímzés*	*Kreatív foglalkoztatás (festés, színezés, ragasztás, sógyurmázás)*
Mozgás		*Kirándulás, torna*
Játék		*Kártya, sakk, malom*
Biblioterápia	*Könyvkölcsönzés*	
Vallásgyakorlás		*Istentiszteletek*
Ünnepek	*Születésnapok*	*Farsang, nők napja, húsvét, majális, anyák napja, idősek világnapja, karácsony*
Egyéb	*Segítő beszélgetés, levélírás*	

A mentálhigiénés munkatárs az ellátottak személyes szükségletének kielégítése céljából, az ellátottak igényeinek megfelelően bevásárol, melynek nyilvántartása személyes letéti íven történik.

f.) Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások:

- Fodrászszolgáltatás működik Petőfi úti székhelyen. A borotválás díjmentes, a fodrász szolgáltatásért térítést kell fizetni.
- Pedikűr: a Petőfi úti székhelyen és a Füleki úti telephelyen igény szerint alkalmanként szolgáltat.
- *Gyógymasszőr foglalkoztatása egyéb formában megoldott , kedvezményes térítési díj megfizetése mellett biztosítjuk a szolgáltatást*
- Az intézmény Petőfi úti székhelyén hétfőtől szombatig bolt, büfé működik, amely a helyben történő vásárlást teszi lehetővé.
- Az intézményben nyilvános telefonkészülékek állnak rendelkezésre az ellátottak részére.
- *Baglyaskő Galéria működik a Petőfi úti székhelyen mely festő és foto kiállításoknak ad helyet. Nyitvatartási ideje a Házirendben szabályozott.*

V. Az ellátás igénybevételének módja

a.) Az intézményi ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője írásos és szóbeli kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve a törvényes képviselő terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozza – önállóan terjesztheti elő.

b.) *Ha a kérelmező a demens betegek részére kialakított részlegre kéri a felvételét, a kérelemhez csatolni kell a demencia megállapítására jogosult szakorvos szakvéleményét.*

c.) Ha a kérelmező cselekvőképességet érintő gondokság alatt áll, az ezt igazoló bírósági ítélet és a gyámhivatal gondnokkirendelő határozatát.

d.) A kérelemhez csatolni szükséges továbbá a személyi okiratok fénymásolatát (személy igazolvány, lakcímkártya). A betegséggel kapcsolatos zárójelentések, orvosi szakvélemények és orvosi igazolások fénymásolatát. Az intézmény *a beérkező kérelmet nyilvántartásba veszi. Az I. előgondozás során megtörténik a gondozási szükséglet vizsgálata, erről az intézmény igazgatója igazolást állít ki. A napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet birtokában kerülhet intézményi felvételre a kérelmező. A napi 4 órát meg nem haladó ápolási szükségletet igazoló szakvélemény esetén értesíti az igénylőt a házi segítségnyújtás lehetőségének igénybevételéről. Az I-II előgondozás egyidejűleg is elvégezhető.*

e.) Sürgős esetben – az egészségi állapot, szociális helyzet alapján soron kívüli elhelyezést kérhet.

f.) A kérelem alapján előgondozást végzünk és egyidejűleg a szükséges dokumentumok kitöltése, *a gondozási szükséglet vizsgálata, szükség esetén a vagyonvizsgálat is megtörténik.* Az intézményi jogviszony keletkezését intézményvezetői intézkedés alapozza meg.

g.) Az értesítés kézhezvételéhez számított 8 napon belül van lehetőség a férőhely elfoglalására.

VI. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

Intézményünk a kérelem írásos benyújtását követően az előgondozás jogszabályainak megfelelően személyes kapcsolatot vesz fel a kérelmezővel. Intézménybe történő felvételt követően az igénybevevő közvetlen személyes kapcsolatot tarthat a szolgáltatóval: egyrészt a gondozás során az egészségügyi és mentálhigiénés személyzettel, másrészt pénzügyi kérdésekben a gazdasági részleg alkalmazottaival. Az egyes gondozási részlegekben az intézményen belüli telefonösszeköttetés biztosított. Panasz, probléma esetén a szolgáltatást igénybevevő szóban vagy írásban megkeresheti az igazgatót.

VII. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az alábbi jogok biztosítása egyaránt kiterjed az intézmény egészére, székhelyére és telephelyére. Az intézményben ellátottak a házirend mellékletében szereplő szabályzat szerint érdek-képviseleti fórumot működtetnek.

VII.1. Az ellátottak jogai:

a) A tájékoztatáshoz való jog

- Az ellátás megkezdésének időpontjáról az intézményvezető értesíti a jogosultat. A szolgáltatás igénybevételére legalább 8 napos határidőt kell hagyni. A határidő megállapításánál törekedni kell egy olyan ésszerű időpont megadására, ami elegendő arra, hogy a jogosult felkészüljön az új életformára, elrendezze személyes kapcsolatait, pénzügyeit.

- A felvételkor az intézménynek széleskörű tájékoztatást kell adni az ellátott és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője részére az intézményi ellátás tartalmáról, nyilvántartásokról, panaszjog gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési díjról, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről és az intézmény házirendjéről.

b) A kapcsolattartáshoz való jog

- Az ellátottaknak joguk van kapcsolatot tartani mind az intézményen belül egymással, mind az intézményen kívül hozzátartozóikkal, barátaikkal stb.

- Biztosítani kell a zavartalan levélváltást, telefonbeszélgetést, illetve személyes találkozást. A látogatási idő nappali időben nincs korlátozva.

c) Az egészségügyi ellátáshoz való jog

- Az ellátottnak joga van az egészségi állapota által indokolt, megfelelő folyamatosan hozzáférhető és megkülönböztetés nélküli egészségügyi ellátáshoz. A közvetlen veszélyeztető állapot esetén nincs törvényi lehetőség az ellátott, szociális intézmény keretei között történő kezelésére. A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az intézmény orvosa, az orvos elérhetőségének hiánya esetén a vezető ápoló jogosult. Az utóbbi az orvost azonnal értesíti és ezt az intézmény orvosának jóvá kell hagyni és mindezt írásban dokumentálni kell. Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az intézményvezetőjét. Az intézmény vezetőjének feladata a többi ellátott védelmének biztosítása. Az intézmény vezetője 48 órán belül köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedéséről. A korlátozó intézkedés, eljárás ellen az ellátás igénybevevő ill. törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójának.

d) Az egészségügyi önrendelkezési jog

d/1. Cselekvőképes személy jogai

- teljes körű tájékoztatás az orvos részéről, állapotáról és a javasolt gyógymódról,
- az orvos csak azt tájékoztathatja, akit az ellátott megjelöl,
- beavatkozáshoz írásbeli nyilatkozat szükséges (kivétel: életveszély).

d/2. Korlátozottan cselekvőképes ill. cselekvőképtelen személy jogai

- tájékoztatás egyaránt megilleti a nem cselekvőképes beteget és gondnokát,

- cselekvőképtelen személy esetén az írásbeli nyilatkozatot a gondnok teszi,
- korlátozottan cselekvőképes esetén attól függ, hogy milyen ügycsoportban korlátozták.

e) A személyes adatok védelméhez fűződő jog
   - Az intézményvezető minden ellátottról nyilvántartást vezet. A nyilvántartásból adatot csak az adatigénylésre jogosult szervnek és jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
   - Adatot csak az érintett hozzájárulásával vagy törvényi felhatalmazás (a vonatkozó hatályos jogszabályok) alapján lehet kezelni, továbbítani.

f) Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás igénybevételére.

g) Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, nemre, vallásra, nemzeti, etnikai hovatartozásra, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

h) Az ellátást igénybevevőket maradéktalanul megilletik az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való alkotmányos jogok.

i) Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai ill. használati tárgyai használatában. A házirend szabályozza a veszélyeztető tárgyak körét.

Az ellátottjogi képviselő: Az intézményi ellátással kapcsolatos panasz esetén az ellátást igénybe vevő az intézmény igazgatójához, illetve a mindenkori ellátottjogi képviselőhöz fordulhat. Az igazgató köteles a panaszt 15 napon belül kivizsgálni. Amennyiben ez nem történik meg, illetve a kivizsgálás eredményével nem ért egyet, akkor 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő: elérhetőségét a program függeléke tartalmazza.

VII.2. A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletbe tartsák emberi méltóságukat és személyiség jogaikat.

- munkájukat elismerjék,
- a munkáltató megfelelő munkakörülményeket biztosítson,
- a foglalkoztatottak védelme érdekében, az ellátást igénybevevők részéről esetleg felmerülő vészhelyzet kezelésére belső utasítást kell készíteni.
- Közfeladatot ellátó személynek minősül az előgondozást végző személy.

VIII. Az intézmény szakmai szervezetére vonatkozóan a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölése, létszám szerinti megoszlása

VIII.1. Az intézmény szakmai szervezete

Az intézmény szakmai, gazdálkodási munkáját az igazgató irányítja és ellenőrzi. Közvetlen beosztottja, általános helyettese az *intézményvezető ápoló*. Az intézmény székhelyén és telephelyén az ápolási gondozási munka szervezeti kereteit a gondozási főegységek képezik melynek szakmai irányítója az *intézményvezető ápoló.*

VIII.2. A szervezeti egységek feladatköreinek megjelölése

VIII.2.1. Intézményi gondozási részleg

Az intézményben folyó szakmai, gondozási munkát *a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a Szakmai rendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM*

rendelet *(továbbiakban: SzCsM rendelet*) alapozza meg.

a) Egészségügyi csoport
Feladata: az ellátottak fizikai ellátásának, rendszeres orvosi felügyeletének – beleértve a szakorvosi ellátást is – egészségi állapotának megfelelő ápolás biztosítása, valamint a gyógyszer és gyógyászati segédeszközökkel való ellátás megszervezése. Az intézményen belül egy székhely és egy telephely működik a *telephelyvezetők* irányításával, melyek további ápolási részlegekre tagozódnak. Az ápolási részlegeket közvetlenül a *részlegvezetők* irányítják. Beosztottaik az ápoló-gondozók. A *részlegvezetők* szakmai munkájukat, a *telephelyvezetők* és az otthon orvosainak és szakorvosainak irányításával végzik.

b) Mentálhigiénés ellátás: Feladata: Az ellátást igénybevevők mentálhigiénés gondozása, *foglalkoztatása*, személyre szabott bánásmód biztosítása, családi és társadalmi kapcsolat ápolásának elősegítése, hitélet gyakorlás feltételeinek megteremtése és a lakók érdekvédelme.
A mentálhigiénés tevékenységet a székhelyen 2 fő (napi 8-8 órában) Füleki úti telephelyen 2 fő (napi 6-6 órában) mentálhigiénés munkatárs látja el a részlegvezető irányítása mellett.

Szakmai létszám megoszlása telephelyenként és munkakörök szerint

Munkakörök	Salgótarján Petőfi út	Salgótarján telephely	Összesen (fő)
Intézményvezető (igazgató)	1		1
Intézményvezető ápoló	1	-	1
Telephelyvezető	1	1	2
Részlegvezető	1	1	2
Orvosi rendelő Ápoló-, gondozó	2	1	3
Ápoló, gondozó	36	15	51
Mentálhigiénés csop.vez.	-	-	-
Mentálhigiénés munkatárs	2	*2*	4
Foglalkoztatás szervező *Mozgásterapeuta*	- -	- -	- -
Munkakör összesen:	***44***	**20**	***64***

A szakmai munkakörökben szakdolgozóként foglalkoztatottak képesítési feltételei a Szakmai rendeletben foglaltak alapján teljesülnek. Az egyes munkakörökbe csak a rendeletben meghatározott képesítésekkel rendelkezők kerülnek felvételre, illetve a vonatkozó hatályos jogszabályok alapján kerülnek alkalmazásra.
A korszerű gondozás szükségessé teszi azt, hogy az idős és beteg ellátottak gondozásával foglalkozó, velük kapcsolatba kerülő személyzet személyisége alkalmas legyen erre a feladatra. A munkakör betöltéséhez és a feladatkör megfelelő ellátásához elengedhetetlen követelmény az előírt szakképesítés megléte. A rendszeres továbbképzés teszi lehetővé azt, hogy a gondozást végzők és irányító munkatársak tudásukat szinten tartva megfeleljenek az elvárásoknak. A személyes gondoskodást végző munkatársak szakképzettsége teljes mértékben megfelel a hatályos szakmai rendeletben meghatározottaknak. (Salgótarján telephelyen a szakdolgozók szakképzettsége 100%-osan megfelel az előírtaknak)

IX. Az intézmény által vezetett dokumentációk

- **Kérelem** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez. (*Az (XI.* SzCsM. rendelet 1. sz. melléklete szerint). Ezen a nyomtatványon ellátás iránti igényt kell kérelmezni, mely tartalmazza az igénybevevő személyes adatait, a hozzátartozó adatait és a kiválasztott intézmény típusát, valamint az egészségi állapotra vonatkozó adatokat.
- **Nyilvántartás:** „a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásra várakozókról, illetve az ellátást igénybevevőkről". A részlegvezető az ellátottra vonatkozó igényt a kézhez vétel napján iktatja. Tartalmazza a személyes adatokon túl az előgondozás idejét, egészségi állapotára vonatkozó gondozói véleményt, az igényeket és a megtett intézkedéseket, mely hitelesített és folyamatosan vezetett. Az intézményvezető ápolója, telephelyvezető, részlegvezető, illetve a mentálhigiénés munkatárs végzi az előgondozást az SzCSM rendelet 5. sz. melléklete alapján. valamint a gondozási szükséglet vizsgálatát.
- **Értesítés a várakozói nyilvántartásba vételről** az SzCsM rendelet szerint az ellátást igénylőt a gondozási szükséglet igazolásának megküldésével egyidejűleg értesítjük.
- **I és II előgondozási adatlap:** Az előgondozás célja az ellátást igénylő helyzetének megismerése, annak felmérése, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e egészségi állapotának és szükségleteinek. Az előgondozás során vizsgálni kell, hogy az igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra. Emellett fontos feladata az intézményi életre történő felkészítés. Az előgondozás két szakaszban történik, melyről az előgondozást végző személy az SzCSM rendelet 2. és 3.számú melléklete szerinti adatlapokat tölti ki.
- **Értesítés:** Az SzCSM rendelet szerint az értesítés tartalmazza az előgondozás II. szakaszának időpontját, az ellátás biztosításának kezdő időpontját. Az értesítéshez csatolni kell a megállapodás tervezetét, valamint az intézmény Házirendjét.
- **Megállapodás** az igénybevétel megkezdésekor az intézményvezetője az ellátottal, vagy törvényes képviselővel megállapodást köt, mely tartalmazza a személyes adatokon túl az igénybevételének kezdő és záró időpontját és az intézmény által nyújtott szolgáltatást, az ellátott jövedelmét, a térítési díjat, a fizetésre vonatkozó szabályokat, a jogviszony megszűnésének módját, valamint a panasztétel lehetőségét, illetve a módosítás szabályait.
- **Meghatalmazás** a lakó formanyomtatványon két tanú jelenlétében rendelkezhet értékeiről, személyes tárgyairól, térítési díj túlfizetéséről.
- **A szolgáltatást igénybe vevők ápolási gondozási besorolása:** melyen az igénylő önellátó képességének osztályba sorolása történik a Szakmai rendelet 8. sz. melléklete szerint.
- **Gondozási terv:** A gondozási terv egyénre szabott, melyet munkacsoport készít el a gondozott bevonásával. A gondozási terv tartalmazza az ellátást igénybe vevő állapotának megfelelő fizikai és mentális állapotát javító illetve szinten tartó tevékenységek elemeit, illetve a megvalósítás módszereit és az elvégzendő feladatok ütemezését.
- **Ápolási terv:** Ha az ellátásban részesülő személy egészségi állapota miatt ápolásra is szorul az egyéni gondozási terv részeként,a házi orvos véleménye alapján, ápolási tervvel is ki kell egészíteni,. mely tartalmazza az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat.
- **Átadó füzet:** a Szakmai rendelet 51. § (2) pontja alapján vezetett, sorszámozott és hitelesített, mely tartalmazza műszakonként az ellátottak egészségügyi állapotváltozását és a fontosabb történéseket.
- **Egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lap:** (Szakmai rendelet 51. § (1) pontja és 9. sz. melléklete) Tartalmazza az ellátott nevét, a gyógyszerek nevét, a napi adagszámot.
- **Egészségügyi személyi lap:** ha a lakó egészségügyi ellátásban részesül az orvos a 3510-170 számú lapot kiállítja és vezeti, melyre az *egészségügyről szóló* 1997. évi CLIV. törvény 24. §-a, valamint a 136-137 §-ainak rendelkezései az irányadóak.
- **Érték és vagyon megőrzéssel** kapcsolatos nyomtatványok vezetése a Szakmai rendelet 60. §-a alapján történik, mely tartalmazza a lakó nevét, aláírását, bevételi pénztári bizonylatot, kiadási pénztári bizonylatot, sorszámozott készpénznaplót, személyi letéti elszámolási ívet, a

takarékbetétekről hitelesített füzetet, valamint pénzkezeléshez meghatalmazást, mellyel az ellátott, az intézmény vezetőápolóját távollétében a mentálhigiénés munkatársat két tanú jelenlétében megbízza pénzének kezelésével.

- **Raktári nyilvántartó lap** B 12-151. r.sz. számú nyomtatvány, mely. az egyéni használatra kiadott ruházat, textília átvételét igazoló dokumentum.
- **Megállapodás megszüntetése** során rögzítésre kerül a megállapodás száma, megszüntetés dátuma, a jogviszony megszűnésének indoka, esetleges tartozások, illetve túlfizetések.

Térítési díj megállapításával kapcsolatos dokumentumok:

- ***Jövedelem igazolás:*** *a hatályos jogszabályok szerinti tartalommal*
- ***Vagyonvizsgálat :*** *a hatályos jogszabály szerinti tartalommal*
- ***Nyilatkozat a térítési díj megfizetésének vállalásáról***
- **Étkezők nyilvántartása:** a B. 318-203 számú nyomtatványon naponta történik, melyen egyúttal a fizetendő térítési díj számítása is történik.
- **Befizetési nyugta**: a B. 15-40/V számú bizonylat,mely a pénz átvételét igazolja.
- **„Befizetésre kötelezettek térítési díja”**: nyomtatvány vezetését *a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II.17) Korm. rendelet (továbbiakban: Kor. rendelet*) 2. sz. melléklete írja elő melyen a fizetésre kötelezett havi térítési díj befizetésének vezetése történik,
- **Nyilvántartás a gondozási és élelmezési napok számának alakulásáról:** a nyomtatványt a Korm. rendelet 4.sz. melléklete szerinti tartalommal kell vezetni, ez a kimutatás szolgál a normatíva igénylés alapjául.
- **Fizetési Bizonylat** a befizetett térítési díjak adott napon történő összesítését és a gazdasági szervezet felé történő dokumentálását rögzítő bizonylat.

Mellékletek:

1. Megállapodás az ellátottak és a szolgáltató között,
2. Szervezeti és Működési Szabályzat
3. Házirend

Függelék: Ellátottjogi képviselő elérhetősége

X. Záró rendelkezések

A Humánszolgáltatási Bizottság a Házirendet a …/2011.(…) HSZB sz. határozatával jóváhagyta.

A Házirend 2011. július 1-én lép hatályba.

Salgótarján, 2011. június 01.

Szvorád Andrásné
igazgató

(A 6/2008. (II.19.) Kgy. rendelet 2. számú melléklete[1])

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a …… képviselője
……igazgató, másrészről
az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője
név: .....
születési hely, idő .....
anyja neve: .....
állampolgársága: .....
lakcím: .....
tartózkodási hely:.....
személyi igazolvány száma: .....
telefonszám: .....
TAJ száma: .....
jogosult tartására köteles személy adatai (név): .....
jogosult tartására köteles személy adatai (elérhetőség):.....

között az alábbi tartalommal:

1. Az ellátás időtartama

Az intézmény a szociális ellátást
a) ……év.……hó …….napjától kezdődően év…….hó……napjáig terjedő (határozott) időre, vagy
b) határozatlan időtartamra
szólóan biztosítja…… telephelyén.

2. Az intézmény szolgáltatásai

Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti teljes körű ellátást biztosítja az ellátást igénybe vevők számára.
A teljes körű ellátás körébe az alábbi szolgáltatások tartoznak:
- a lakhatással összefüggő ellátás (bentlakás, főtés, világítás, melegvíz).
- szükség szerint ruházat, textília biztosítása, mosás,
- egészségügyi ellátás,
- takarítás,
- egyéb szolgáltatások:……

3. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek
- az intézményben biztosított szolgáltatásra,
- az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett nyilvántartásra,
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója közötti kapcsolattartás rendjére,
- az érdekképviseleti fórum működésére és a panaszjog gyakorlásának módjára,
- az intézmény házirendjére

vonatkozó tájékoztatását.

4. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változtatásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.

5. Az ellátást igénybe vevő az eltemettetéséről, illetve annak költségeiről a következőket nyilatkozza: .....
.....
.....

6. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy írásos végintézkedése: van/nincs.

[1] Módosította a 7/2010. (II. 22.) Kgy. rendelet 4. §-a. Hatályos 2010. március 1. napjától.

7. Az intézményvezető szükség szerint tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve hozzátartozóját
- az ellátást igénybe vevő állapotáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az áthelyezéséről
- a személyi térítési díjhátralék következményeiről.

8. A személyi térítési díj megállapításának, fizetésének szabályai:

8.1. A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb jelen megállapodás aláírásáról számított 30 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.

8.2. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

8.3. A személyi térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a vonatkozó jogszabályban meghatározott időpontig köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

8.4. Az ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás kivételével – a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás kivételével – az egészségügyi intézményben történő kezelések időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetekben a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni. A rehabilitációs lakóotthonban elhelyezett személy távolléte idejére személyi térítési díjként a lakhatási költség 100%-át kell fizetni. Távollétnek minősül az a nap, amikor az ellátott nem tartózkodik az intézményben.[2]

8.5. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és a vonatkozó jogszabályok szerint negyedévente, illetve jelzálog-bejegyzés kezdeményezése érdekében évente tájékoztatást ad a fenntartónak az egyes ellátottaknál felhalmozódott térítési díj-hátralékok mértékéről. A fenntartó – a vonatkozó jogszabályok alapján – intézkedik a térítési díjhátralékok behajtásáról, a behajthatatlan hátralékok törléséről, illetve a jelzálogjog bejegyzésének kezdeményezéséről.[3]

9. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézményi jogviszony keletkezésével, megszüntetésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz vagy az érdekképviseleti fórumhoz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasszal az intézmény fenntartójához lehet fordulni.

10/a. Az intézményi jogviszony megszűnik:
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével (ez esetben az intézmény fenntartóját elhelyezési kötelezettség terheli az ellátást igénybe vevővel szemben),
- a jogosult halálával,
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam elteltével,

[2] Módosította a …/2011. (… …) önkormányzati rendelet 10. §-a. Hatályos 2011. március 1. napjától.
[3] Módosította a …/2011. (… …) önkormányzati rendelet 11. §-a. Hatályos 2011. március 1. napjától.

10/b. Az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti:

- ha az ellátást igénybevevőt másik intézményben kell elhelyezni,
- ha az intézményi elhelyezés már nem indokolt,
- ha az ellátást igénybevevő a házirendet súlyosan megsérti,
- ha az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője az intézményi jogviszony megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél.

11. Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybevevő/törvényes képviselő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

12. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézményvezető egyezteti az ellátást igényvevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, az intézményi tárgyi eszközeiben okozott kár megtérítését.

13. Az intézményvezető és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló1959. év IV. törvény szerződésre vonatkozó rendelkezési az irányadók.

Kelt: ……

…… …… ……

ellátást igénybe vevő törvényes képviselő az intézmény képviseletében

„BAGLYASKŐ” IDŐSEK OTTHONA

Salgótarján, Petőfi ú 92-94.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2011

TARTALOM JEGYZÉK

I. Általános és bevezető szabályok **3**

II. Az intézmény célja, feladata **6**

II.1 Az intézmény célja 6

II.2. Az intézmény alaptevékenysége 6

II.3. Kiegészítő tevékenységek 7

III. Az intézmény szervezete **7**

III.1.Gondozási főegység 7

III.1.1. Egészségügyi csoport 7

III.1.2. Mentálhigiénés ellátás 9

a) Mentálhigiénés gondozás 9

b) Foglalkoztatás 9

c) Mentálhigiénés ellátás struktúrája 10

III.2. Gazdasági-műszaki részleg 10

IV. Az intézmény vezetése **11**

IV.1 Magasabb vezető 11

IV.2 Vezető beosztás 12

V. Az intézmény nem vezető beosztású munkakörei **14**

V.1 Nem vezető beosztású szakmai munkakörök 14

V.2 Nem vezető beosztású gazdasági-műszaki munkakörök 16

VI. Intézményi fórumok **18**

VI.1. Igazgatói tanács 18

VI.2 Összdolgozói munkaértekezlet – székhely, telephelyenként 18

VI.3 Csoportértekezlet 19

VI.4 A lakógyűlés 19

VI.5 Érdekképviselet fórum 19

VII. Az intézmény munkarendje **20**

VIII. A korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályok **20**

IX. Az iratkezelés rendje **20**

X. Vegyes és záró rendelkezések **21**

Melléklet: 1.sz.Az SZMSZ mellékleteinek/függelékeinek jegyzéke

2.sz.Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

Függelék: 1.sz. Függelék: Szervezeti séma az intézmény szervezetéről (organogram)

2.sz. Függelék: „Baglyaskő” Idősek Otthona állománytábla

3.sz. Függelék: Felhasznált jogforrások

4. sz. Függelék: Iratkezelési Szabályzat

I.

ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ SZABÁLYOK

Az intézmény

- alapító szerve: Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése
- alapító okiratának kelte, száma: Nógrád Megye Közgyűlésének 41/2007.(XII. 27.) Kgy. rendelete, kelt: 2007. december 19.
- alapítás időpontja: 2008. 03.01.
- elnevezése: „**Baglyaskő" Idősek Otthona**
- törzskönyvi azonosító száma: 762560
- székhelye: 3102 **Salgótarján,** Petőfi út 92-94.
- telephelye: 3100 **Salgótarján,** Füleki út 52.
- típusa: idősek otthont nyújtó ellátása, idősek átmeneti elhelyezése

  Közszolgáltató költségvetési szerv, közintézmény
- kapacitása összesen: **224 férőhely**

Salgótarján székhelyen:	**150 férőhely, ebből:**
a) idősek otthont nyújtó ellátás:	**140 férőhely**
- általános gondozási részlegek/egységek:	60 férőhely
- intenzív gondozást/demens ellátást biztosító részlegek/egységek:	80 férőhely
b) idősek átmeneti ellátása:	**10 férőhely**
c) Baglyaskő Galéria - kiállítóhely	

Salgótarjáni telephelyen:	**74 férőhely, ebből:**
- általános gondozási részleg:	50 férőhely
- intenzív gondozást/demens ellátást biztosító egység:	24 férőhely

- működési területe: Nógrád megye
- fenntartó szerve: Nógrád Megye Önkormányzata

Az intézmény fenntartója, irányító (felügyeleti) szerve:

- Nógrád Megye Önkormányzata (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.),
- Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.);
- Szervezeti és működési szabályzatát a Közgyűlés Humánszolgáltatási Bizottsága hagyja jóvá.

Bélyegzője:

1. Salgótarján, Petőfi út 92-94. székhely:

   a) **körbélyegző**: a Magyar Köztársaság címere, melyet az intézmény hivatalos neve vesz körül

   b) **fejbélyegző**: az intézmény hivatalos neve és címe

2. Salgótarján, Füleki út 52. telephely:

a) **körbélyegző:** a Magyar Köztársaság címere, melyet az intézmény hivatalos neve vesz körül, a telephely megjelenítésével

b) **fejbélyegző:** az intézmény hivatalos neve, a telephely megjelenítésével

Az intézmény jogállása

- Az intézmény jogi személy.
- Az intézmény gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel önállóan működő költségvetési szerv, amely minden előirányzata felett rendelkezési jogosultsággal bír, (az előirányzatok felett rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörű). Pénzügyi–gazdasági feladatait ellátó önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv: az Ezüstfenyő Idősek Otthona (3078 Bátonyterenye, Makarenkó út 24.)
- Az intézmény alaptevékenységét a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése által megállapított költségvetésből látja el.
- Az intézmény adószáma: 15762568
- Az intézmény számlaszáma: 12031005-00160905-00100000 (Raiffeisen Bank Zrt.) Ezüstfenyő Idősek Otthonának számlája
- Az intézmény vagyonára és a vagyon feletti rendelkezés jogára az alapítónak a megyei önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelete az irányadó.

17 Az intézmény kisegítő és vállalkozási tevékenységet nem folytathat, de szabad kapacitása terhére külső szerv részére szolgáltatást nyújthat.

18 Az alaptevékenység ellátásának pénzügyi forrásai:

- Normatív támogatás
- Felügyeleti szerv támogatása
- Saját bevétel
- Pályázaton nyert pénzeszköz
- Helyiségek bérbeadása

A tevékenység megítélésével kapcsolatos mutatók:

Főtevékenységnél:

- Kapacitás mutató: engedélyezett férőhelyek száma
- Feladatmutató: ellátást igénylők száma
- Teljesítménymutató: ellátottak száma

Kiegészítő tevékenységnél:

- Feladatmutató: ellátást igénylők száma
- Teljesítménymutató: ellátottak száma

Költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok:

A tervezés a közgyűlés által kiadott előírások alapján valósul meg. Ugyancsak a felügyeleti szerv hatáskörébe tartozik a kiemelt előirányzatok megváltoztatása is függetlenül attól, hogy a fenntartói, vagy intézményi kezdeményezésre történik. A „Baglyaskő" Idősek Otthona költségvetését elkülönítetten tartalmazza az Ezüstfenyő Idősek Otthona által benyújtott költségvetés.

A költségvetés végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az intézmény gazdálkodására vonatkozó szabályzatai, valamint az érintett dolgozók munkaköri leírása tartalmazza.

A számlák kiegyenlítése és a bevételek beszedése az Ezüstfenyő Idősek Otthona bankszámláin keresztül bonyolódik. Az intézménynek biztosított ellátmányból lehetséges a kisebb mértékű kiadások teljesítése.

Az otthon képviselete:

Az otthon képviseletére az igazgató jogosult. Megbízása alapján a képviseletet elláthatja az intézményvezető ápoló, valamint a gazdasági igazgató. Ilyen esetben a megbízást írásba kell foglalni és abban részletesen rögzíteni kell az ellátandó feladatot, az ellátás módját és a megbízott hatáskörét.

Kötelezettségvállalás rendje:

Kötelezettségvállalására az alábbi dolgozók jogosultak:

- az intézmény igazgatója
- az intézményvezető ápoló
- gondnok
- telephelyvezetők

A kötelezettségvállaló személynek a kötelezettségvállalás megtörténte előtt, meg kell győződnie a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról.

A kötelezettségvállalásra vonatkozó előírások:

A kötelezettségvállalásnak minden esetben írásban kell megtörténnie.

Az igazgató kötelezettségvállalási lehetősége korlátlan, az intézmény minden területére kiterjed. Személyi juttatások terhére csak az igazgató vállalhat kötelezettséget.

Az intézményvezető ápoló kötelezettségvállalási lehetősége korlátozott, és csak az igazgató által meghatározott esetekben áll fenn.

A gondnok kötelezettségvállalása a napi működéshez szükséges anyagok, szolgáltatások megrendelésére terjed ki.

A telephelyvezetők kötelezettségvállalási lehetősége korlátozott, csak az orvos által javasolt gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök megrendelésére terjed ki.

A fent nevesített személyek kötelezettségvállalási lehetősége csak a gazdasági igazgató által jóváhagyott keret erejéig terjedhet, kivételt képez az intézmény igazgatója.

A kötelezettségvállalások az igazgató jóváhagyásával történhetnek.

A kötelezettségvállalások dokumentumai:

Személyi juttatások területén az alkalmazási okirat, továbbá az alkalmazás elbírálásának körülményeiről készített feljegyzés.

Beruházáshoz kapcsolódóan a beruházási feladatra megnyitott dosszié, amely tartalmazza az összes e tárgyban keletkezett irattározott anyagot.

Áruszállítás, szolgáltatásnyújtás esetén a megrendelés, szállítási szerződés, árajánlat. A megrendelés előtt több szervtől kell bekérni árajánlatot, melyeket a megrendelő köteles tárolni. Folyamatos beszerzés esetén a megrendelő köteles az árajánlatokat tárolni. A fentieket közüzemi szolgáltatásoknál, annak jellege miatt nem kell elvégezni.

II.

AZ INTÉZMÉNY CÉLJA, FELADATA

II.1. Az intézmény célja (az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata):

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 70. § (1) bekezdés b pontja) és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 68. § (1) bekezdése a 80. § (3) bekezdés a) pontja, valamint a hatályos végrehajtási rendeletekben előírt szakosított ellátás biztosítása.

Az intézmény és foglalkoztatottjai főként közalkalmazotti, kivételesen polgári jogi jogviszonyban, vagy munkaviszonyban állnak egymással.

II.2. Az intézmény alaptevékenysége (feladatai):

Idősek otthont nyújtó ellátása (szakágazat: idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása - 873000)

Alaptevékenységet meghatározó jogszabályok:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.
- A személye gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet,
- A szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2008. (XII. 29.) Korm. rendelet

II.3. Szakfeladatok meghatározása

II.3.1. Az intézmény alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladat:

a) 873011 – időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása,
b) 873012 – időskorúak átmeneti ellátása,
c) 873013 – demens betegek bentlakásos ellátása.

II.3.2. Az intézmény kiegészítő tevékenységéhez kapcsolódó szakfeladat:
562917 – munkahelyi étkeztetés.

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása:

A jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg – gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek számára.

Felvehető az idősek otthonába az a 18. évét betöltött, jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező személy is, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni. Szükség szerint biztosít intenzív gondozást azok számára, akiknél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg (demens ellátást).

Bentlakást nyújtó intézmény esetén – az intézmény férőhelyeinek 10%-áig – az a személy is ellátható, aki az intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Idősek átmeneti ellátása:

Ideiglenes jelleggel legfeljebb egyévi időtartamra teljes körű ellátást biztosít azon időskorúaknak, valamint 18. életévüket betöltött beteg személyeknek, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni. Az átmeneti elhelyezés különös méltánylást érdemlő esetben az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható.

Biztosítja az életkoruknak megfelelő környezetet, elhelyezést, élelmezést, (szükség szerinti) ruházatot.

Gondoskodik rendszeres orvosi felügyeletükről, szakorvosi ellátásukról, kórházi beutalásukról, ápolásukról, gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátásukról.

Megszervezi pszichés gondozásukat, fizikai, szellemi, kulturális, szórakoztató foglalkozásukat.

Baglyaskő Galéria:

Kiállítóhely az intézmény földszinti folyosóján és az emelet társalgójában, ahol alkotók (festő-fotóművészek) művei kerülnek bemutatásra két-három havi rendszerességgel a Baglyasalja Barátainak Köre közreműködésével. Látogatók számára lehetővé tesszük a kiállított alkotások megtekintését. A tárlatok szervezésében együttműködünk a különböző szakmai szervezetekkel, az írott és elektronikus sajtóval.
A galéria látogatási rendjének szabályait az otthon Házirendje tartalmazza.

II. 4. Kiegészítő tevékenységek:

- ügyvitel
- gondnokság
- *portaszolgálat*
- mosoda
- takarítás

III.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE

III. 1. Gondozási főegység

III. 2. Gazdasági – műszaki részleg

III. 1. Gondozási főegységek

Az intézmény székhelyén és telephelyén a gondozási főegységek biztosítják az ápolási, gondozási munka fő szervezeti kereteit, melyeknek szakmai irányítója az intézményvezető ápoló.

III.1.1. Az egészségügyi csoport

Az egészségügyi ellátás **célja** az egészség megtartásához (visszaállításához) szükséges életfeltételek biztosítása.

Feladata:

- egészség megőrzését szolgáló felvilágosítás,

- rendszeres orvosi felügyelet,
- szükség szerinti alapápolás,
- szakorvosi ellátáshoz, szükség esetén kórházi kezeléshez való hozzájutás megszervezése,
- étkezéshez, folyadékpótláshoz, helyzetváltoztatáshoz, kontinencia elősegítéséhez segítségnyújtás,
- gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás.

A rendszeres orvosi felügyelet (bentlakásos intézmény esetében heti 6, illetve 4 óra, átmeneti elhelyezés esetén heti 2 óra) keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését, - ha az intézmény keretein belül megoldható – gyógykezelését.

A gondozási tevékenység fizikai, mentális és életvezetési segítségnyújtás melyben szociális, testi és szellemi állapotnak megfelelő egyéni bánásmódban való részesítés keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

Ápolási tevékenység, amely a gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

Eszközei:

- gyógyító - megelőző tevékenység (prevenció, kuráció, rehabilitáció)
- higiénés tevékenység (személyi, környezeti és élelmezés higiénia)

Struktúrája:

A szakmai munkát az intézményvezető ápoló irányítja, akinek közvetlen irányítása alá tartoznak a telephelyvezetők.

A telephelyvezetők irányítják (közülük a székhely telephelyvezetője egyben részlegvezetői feladatot is ellát) a székhelyen és a telephelyen megvalósuló szakmai ellátást. A telephelyvezetők közvetlenül irányítják a részlegvezetőket.

A részlegvezetők a székhelyen és a telephelyen irányítják a mentálhigiénés munkatársak, az ápoló-gondozók és a takarítók munkáját.

Az intézményben elhelyezett személyek ellátásának szervezeti alapegységei a gondozási részlegek. A gondozási részleg vezetője a részlegvezető.

Az ellátottak számát és az épületek adottságait figyelembe véve az intézményen belül az alábbiak szerint kerültek kialakításra a gondozási részlegek:

Salgótarján Petőfi út 92-94. székhely:

2 gondozási részleg (5 gondozási egység): 150 férőhely

I. számú gondozási részleg (A épület)

a. átmeneti elhelyezést nyújtó gondozási egység (földszint): 10 férőhely
b. általános gondozási egység (földszint) 20 férőhely
c. ápolási gondozási (hos-pice) egység (emelet) 40 férőhely

II. számú gondozási részleg (C épület)

a. intenzív gondozást (demens) nyújtó egység (földszint) 40 férőhely
b. intenzív gondozást (demens) nyújtó egység (emelet) 40 férőhely

Salgótarjáni Füleki út 52. telephely:

I. gondozási részleg (2 gondozási egység)	**74 férőhely**
általános gondozási egység	50 férőhely
földszint	4 férőhely
I. emelet	22 férőhely
III. emelet	24 férőhely
b**)** intenzív gondozást (demens) nyújtó egység	**24 férőhely**
II emelet	24 férőhely

A gondozási egységekben az egyéni gondozás 8 – 12 fős csoportokban, egyéni gondozási terv, szükség esetén egyéni ápolási terv alapján valósul meg.

III. 1. 2. Mentálhigiénés ellátás

a) Mentálhigiénés gondozás:

A mentálhigiénés gondozás **célja:** az idős, beteg, vagy fogyatékos embernél az egyéni bánásmód eszközeivel olyan lelki egyensúly megteremtése (megőrzése), mellyel képessé válik a megváltozott körülményekhez való alkalmazkodásra.

Mentális irányítás segítségével a függőség, szorongás, izoláció, kóros öregségtudat érzése megelőzhető, leküzdhető.

Feladata:

- a személyre szabott bánásmód kialakítása
- a konfliktushelyzetek megelőzése érdekében egyéni és csoportos megbeszélések megvalósítása
- feltételek kialakítása a szabadidő kulturált eltöltéséhez
- szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozás
- segítség nyújtás az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásában
- gondozási tervek megvalósítása
- feltételek biztosítása hitélet gyakorlásához
- az intézményen belüli kis közösségek kialakítása, társas kapcsolatok működtetése

b) Foglalkoztatás

A foglalkoztatás **célja:** a fizikai-szellemi aktivitás megtartása, fejlesztése, új ismeretek megszerzése, a gondolatok elterelése, a szabadidő hasznos, tevékeny eltöltése.

Feladata:

Az ellátást igénybevevő korának, egészségi állapotának képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységek szervezése,
- szellemi és szórakoztató foglalkozások szervezése a foglalkoztatási terv alapján,
- kulturális tevékenységek, programok szervezése.

c) A mentálhigiénés ellátás struktúrája:

Salgótarján Petőfi út 92-94. székhelyen a mentálhigiénés ellátás nem alkot külön egységet, a mentálhigiénés munkatársak közvetlenül a részlegvezetők irányítása alá tartoznak:

2 fő mentálhigiénés munkatárs.

Füleki út 52. telephelyen a gondozási részleg egészségügyi csoportjához tartozva, a részlegvezető irányításával

2 fő mentálhigiénés munkatárs (napi 6-6 órában) látja el mindezen feladatokat.

III. 2. Gazdasági - műszaki részleg

A gazdasági–műszaki részleg vezetője az intézmény igazgatója, aki gazdálkodást érintő kérdésekről egyeztet az önállóan működő és gazdálkodó intézmény gazdaságvezetőjével, figyelemmel az együttműködési megállapodásban megfogalmazott elvekre.

Célja: A főtevékenység ellátásához szükséges pénzügyi, gazdasági feltételek megteremtése.

Feladata: A személyi és tárgyi feltételek megfelelő biztosítása.

Megtervezi a munka magas szintű ellátásához szükséges előirányzatokat, és a jóváhagyott költségvetés figyelembevételével biztosítja a gazdálkodáshoz szükséges pénzeszközöket. Gondoskodik a meglévő eszközök gyarapításáról, működőképességének megőrzéséhez szükséges felújításról, karbantartásról.

Biztosítja a feladat ellátásához szükséges létszámot. Gondoskodik a dolgozókat megillető bér- és társadalombiztosítási ellátások folyósításáról, annak biztosításához szükséges adatszolgáltatás időben történő eljuttatásáról az illetményszámfejtő szervhez. Adatot szolgáltat gazdálkodásról a féléves, éves beszámoló elkészítéséhez, valamint minden olyan jelentést, mely a gazdasági terület munkáját érinti.

A fentiek érdekében havonta rögzíti a könyvelési nyilvántartásban a változásokat.

Struktúrája:

Salgótarján Petőfi út 92-94. székhely:

- ügyvitel,
- gondnokság:
  - karbantartás,
  - portaszolgálat,
  - mosoda,
  - gépkocsivezetők,
  - takarítás.

III.3. Az intézményben vagyonnyilatkozat tételére az alábbi munkakörökben foglalkoztatott, illetve feladatkört ellátó közalkalmazottak kötelesek:

a./ igazgató
b./ intézményvezető ápoló
c./ telephelyvezetők

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.

IV.

AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE

IV. 1 Magasabb vezető

Magasabb vezetői beosztásnak minősül az intézmény vezetője, az igazgató, valamint az igazgató általános helyettese.

Igazgató:

1. Az intézményt egyszemélyi felelős igazgató vezeti, akit a közgyűlés – nyilvános pályázat útján – határozatlan időre nevez ki. Az igazgató felett a munkáltatói jogkört, kinevezés, felmentés, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása tekintetében a közgyűlés, az egyéb munkáltatói jogokat a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.
2. Az intézmény és foglalkoztatottjai főként közalkalmazotti, kivételesen polgári jogi jogviszonyban, vagy munkaviszonyban állnak egymással.
3. Az intézmény igazgatója egy személyben felelős az intézmény működéséért, a gondozási munkáért, a gazdálkodásért.

Az igazgató feladatkörében:

1. Biztosítja a korszerű, személyes szükségletekből kiinduló, egyéni bánásmódon alapuló egyéni gondozás megvalósítását.
2. Tanulmányozza az új gondozási módszereket, figyelemmel kíséri és az intézkedéseivel segíti a lakók közösségbe való beilleszkedését.
3. Értékeli a gondozási mutatókat, ellenőrzi az előírt normatívák betartását, és annak alapján megteszi a szükséges intézkedéseket.
4. Elkészíti és jóváhagyásra a felügyeleti szervhez felterjeszti az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, Szakmai Programját, FEUVE-szabályzatot, Házirendjét, megköti a Kollektív Szerződést.
5. Elkészítteti, illetve jóváhagyja a hatályos jogszabályokban előírt szabályzatokat és képzési és továbbképzési tervet, az éves munkatervet, a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók munkaköri leírását (intézményvezető ápoló).
6. Gyakorolja a munkáltatói jogokat.
7. Irányítja a gondozási, gazdasági részlegek munkáját.
8. Ellátja a jogszabályokban vagy a felettes szerv által meghatározott feladatokat.
9. Végzi a közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálását, ennek alapján megteszi a szükséges intézkedéseket.
10. Elkészíti a FEUVE ellenőrzési rendszert és ellenőrzési nyomvonalat.

Kapcsolatot tart:

- fenntartó és felügyeleti szervvel,
- hatósági szervekkel,
- önkormányzatokkal,
- egészségügyi intézményekkel,

- egyházi és társadalmi szervekkel, civilszervezetekkel,
- képzőintézményekkel,
- beszállítókkal,
- ellátottak hozzátartozóival.

Az igazgató feladatát a fenntartó szerv által meghatározott részletes munkaköri leírás alapján végzi.

Helyettesítése: Távollétében a munkáltatói jogkör gyakorlásának kivételével, az intézményvezető ápoló helyettesíti. Tartós távollét (1 hetet meghaladó távollét) esetén a helyettesítés a teljes munkáltatói jogkör gyakorlásával a következő:

1. intézményvezető ápoló (általános helyettes)
2. Petőfi úti telephelyvezető
3. Füleki úti telephelyvezető
4. Petőfi úti 1. sz. részlegvezető

Intézményvezető ápoló

Tevékenységét az igazgató közvetlen irányításával végzi a munkaköri leírásban foglaltak alapján.

Az igazgató általános helyettese.

Helyettesítése: Távolléte idején a Petőfi úti telephelyvezető, együttes távollétük esetén a Füleki úti telephelyvezető helyettesíti.

1. Irányítja az intézmény gondozási részlegeit a telephelyvezetőkön keresztül.
2. Felelős az intézményben folyó gondozási – ápolási tevékenységért, etikai célkitűzések, orvosi titoktartás, adatvédelem, az ellátottak általános és speciális jogainak betartásáért.
3. Elkészíti a közvetlen irányítása alá tartozó telephelyvezetők munkaköri leírásait.
4. Irányítja a gondozási részlegekben vezetett: gondozási tervek, ápolási tervek, egyéni gyógyszer felhasználási nyilvántartások és egyéb dokumentációk vezetését.
5. Elvégzi az I. előgondozást az intézménybe érkezett elhelyezési kérelem benyújtását követően.
6. Elkészíti a gondozási szükséglettel, a jövedelemvizsgálattal összefüggő adminisztrációt.
7. Elkészíti az intézmény valamennyi szakdolgozójának a kötelező továbbképzési tervét, vezeti a működési nyilvántartással kapcsolatos dokumentációkat.
8. Ellenőrzi a telephelyvezetők munkáját, a gondozási, ápolási tevékenységet, az ellátottak dokumentációit.

Kapcsolatot tart:

- gazdasági igazgatóval
- háziorvosokkal
- telephelyvezetőkkel

Tevékenységéről, a telephelyeken megvalósuló szakmai munkáról, az ellátottakkal kapcsolatos eseményekről, rendszeresen beszámol az intézmény igazgatójának.

Szükség esetén közreműködik az előgondozásban.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

IV. 2. Vezető beosztás

Vezető beosztásúak:

a) Az integrált intézmény telephelyeinek vezetői, a telephelyvezetők (1 fő salgótarjáni székhely, 1 fő salgótarjáni telephely)

a) Az intézmény gondozási részlegeit (1 fő salgótarjáni székhely, 1 fő salgótarjáni telephely) részlegvezetők irányítják.

Telephelyvezető

Az intézmény székhelyén irányítja és ellenőrzi az intézményben folyó szakmai (ápolói, gondozói) munkát a részlegvezetőn keresztül, valamint ellátja a székhelyen az 2. számú gondozási részleg részlegvezetői feladatait is.

Salgótarján telephelyen irányítja a telephely gondozási egységét és ellenőrzi a telephely gondozási részleget a részlegvezetőn keresztül.

Felettese kinevezői, fegyelmi jogkör tekintetében az intézmény igazgatója, szakmai feladatok ellátása tekintetében az intézményvezető ápoló, egészségügyi feladatok vonatkozásában a háziorvos.

1. Irányítja a személyes szükségleteken, egyéni bánásmódon alapuló gondozási, ápolási, mentálhigiénés és rehabilitációs tevékenységet, a részlegvezetőkön mentálhigiénés csoportvezetőn (mentálhigiénés munkatársakon) keresztül.
2. Felelős a székhelyen az egészségügyi és mentálhigiénés ellátásért. A telephelyeken az egész telephely irányításáért.
3. Közvetlenül irányítja az orvosi rendelőben foglalkoztatott ápoló-gondozó munkáját.
4. Elkészíti és karbantartja az irányítása alá tartozó dolgozók munkaköri leírását.
5. Koordinálja a szervezeti egységek tevékenységét, együttműködését, gondoskodik a feladatok elosztásáról.
6. Elkészíti az éves munkatervet és ellenőrzési tervet.
7. Vezeti a gondozási/élelmezési napok nyilvántartását.
8. Intézkedik a szükséges gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök beszerzéséről.
9. Gondoskodik az egyéni gondozási tervek, szükség esetén ápolási tervek, egyéni gyógyszer felhasználási nyilvántartások, egyéb ellátottakkal kapcsolatos dokumentációk naprakész elkészíttetéséről.
10. Elvégzi a mentálhigiénés munkatárssal közösen a II. előgondozást.
11. Szervezi az ellátottak szűrővizsgálatát, szervezi és ellenőrzi a dolgozók időszakos foglalkozás egészségügyi szakvizsgálatát.
12. Ellenőrzi az orvosi utasítások betartását, egészségügyi ellátást, mentálhigiénés ellátást, foglalkoztatást, személyi, környezet higiéné és közegészségügyi követelmények betartatását.
13. Ellenőrzi a gyógyszertárolást, racionális felhasználást, egyéni gyógyszernyilvántartást.
14. Ellenőrzi a jelenléti íveket és a műszakpótlékokat.

Kapcsolatot tart:

- intézményvezető ápolóval,
- részlegvezetővel,
- háziorvossal,
- gazdasági igazgatóval,
- tevékenységéről rendszeresen beszámol az intézmény igazgatójának és az intézményvezető ápolónak.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Helyettesítése: A székhely telephelyvezetőjét távolléte esetén a részlegvezető, a telephelyen szintén a részlegvezető helyettesíti. Együttes távollétük esetén a Petőfi úti székhelyen az intézményvezető ápoló, a Füleki úti telephelyen az orvosi rendelőben foglalkoztatott ápoló-gondozó helyettesít.

Részlegvezető

A gondozási részlegek vezetője a részlegvezető. Munkáját a telephelyvezető közvetlen irányítása alapján végzi.

Irányítja, szervezi, ellenőrzi a gondozási részleghez tartozó ápoló-gondozók, mentálhigiénés munkatárs egyéb szakalkalmazottak és takarítók munkáját.

Felelős az általa irányított gondozási részlegben megvalósuló gondozási, ápolási tevékenységért.

1. Elkészíti a gondozási részleg éves munkatervét, ellenőrzési tervét.
2. Irányítja, koordinálja, szervezi, ellenőrzi a gondozási, ápolási és rehabilitációs tevékenységet, gondoskodik a feladatok elosztásáról.
3. Gondoskodik a személyi, környezeti higiénés szabályok betartásáról.
4. Elkészíti az irányítása alá tartozó dolgozók műszakbeosztását, éves szabadságolási tervét.
5. Ellenőrzi az egyéni gondozási, ápolási terveket és annak megvalósítását.
6. Ellenőrzi az ellátottakkal kapcsolatos egyéb dokumentációkat.
7. Tevékenységéről rendszeresen beszámol a telephelyvezető.

Kapcsolatot tart:

- orvossal
- részlegvezető
- egyéb csoportvezetőkkel (gondnok, élelmezésvezető)
- a rendelőben foglalkoztatott ápoló-gondozókkal
- ápolási-gondozási team tagjaival

Távolléte esetén a telephelyvezető helyettesíti. Együttes távollét esetén a Petőfi úti székhelyen az intézményvezető ápoló, a Füleki úti telephelyen az orvosi rendelőben foglalkoztatott ápoló-gondozó.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

V.

AZ INTÉZMÉNY NEM VEZETŐ BEOSZTÁSÚ MUNKAKÖREI

V.1 Nem vezető beosztású szakmai munkakörök

Salgótarjáni székhely:

Háziorvos:

A háziorvos vállalkozói jogviszonyban látja el a feladatát. Vállalkozói szerződése kiterjed a háziorvosi alapellátásra, heti 8 órában (6 órában a tartós ellátás, 2 órában az átmeneti ellátás). Irányítja az ápoló-gondozók, mozgásterapeuta egészségügyi tevékenységét. Heti egy alkalommal az

intézményben vizitet tart, szükség esetén szakrendelőbe utalja a lakót, javaslatot tesz szűrővizsgálatok megszervezésére.

Pszichiáter szakorvos:

A pszichiáter szakorvos vállalkozói jogviszonyban látja el a feladatát heti négy órában. Vállalkozási szerződése kiterjed a pszichiátriai szakellátásra. Szakorvosi véleményt állít ki. A demens betegek vonatkozásában pszichés gondozásuk és gyógyszerelésük követése

Mentálhigiénés munkatárs:

Feladatát közvetlenül a telephelyvezető és a részlegvezető irányításával végzi. Felelős a pszichés gondozásért. Részt vesz az egyéni gondozási – ápolási tervek elkészítésében, a demencia vizsgálathoz szükséges tesztek kivitelezésében, dokumentálásában. Szervezi az ellátottak egyéni, csoportos foglalkoztatását, a szabadidő tartalmas eltöltését. Közreműködik a lakók letéti pénzkezelésében, segítséget nyújt a hivatalos ügyek intézésében. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Orvosi rendelőben foglalkoztatott ápoló-gondozó:

Munkáját közvetlenül a telephelyvezető irányítja. Az ellátottak személyi adatait és egészségügyi állapotát számítógépen nyilvántartja. Orvosi vizitre előkészíti az ellátottak iratanyagait. Gondoskodik a gyógyszerek, kötszerek és gyógyászati segédeszközök felírásáról. Közreműködik a munka alkalmassági vizsgálatoknál, vezeti a szükséges adminisztrációkat. Elvégzi az ellátottak napi gyógyszerelését, gondoskodik a vényre felírt gyógyszerek kiváltásáról. Számon tartja a közgyógyellátási keret felhasználását. Részletes feladatait munkaköri leírása tartalmazza.

Ápoló- gondozó:

Munkáját közvetlenül a részlegvezető irányításával végzi, munkaköri leírása alapján. Feladata az ellátottak személyre szabott ápolása-gondozása az orvos és a telephelyvezető és részlegvezetők iránymutatása alapján. Gondoskodik a gondozottak teljes körű fizikai ellátásáról, ápolásáról. Előkészíti az ellátottat az orvosi vizitre, részt vesz a viziten, rendszeresen vezeti az ápolási-gondozási dokumentációt, az átadó naplót.

Takarító:

Feladatát napi 6 órás munkaidő kerettel, a részlegvezető irányításával végzi. Feladata az intézmény egész területének(lakószobák, vizesblokkok, közös helységek, irodák, orvosi rendelő stb.) rendszeres takarítása, tisztán tartása. Negyedévenként nagytakarítás elvégzése valamennyi szinten. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Salgótarjáni telephely

Háziorvos:

A háziorvos vállalkozói jogviszonyban látja el a feladatát. Vállalkozói szerződése kiterjed a háziorvosi alapellátásra, heti 6 órában. Irányítja az ápoló-gondozók, mozgásterapeuta egészségügyi tevékenységét. Heti egy alkalommal az intézményben vizitet tart, szükség esetén szakrendelőbe

utalja a lakót, javaslatot tesz szűrővizsgálatok megszervezésére.

Pszichiáter szakorvos:

A pszichiáter szakorvos vállalkozói jogviszonyban látja el a feladatát heti két órában. Vállalkozási szerződése kiterjed a pszichiátriai szakellátásra. Szakorvosi véleményt állít ki. A demens betegek vonatkozásában pszichés gondozásuk és gyógyszerelésük követése

Mentálhigiénés munkatárs:

Feladatát a (Füleki úti telephelyen napi 6 órás munkaidő kerettel) közvetlenül a részlegvezető irányításával végzi, foglalkoztatási terv alapján. Felelős a pszichés gondozásért, hasznos tevékenység, foglalkoztatás megszervezéséért. Részt vesz az egyéni gondozási – ápolási tervek elkészítésében, a demencia vizsgálathoz szükséges tesztek kivitelezésében, dokumentálásában. Szervezi az ellátottak egyéni, csoportos foglalkoztatását, a szabadidő tartalmas eltöltését. Közreműködik a lakók letéti pénzkezelésében, segítséget nyújt a hivatalos ügyek intézésében. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Orvosi rendelőben foglalkoztatott ápoló-gondozó:

Munkáját közvetlenül a részlegvezető irányítja. Az ellátottak személyi adatait és egészségügyi állapotát számítógépen nyilvántartja. Orvosi vizitre előkészíti az ellátottak iratanyagait. Gondoskodik a gyógyszerek, kötszerek és gyógyászati segédeszközök felírásáról. Közreműködik a munka alkalmassági vizsgálatoknál, vezeti a szükséges adminisztrációkat. Elvégzi az ellátottak napi gyógyszerelését, gondoskodik a vényre felírt gyógyszerek kiváltásáról. Számon tartja a közgyógyellátási keret felhasználását. Részletes feladatait munkaköri leírása tartalmazza.

Ápoló-gondozó:

Munkáját közvetlenül a részlegvezető irányításával végzi, munkaköri leírása alapján. Feladata az ellátottak személyre szabott ápolása-gondozása az orvos és a telephelyvezető és részlegvezetők iránymutatása alapján. Gondoskodik a gondozottak teljes körű fizikai ellátásáról, ápolásáról. Előkészíti az ellátottat az orvosi vizitre, részt vesz a viziten, rendszeresen vezeti az ápolási-gondozási dokumentációt, az átadó naplót.

Takarító:

Feladatát napi 6 órás munkaidő kerettel a részlegvezető irányításával végzi. Feladata az intézmény egész területének(lakószobák, vizesblokkok, közös helységek, irodák, orvosi rendelő stb.) rendszeres takarítása, tisztán tartása. Negyedévenként nagytakarítás elvégzése valamennyi szinten. Feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

V. 2. Nem vezető beosztású gazdasági-műszaki munkakörök

Ügyviteli munkakörök

Az ügyvitel az igazgató irányításával végzi feladatát az intézmény gazdasági igazgatóval egyeztetve. Gondoskodik a pénzellátással kapcsolatos feladatok végzéséről. Beszedi az intézmény saját bevételét és nyilvántartja a térítési díjakat, felszólítja a személyi térítési díj-hátralékot felhalmozókat.

Biztosítja a telephelynek és az anyagbeszerzéssel megbízott munkatársnak a vásárlásra kiadott előleget, és azok elszámolását.

A munkaügy területén végzi a dolgozók felvételével, leszámolásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a dolgozók egészségbiztosítási és nyugdíjbiztosítási ügyeinek intézéséről. A MÁK-nak havonta jelentést készít a szükséges adatokról.

Vezeti készletekkel kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat, és ezek változásáról feladást készít a főkönyvi könyvelés részére. Működteti az intézmény raktárát. Kiadja a részlegek, osztályok által igényelt eszközöket, anyagokat. Végzi az anyagbeszerzéssel kapcsolatos feladatokat. Elkészíti a tovább nem használható eszközök, anyagok selejtezési bizonylatait, és végzi a leltározás szervezését, lebonyolítását

A csoporton belül a szociális ügyintézők részt vesznek az ellátottakkal kapcsolatos ügyek intézésében, a hozzátartozókkal való kapcsolattartásban, az ellátottak pénzkezelésében, vezetik az ellátottak nyilvántartásait, megállapítják a havonta fizetendő személyi térítési díj összegét.

A feladat ellátására szervezett munkakörök:

- munkaügyi ügyintéző
- gazdasági ügyintézők (szociális ügyintézők)
- raktáros

A részletes feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.

Gondnoksági munkakörök

Gondnok

A gondnok tevékenységét közvetlenül az igazgató irányítja.

Végzi a salgótarjáni székhelyen és a salgótarjáni telephelyen az épületek, eszközök üzemeltetését, karbantartását, javítását. A salgótarjáni székhelyen biztosítja a mosoda üzemeltetését, az épületek fűtését. A salgótarjáni székhelyen koordinálja a gépkocsik üzemeltetését. Igényli a feladatok elvégzéséhez szükséges anyagokat, eszközöket, azokat felhasználásig nyilvántartja és dokumentálja.

Kapcsolatot tart:

- intézményvezető ápolóval,
- az önállóan működő és gazdálkodó intézmény gazdasági igazgatójával,
- telephelyvezetőkkel,
- részlegvezetőkkel,
- ügyvitelt ellátókkal,

- raktárossal.

Helyettesíti az arra kijelölt karbantartó szakmunkás.

A gondnokságon dolgozók munkáját, úgymint a karbantartói tevékenységet, a portaszolgálat zavartalan és folyamatos működését, a gépkocsivezetők munkáját, valamint a mosodai alkalmazottak feladatait a gondnok koordinálja.

A feladat ellátására szervezett további munkakörök:

- karbantartók, egyben ellátják a székhelyen és a telephelyen a portaszolgálatot,
- gépkocsivezetők,
- varrónő, mosodai alkalmazott.

A részletes feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

VI.

INTÉZMÉNYI FÓRUMOK

VI. 1. Igazgatói tanács

VI. 2. Összdolgozói munkaértekezlet – székhely és telephelyenként

VI. 3. Csoportértekezlet

VI. 4. Lakógyűlés – székhely és telephelyenként

VI. 5. Érdekképviseleti Fórum – székhely és telephelyen

VI. 1. Igazgatói tanács

Az Igazgatói tanács az igazgató tanácsadó szerveként működik.

A tanács tagjai:

XVII. Igazgató
XVIII. Intézményvezető ápoló
XIX. Gazdasági igazgató
A tanács megtárgyalja:

- Az intézmény egészét érintő szervezési, működési feladatait.
- Az éves munkatervet, és értékeli annak teljesítését.
- A költségvetési gazdálkodással kapcsolatos kérdéseket.
- Az éves tervet, továbbképzési tervet.
- Az etikai helyzetet.
- Továbbá mindazokat a kérdéseket, melyeket az igazgató vagy a tanács tagjai előterjesztenek.

Az igazgató tanácsülését az igazgató vezeti. Üléseit évente legalább egy alkalommal, ill. szükség szerint tartja. Az ülésen elhangzottakról emlékeztetőt kell készíteni és irattárban kell megőrizni.

VI. 2. Összdolgozói munkaértekezlet – székhely, telephelyenként

- Az igazgató szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal munkaértekezletet tart.
- Az értekezletet az igazgató hívja össze és vezeti.
- Az értekezletre meg kell hívni a székhely ill. telephely valamennyi dolgozóit.
- Az értekezlet az igazgató beszámolója alapján megtárgyalja:
  - az eltelt időszakban végzett munkát
  - az etikai helyzetet
  - a következő időszak feladatait
  - a munkafeltételek alakulását
- Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni és irattárban kell megőrizni.

  Felelőse: intézményvezető ápoló

- Olyan kérdésekre, melyekre az igazgató az értekezleten nem adott választ, 8 napon belül írásban kell választ adni.

VI. 3. Csoportértekezlet

- A csoportértekezletet az intézmény szervezeti tagozódásának megfelelően gondozási egység, részleg gazdasági - műszaki részleg egységeinek, csoportjainak önálló értekezleteként kell megtartani.
- A csoportértekezlet megtárgyalja:
  - a csoport végzett munkáját, az észlelt hiányosságokat, azok megszűntetésének módját
  - a munkafegyelmet
  - az etikai helyzetet
  - a dolgozók javaslatait
- Az értekezletet a csoportvezető szükség szerint, de legalább negyedévente hívja össze.
- Az értekezleten – munkahelyi és egyéb elfoglaltságtól függően - részt kell venni a csoport valamennyi dolgozójának és a csoport vezetőjének.
- Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, annak egy példányát az igazgatónak megküldeni, a másik példány a csoport vezetőjénél marad.

  Felelőse: a csoportok vezetői

VI. 4. A lakógyűlés

- Az intézmény igazgatója székhely ill. telephelyen évente legalább két alkalommal lakógyűlést hív össze.
- A lakógyűlésen az igazgató ismerteti azokat a szabályokat, melyek az ellátottakra vonatkoznak.
- A lakógyűlésen tájékoztatni kell az ellátottakat az intézmény életéről, eseményeiről, feladatairól. Lehetővé kell tenni, hogy véleményüket, javaslataikat elmondják.
- A lakógyűlésre a székhely ill. telephely valamennyi ellátottját meg kell hívni.
- A lakógyűlésről emlékeztetőt, feljegyzést kell készíteni és azt az irattárban meg kell őrizni.
  Felelőse: telephelyvezetők, illetve mentálhigiénés csoportvezető.

1. Az igazgató a lakógyűlésen felvetett kérdésekre 8 napon belül köteles választ adni.

VI. 5. Érdekképviseleti Fórum

Az intézmény által létrehozott Érdekképviseleti Fórum feladata az ellátottak és hozzátartozóik által tett panaszok kivizsgálása, az intézményi jogviszonyban állók és az

ellátásra jogosultak érdekvédelme.

Az érdekképviseleti fórum megalakítását az intézmény székhelyén és telephelyen (Salgótarján) külön-külön kell biztosítani. Az érdekképviseleti fórum tagjai tagságukat választás útján nyerik. Az érdekképviseleti fórum tagjainak száma székhely és telephelyen: 5-5 fő.

a) az intézményben ellátásban részesítettek illetőleg hozzátartozói képviselői Salgótarján székhelyen 3 fő (2 fő ellátott 1 fő hozzátartozó), Salgótarján telephelyen 3 fő (2 fő ellátott 1 fő hozzátartozó).
b) az intézmény dolgozójának képviselője 1 fő.
c) az intézményt fenntartó képviselő 1 fő.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai tagságukat választás, illetve delegálás útján nyerik.

Az ellátottjogi képviselőnek minden hónapban egy alkalommal fogadóóra keretében az intézmény biztosítja a lakók jogainak érvényesítését, meghallgatását.

Az Érdekképviseleti Fórum működésének részletes szabályait a Házirend és az Érdekképviseleti Fórum Szabályzata tartalmazza.

VII.

Az intézmény munkarendje

Az otthon folyamatos munkarendben működő intézmény.

VIII.

A korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályok

Az intézmény a korlátozó intézkedéseket, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet előírásainak betartásával végzi.

Ha az ellátott személy veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
A korlátozó intézkedésekre vonatkozó részletes szabályokat az intézmény Korlátozó intézkedések alkalmazásának szabályai tartalmazzák.

IX.

Az iratkezelés rendje

1. Az intézménybe érkező postai jellegű, valamint kézbesítő útján érkező küldeményeket a gazdasági (szociális) ügyintéző veszi át.
2. A küldeményt az intézmény igazgatója (távolléte esetén a helyettesítője) bontja fel. A névre szóló, személyes jellegű küldeményeket kiemeli, az összes többit iktatásra továbbítja.
3. A küldemény felbontása alkalmával ellenőrizni kell, hogy a borítékon jelzett iratok illetve az iratokon jelzett mellékletek megérkeztek e. Ha hiány állapítható meg, ezt az iratra rá kell

vezetni, ill. a sérülten vagy felbontva érkező küldeményekre ezt a tényt fel kell jegyezni és a keltezett feljegyzést alá kell írni.

4. Iratkezelésre vonatkozó feladat- és hatáskörök:

A posta átvétele –gazdasági ügyintéző (szociális)
A posta bontása - gazdasági ügyintéző (szociális)
Az iktatás és mutató készítés - gazdasági ügyintéző (szociális)
Szignálás – igazgató vagy az általa megbízott személy
Az ügyek intézése: az igazgató, vagy az általa megbízott személy kijelöli azt a dolgozót aki elvégzi az ügy elintézést , ill. a helyben keletkeztetett ügyirat érdemi részét végzi.
Kiadmányozás

Kiadmányozásra jogosultak:

Csoport	**Beosztás**	**Jogkör**
I.	Igazgató	Teljes
II.	Szakmai igazgatóhelyettes Gazdasági igazgató	Teljes Gazdasági ügyekben
III.	Részlegvezetők	Egészségügyi, gondozotti ügyekben az igazgató által meghatározott körben

Az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, a szervezeti, működési és ügyrendi szabályok, informatikai eszközök és eljárások, valamint az irattári tervek és iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért, felügyeletéért a hatályos jogszabályok alapján az intézmény vezetője felelős.

Az iratkezelésre vonatkozó részletes szabályokat az intézmény Iratkezelési Szabályzata tartalmazza.

X.

Vegyes és záró rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteinek és függelékeinek listáját az 1. számú melléklet tartalmazza.
2. Felhatalmazást kap az igazgató helyettese, hogy a függelékben szereplő adatokban a szükséges változásokat átvezesse.

Záradék:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Humánszolgáltatási Bizottsága a 11/2011. (IV. 19.)HSZB. sz. határozatával, 2011. május 1-jei hatállyal jóváhagyta.

Salgótarján, 2011. április 28.

Szvorád Andrásné s. k.
igazgató

A „Baglyaskő” Idősek Otthona Szervezeti és Működési Szabályzata mellékleteinek/függelékeinek jegyzéke

1. számú melléklet: A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteinek/függelékeinek jegyzéke

2. számú melléklet: A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

1. sz. Függelék: Szervezeti séma az intézmény szervezetéről (organogram)
2. sz. Függelék: „Baglyaskő” Idősek Otthona állománytábla
3. sz. Függelék: Felhasznált jogforrások
4. sz. Függelék: Iratkezelési Szabályzat

Az SZMSZ 2. melléklete

„BAGLYASKŐ” IDŐSEK OTTHONA
Salgótarján
Petőfi út 92-94.
3102

Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121. §-a és az államháztartás működési rendjéről szóló *292/2009 (XII. 19.) Korm. rendelet 156. § (3) bekezdése értelmében*
„A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely - a fejezetet irányító szervek kivételével - a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi.”

A **„Baglyaskő” Idősek Otthonában** (továbbiakban: Intézmény) előforduló szabálytalanságok kezelésére – figyelembe véve a PM által a szabálytalanságok kezeléséhez kiadott útmutatóját – az itt meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.

1. Általános rész

1.1. Szabálytalanság fogalma, meghatározásának célja

A szabálytalanság fogalma:
Szabálytalanságnak nevezzük a korrigálható mulasztásokat, hiányosságokat, a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekményeket.

A szabálytalanság valamely létező szabálytól:

- központi jogszabályi rendelkezéstől,
- helyi rendelettől,
- egyéb belső szabályzattól, utasítástól

való eltérést, ott megfogalmazott elvárás be nem tartását jelenti.

A szabályok be nem tartása adódhat

- nem megfelelő cselekményből,
- mulasztásból,
- hiányosságból.

A szabálytalanság bekövetkezhet:

- az államháztartás működési rendjében,
- a költségvetési gazdálkodás valamely területén,
- a költségvetési szerv valamely feladatellátásában stb.

A szabálytalanságok kezelési rendje meghatározásának célja a szabálytalanságok (újbóli) előfordulásának megelőzése.

A megelőzés érdekében a szabálytalanságok kiküszöbölésére a belső kontroll rendszerbe új elemeket kell beépíteni, hogy a szabálytalanság előfordulása, ill. ismételt felmerülése kivédhető legyen.

1.2. A szabálytalanságok körének meghatározása

A szabálytalanságoknak alapvetően két típusát kell megkülönböztetni:

- a szándékosan okozott szabálytalanságokat, valamint
- a nem szándékosan okozott szabálytalanságokat.

A szándékosan okozott szabálytalanságok közé az alábbiakat kell sorolni:

- félrevezetés,
- csalás,
- sikkasztás,
- megvesztegetés,
- szándékosan eszközölt szabálytalan kifizetés.

A nem szándékosan okozott szabálytalanságok közé kell sorolni a következőket:

- figyelmetlenségből elkövetetett szabálytalanság,
- nem megfelelő módon és tartalommal vezetett nyilvántartásokból származó szabálytalanság,
- hanyag munkavégzésből, magatartásból származó szabálytalanság,
- határidő elmulasztása miatti szabálytalanság.

Jelen eljárásrend tekintetében szabálytalanságnak minősülnek azok a szabálytalanságok, melyek mértékük alapján

- büntető-,
- szabálysértési,
- kártérítési,
- fegyelmi eljárás megindítására adnak okot.

2. A szabálytalanságok megelőzése

2.1. A szabálytalanságok megelőzése érdekében működtetett belső kontroll rendszer

A szabálytalanságok megelőzése érdekében az **intézmény** a *belső kontroll* rendszert működteti. Ennek során kiemelt figyelmet fordít a következőkre:

- az **intézmény** működése megfelelően szabályozott legyen, s a szabályzatok folyamatosan felülvizsgálatra kerüljenek,
- az **intézmény** a szabályzatok szerint működjön, a működés e tekintetben is folyamatosan ellenőrzött legyen,
- a szabálytalanság esetén történjen intézkedés a szabálytalanság
    - megszüntetésére,
- a szabálytalanság helyesbítésére, korrigálására.

2.2. A szabályozottság biztosítása

A szabályozottság biztosítása az igazgató feladata. Az igazgatónak kell gondoskodnia arról, hogy az **intézmény** valamennyi kötelező, illetve a működést egyébként segítő belső szabályozással rendelkezzen.

A szabályozottság biztosítása nemcsak a szabályzatok rendelkezésre állását jelenti, hanem azt is, hogy a szabályok mindig naprakészek, a jogszabályokhoz, illetve a belső szervezeti elvárásokhoz igazodóak legyenek, tartalmukban segítséget nyújtsanak az **intézmény** feladatainak ellátásához.

3. A nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok kiemelt kezelése a szabálytalanságok megelőzése érdekében

Az intézménynél nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok a következők:

1. Tervezési folyamatok egyes területei mint Pl.: a dologi kiadások, személyi és kapcsolódó járulékok, valamint a térítési díjak esetében.
2. Készpénzes folyamatok csökkentése lehetőség szerint. Pénzügyi teljesítés előtt az utalványozás körülményei meglapozottságának áttekintése.
3. Az intézmény belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek. (Több évre szóló elkötelezettségek, szerződések, a költségvetés végrehajtásának betartása, térítési díjak megállapításával összefüggő feladatok, intézményi vagyongazdálkodás.)

3. 1. Követendő eljárásrend

- Meg kell határozni, írásban rögzíteni a belső rendet, politikát.
- A szabályozottság folyamatos áttekintése, aktualizálása.
- Az eljárásrendet az érintettekkel meg kell ismertetni.
- A szabályok betartásának folyamatos ellenőrzése.
- Az ellenőrzés szempontjából a legkevésbé lefedett területre történő kiemelt odafigyelés.

4. A szabálytalanságok kezelési rendje

4.1. A szabálytalanságok kezelésének fogalma

A szabálytalanságok kezelése: az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, az intézkedések hatásának nyomon követése, a nyilvántartási tevékenység, mely közvetlenül az **intézmény** feladata.

4.2. Felelősségi szabályok

A szabálytalanságok kezelési feladatainak ellátásába az igazgató az igazgatóhelyettest is bevonhatja.

4.3. Általános elvek

Az **intézmény** igazgatójának gondoskodnia kell arról, hogy az első szintű pénzügyi irányítási és kontroll rendszer megfelelőségének és hatékonyságának vizsgálatával és értékelésével a szabálytalanságokat elkerüljék.
A belső kontroll rendszer kielégítő működését biztosítani kell az **intézmény** minden tevékenysége vonatkozásában.
Az **intézmény** azon tevékenységeire, működési folyamataira, ahol a szabálytalanságok előfordulásának kockázata magas, külön figyelmet kell szentelni.
A belső kontroll rendszer ezen területekhez kapcsolódva olyan feladatokat határoz meg, amelyek végrehajtásával a szabálytalanságok kiküszöbölhetők, illetve az okozott kár mértéke korlátozható.

4.4. A szabálytalanságok kezelési rendjébe tartozó feladatok

A szabálytalanságok kezelési rendjébe az alábbi feladatok ellátása tartozik:

- a szabálytalanságok észlelése,
- intézkedések, eljárások meghatározása,
- intézkedések, eljárások nyomon követése,
- a szabálytalanságok és a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések nyilvántartása.

4.5. A szabálytalanságok észlelése

A szabálytalanságok észlelése több módon is történhet.

A dolgozó, vezető által észlelt szabálytalanság esetén követendő eljárás:

Ha az **intézmény** valamely – nem vezető beosztású – dolgozója észleli a szabálytalanságot, akkor a szabálytalanság észlelésével kapcsolatban tájékoztatási kötelezettsége keletkezik. Tájékoztatási kötelezettségének az alábbiak szerint kell eleget tennie:

- értesítenie kell az **intézmény** igazgatóját vagy igazgatóhelyettesét,
- ha az előző bekezdésben nevezettek is érintettek a szabálytalanságban, akkor a felügyeleti szervet kell értesítenie.

Az igazgató és az igazgatóhelyettes a tényleges szabálytalanságot köteles megvizsgálni, intézkedést hozni, illetve megindítani a szükséges eljárást.

A belső ellenőrzési rendszer által észlelt szabálytalanságok esetén követendő eljárás:

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről a többször módosított 193/2003. (IX.26.) Kormányrendelet szól. Az **intézményre** vonatkozó belső ellenőrzési rendszert az önállóan **működő és** gazdálkodó intézmény az Ezüstfenyő Idősek Otthona biztosítja.
Ha a belső ellenőrzés az **intézménynél** szabálytalanságot tapasztal, akkor a vonatkozó jogszabály, illetve szabályzat szerint kell eljárni.

A külső ellenőrző szervezet által észlelt szabálytalanságok esetén követendő eljárás:

A külső ellenőrző szervezet által tapasztalt szabálytalanságokat a külső ellenőrző szervezetnek az általa készített ellenőrzési jelentésben kell leírnia. Az ellenőrzési jelentés alapján az **intézménynek** szintén intézkedési tervet kell kidolgoznia, majd pedig végrehajtania.

4.6. Intézkedések, eljárások meghatározása

A feltárt szabálytalanságok megszüntetése, illetve a szabálytalanságok orvoslása, a hibák kijavítása, a hiányosságok pótlása egyrészt megfelelő intézkedést, illetve valamilyen eljárást tesz szükségessé.
Az intézkedések megtételéért, az eljárások meghatározásáért az igazgató tartozik felelősséggel.
Az intézkedések alapvetően két csoportra oszthatók:

a) külső szerv bevonását indokoló intézkedések (pl.: feljelentés büntetőügyben, szabálysértési ügyben stb.)
b) **intézményen** belüli intézkedések.

Az **intézményen** belüli intézkedések sora a következő:

- tényállás tisztázása (ez történhet akár fegyelmi ügy keretében is),
- a tényállás megállapítása alapot adhat további vizsgálatok megindítására és elvégzésére,
- a tényállás teljes tisztázása és az esetleges további vizsgálatok eredményeképpen a szükséges válaszintézkedések meghatározása,
- a válaszintézkedések hatásának, hatékonyságának áttekintése, majd
- a megfelelő intézkedés megtétele.

A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás nyilvántartása az intézménynél

1. Minden ügyet ki kell vizsgálni, a tényekről írásos jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. Gondoskodni kell a szükséges felelősségre vonásról, indokolt esetben a feljelentések megtételéről.
3. Ha a szabálytalanság az intézmény számára jelentős anyagi kárt okozott, fegyelmi eljárást kell indítani.
4. Kisebb összegű pénzügyi cselekménynél, különösen ha az nem szándékosan történt, törekedni kell arra, hogy a cselekmény pénzügyi következményei orvoslásra kerüljenek. Ennek legegyszerűbb eszköze a kártérítésre kötelezés.

Az SZMSZ 2. sz. mellékletének függeléke tartalmazza az egyes eljárásokra irányadó jogszabályok főbb rendelkezéseit.

4.7. Intézkedések, eljárások nyomon követése

Az **intézmény** igazgatójának már említett feladata az intézkedések elrendelése, valamint azok megtétele.
Az adott intézkedést azonban nem elegendő elrendelni és a megtételéről gondoskodni, folyamatosan figyelemmel kell kísérni az elrendelt feladatok végrehajtását, az egyes eljárások helyzetét.

Kiemelt feladat az, hogy az észlelt, feltárt szabálytalanságok ismételt előfordulási lehetőségét kiküszöböljék, azaz felderítsék azokat a körülményeket, helyzeteket, amelyek hasonló szabálytalanságok előfordulását lehetővé teszik.
Az ilyen helyzetek kiküszöbölésére a *folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés* rendszerében kiemelt hangsúlyt kellett fektetni.

4.8. Nyilvántartási feladatok

Az **intézmény** igazgatójának a szabálytalanságok kezelése során nyilvántartási feladatai keletkeznek. A főbb feladatok a következők:

- a szabálytalanságok észlelésével, a szabálytalanságokkal kapcsolatos tényállás tisztázásával, illetve a szabálytalansággal kapcsolatban keletkezett iratokról naprakész nyilvántartást kell vezetni,
- a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratokat az egyéb iratoktól elkülönített rendszerben külön iktatni kell,
- nyilván kell tartani a szabálytalanságok kezelése érdekében elrendelt, illetve megtett intézkedéseket, valamint az intézkedésekhez kapcsolódó határidőket,
- indokolt esetben figyelembe kell venni más vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit is.

5. Az intézmény igazgatójának értékelési feladata a szabálytalanságok megakadályozása érdekében

Az igazgató a szabálytalanságok megakadályozása érdekében legalább évente egy alkalommal értékeli az **intézmény** egyes működési folyamatait. Az értékelés során át kell tekinteni legalább a következőket:

- az **intézménynél**, illetve annak tevékenységeinél, feladatellátásánál mennyire tudatos a belső kontroll tevékenység,
- a belső kontroll rendszer fejlesztése, javítása megfelelő ütemben történik-e, kellő rugalmassággal válaszol-e a feltárt szabálytalanságok kezelésére,
- az ellenőrzési tapasztalatok nem utalnak-e olyan területekre, ahol a belső kontroll rendszer még nem került kialakításra,
- a belső kontroll rendszerhez kapcsolódóan megfelelőek-e a kialakított ellenőrzési nyomvonalak,

6. A szabálytalanságok kezelésének belső szervezeti rendje

Az igazgató köteles bevonni más személyeket is a szabálytalanságok kezelési feladataiba, beleértve a megelőzési tevékenységet is.

1. *Ápolás-gondozás területén:*	*igazgató helyettes, telephely-vezetők,*
2. *Gazdasági-ügyvitel területén:*	*önállóan működő és gazdálkodó intézmény gazdasági igazgatója,*
3. *Intézményi működtetés (karbantartás. mosoda:*	*gondnok,*
4. *munkaügyi terület:*	*igazgató helyettes.*

Érintettség esetén más személy kerül (bevonásra) kijelölésre.
A említettek mellett, az igazgató döntése alapján a fentiektől eltérő személyek is bevonhatóak a szabálytalanságok kezelésének feladataiba

Az igazgató az egyes szabálytalanságok kivizsgálásakor a szabálytalanság jellegétől és nagyságától függően rendelkezik arról, hogy a szabálytalanságok kezelésére:

- szakértői csoportot vagy
- szabálytalanság kezeléssel foglalkozó felelőst kíván-e bevonni, illetve kijelölni.

A megbízással egy időben rendelkezik a szakértői csoport, illetve a felelős feladatát, hatáskörét illetően.

A büntetőeljárás

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 10. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy – ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti – gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén büntetőeljárást megindítani.

A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.

Szabálysértési eljárás

A szabálysértésekről szóló LXIX. törvény 1. § (1) szerint szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget.

A törvény második része foglalkozik részletesen a szabálysértési eljárással, a 82. § (1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetőleg a szabálysértési hatóság részéről eljáró személy észlelése vagy tudomása alapján indulhat meg.

Kártérítési eljárás

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. 339. § (1) bekezdése kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

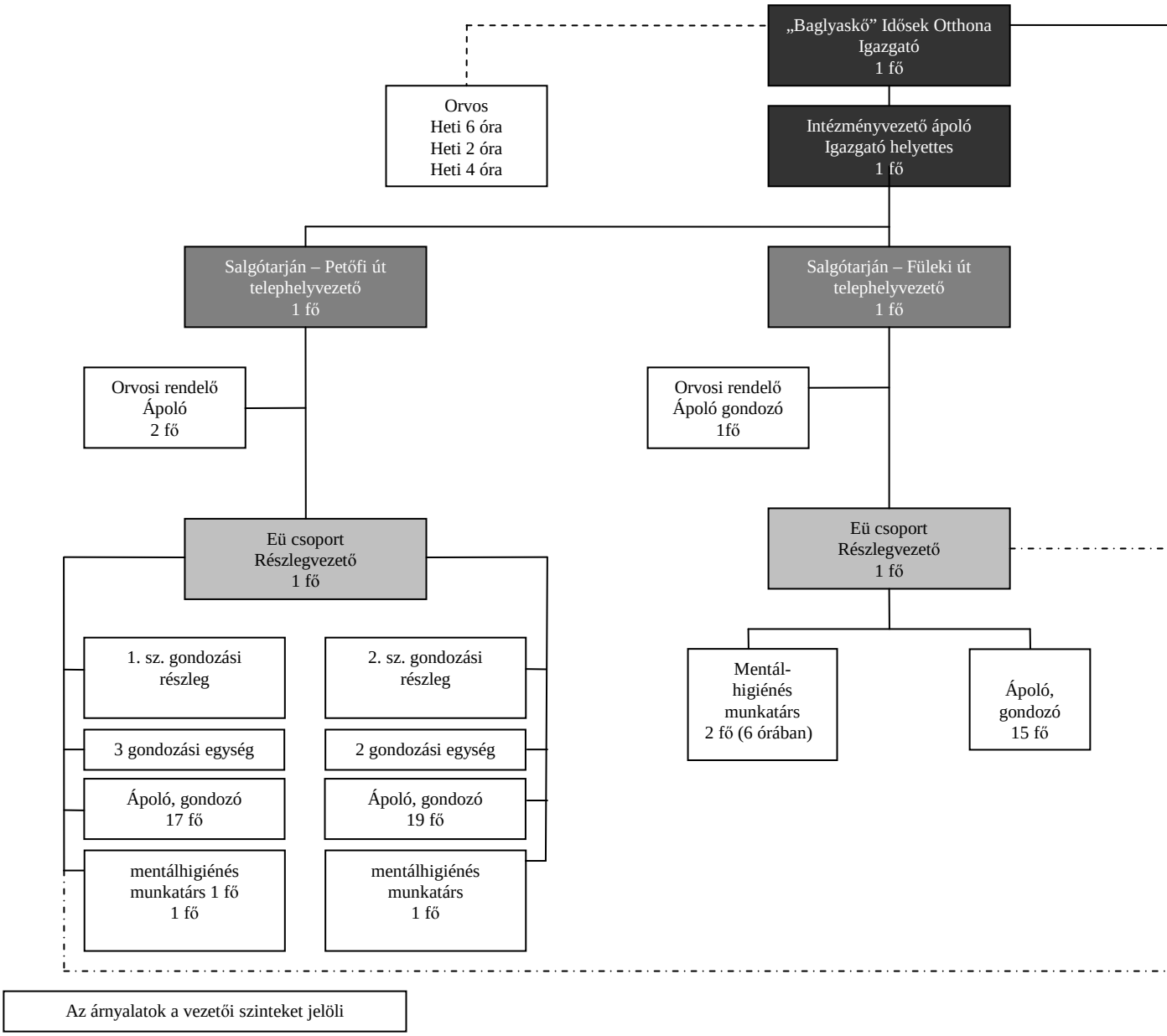
A kártérítési eljárás megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. Fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (Mt.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) megfelelő rendelkezései.

Fegyelmi eljárás

Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében az Mt., illetve a Kjt. megfelelő rendelkezései az irányadók.

Az SZMSZ 1.sz. függeléke

„Baglyaskő” Idősek otthona szervezeti felépítése



Az árnyalatok a vezetői szinteket jelöli

- - - - - - - - - - - Vállalkozói jogviszonyban foglalkoztatottak

-·-·-·-·-·-·- Szakmai irányítás alá tartozó

Az SZMSZ 2. sz. függeléke

"Baglyaskő" Idősek Otthona állománytábla

Ssz.	munkakör megnevezés	fő
	Szakmai létszám	
1	intézményvezető	1
2	intézményvezető ápoló	1
3	telephelyvezető	2
4	részlegvezető	2
5	orvosi rendelő ápoló gondozó	3
6	ápoló gondozó	51
8	mentálhigiénés munkatárs	2
9	mentálhigiénés munkatárs 6 órában foglakoztatott	2
	Szakmai létszám összesen:	**64**
	Gazdasági műszaki létszám	
10	takarító 6 órában foglakoztatott	11
11	gazdasági ügyintéző (gazdasági) 6 órában foglakoztatott	0,5
12	munkaügyi előadó	1
13	gazdasági ügyintéző (szociális)	2
14	raktáros 6 órában foglalkoztatott	0,5
15	gondnok	1
16	gépkocsivezető	2
17	karbantaró	3
19	mosodai alkalmazott	2
Gazdasági -müszaki létszám összesen:		**23**
Intézmény mindösszesen:		87

Munkaügyi központ által támogatott munkavállalók (a pályázat folyamatban)		**fő**
1	segédápoló 8 órás foglalkoztatás	3
2	gyógymasszőr 4 órás foglakoztatásba	2
3	takarító 4 órás foglakoztatás	2
4	karbantartó 8 órás foglakoztatás	1
összes igénylésünk		**8**

Az SZMSZ 3. számú függeléke

Felhasznált jogforrások

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény

Fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. XXVI. törvény

Egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet

A szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet

Az SZMSZ 4. számú függeléke

Iratkezelési Szabályzat

A köziratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló, módosított 1995. évi LXVI. törvény 9. §-ának előírása alapján a köziratok kezelésével és védelmével kapcsolatos követelmények teljesítésének részletes szabályait a közfeladatot ellátó szerv (az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv) által készített iratkezelési szabályzat és annak mellékletét képező irattári tervnek kell tartalmazni.

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelési szabályzatának összeállítására vonatkozó, **2006. január 1-től hatályos központi előírásokat a 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet szabályozza.**
A Korm. rendelet 69. §-a alapján „E rendelet rendelkezéseit 2006. január 1-je után kiadásra kerülő iratkezelési szabályzatok tekintetében kell alkalmazni. A jelenleg érvényben lévő iratkezelési szabályzatokat 2007. január 1-jéig a rendeletnek megfelelően módosítani kell…”
Ugyanakkor az irattári terv alapjául szolgáló, az egészségügyi intézmények iratkezelési mintaszabályzatáról szóló **9/1999. (IV. 14.) EüM**. **rendelet 2007. január 1-től veszíti hatályát.**

I.

A szabályzat tárgya

Az „Baglyaskő” Idősek Otthonában a nyílt iratok átvételének, készítésének, iktatásának , nyilvántartásának, tárolásának, irattározásának selejtezésének, levéltárba történő adásának szabályai a következők:

Az iratkezelési szabályzat az ügyiratok képzésének és kezelésének főbb fázisait a következő sorrendben szabályozza az idevonatkozó kérdéseket.

Ezek a fázisok a következők:

A posta átvétele
A posta bontása
Az iktatás és mutató készítés
Szignálás
Az ügyek intézése
Kiadványozás

II.

A posta átvétele:

5. Az intézménybe érkező postai jellegű, valamint kézbesítő útján érkező küldeményeket a gazdasági ügyintéző veszi át.
6. A küldeményt az intézmény igazgatója (távolléte esetén a helyettesítője) bontja fel a névre szóló, személyes jellegű küldeményeket kiemeli, az összes többi iktatásra továbbítja.
7. A küldemény felbontása alkalmával ellenőrizni kell, hogy a borítékon jelzett iratok illetve az iratokon jelzett mellékletek megérkeztek e. Ha hiány állapítható meg, ezt az iratra rá kell vezetni, ill. a sérülten vagy felbontva érkező küldeményekre ezt a tényt feljegyzi és a keltezett feljegyzést aláírja.
8. Ha a beküldő nevét vagy pontos címét csak a borítékról lehet megállapítani, úgy a borítékot az ügyirathoz kell csatolni.

9. Ha a felbontott küldeményről kiderül, hogy „titkos” minősítésű, a felbontó köteles a borítékot leragasztani újra és rávezetni , hogy felbontása megtörtént, majd az igazgatónak személyesen átadni a küldeményt.

III.

Az iktatás és mutató készítése

1. Az iktatás nyilvános vezetése valamely szerv vagy személy működésének fontosabb eseményeiről, az általa intézett, ügyrendjében meghatározott ügyekről Az iktatókönyvben az iktatott ügyek intézésével kapcsolatos legfontosabb adatok kerülnek feljegyzésre.
2. A küldemény beérkezése után iktatni kell . Az iktatást elegendő egy nap egyszer elvégezni, de minden küldemény legkésőbb a következő nap iktatásra kerül.
3. A küldeményeken kívül iktatni kell az intézményből kezdeményezett intézkedést igénylő minden ügyiratot is.
4. Az iratok iktatása sorszámos rendszerben történik . A titkárság minden évben több központi lehetőleg azonos iktatószámon iktatja a következő ügyköröket, és ezután gyűjtőn tartja nyilván a további ügydarabokat, ezek a következők:

1/1. Megyei levelezés

2/1. Igazgatói Utasítás és Körlevelek

3/1. „Baglyaskő” Idősek Otthona székhely ellátottjaival kapcsolatos levelezés

(gazdasági /szociális/ ügyintézőnél vezetve - kis iktatókönyv)

3/2. Telephelye (Füleki út 52.) ellátottjaival kapcsolatos levelezés

(szociális ügyintézőnél vezetve – kis - iktatókönyv)

4/1. Bérügyek és személyzeti ügyek (kinevezés, átsorolások, megszűntető…)

5/1. Felügyeleti és külső szervekkel kapcsolatos levelezés (ÁSZ, Kormány hivatal)

6/1. Éves szakmai beszámoló

7/1. Pályázatok dokumentációi

8/1. Statisztikai adatszolgáltatás

9/1. Szervezettel és működéssel kapcsolatos szabályzatok

10/1. Biztonsági és munkavédelmi ügyiratok, üzemi balesettel kapcsolatos levelezések

11/1. Számlák (kis iktatókönyv)

12/1. Elektronikus levelezés

13./1. Vagyonnal kapcsolatos iratok (átadás, selejtezés)

14./1 Jegyzőkönyvek, feljegyzések

15/1. Szerződések, megállapodások

15/2. Egyebek

Az iratok sorszáma mutatja az ügyköröket és az alszámok a telephelyek elkülönítését szolgálja.

1) „Baglyaskő” Idősek Otthona székhely
2) „Baglyaskő” Idősek Otthona telephelye

5. Az iktatás iktatóbélyegzőnek az iratra nyomásából, az annak lenyomatán felsorolt adatok feltüntetéséből és az ügy lényeges adatainak az iktatókönyvbe történő bejegyzéséből áll .

   Az iktatóbélyegző tartalmazza:

   - az intézmény nevét
   - az iktatás évét, hónapját, napját
   - az iktatókönyv sorszámát
   - a mellékletek mennyiségét

6. Az iktatóbélyegzőt úgy kell az iratra rányomni, hogy a szöveget, a címzést ne takarja. Ha nincs elegendő hely az iktatóbélyegző részére az iraton , az iktatás céljára borítólapot kell felhasználni.
7. Az iktatóbélyegző lenyomatának kitöltésével egyidejűleg kell bejegyezni az iktatókönyvbe a következőket:

   - sorszám
   - az iktatás ideje
   - a küldő neve, esetleg száma
   - az ügy tárgya
   - a mellékletek száma

   további adatok:

   - kezelési feljegyzések
   - határidő
   - irattárba helyezés

8. Az ügyiratok iktatására minden év elején újonnan megkezdett, bekötött és oldalszámozott iktatókönyvet kell használni., amit az igazgató hitelesít a számok folyamatosan emelkedő sorrendjében . Az iktatást minden naptári év utolsó számával lezárja, a titkárnő keltezett aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátja.
9. Az iktatás során akár az iktatókönyvbe, akár a beadványokra feljegyzett adatokat olvashatatlanná tenni nem szabad. Iktatókönyvbe sort üresen hagyni, ceruzás bejegyzést tenni tilos. Téves iktatás esetén kivakarást, leragasztást stb. alkalmazni nem lehet, a téves szöveget

vagy számot egy vonallal kell áthúzni, hogy az eredeti olvasható maradjon. A javítást kézjeggyel és keltezéssel igazolni kell.

10. Az iktatókönyv szabályszerű vezetését az intézmény vezetője ellenőrzi és kézjegyével ezt a tényt igazolja,. év végén, amikor megtörténik az iktatókönyv lezárása aláírásával hitelesíti azt.
11. Az iktatott ügyiratokat az év kezdetén ujonan nyitott bekötött betűsoros mutatókönyvben kell mutatózni, név és tárgymutatót kell készíteni. Ha az irat több személlyel kapcsolatos a névmutató megfelelő betűjénél valamennyi személyt mutatózni kell..

V.

Szignálás:

Az iktatás után az igazgató, az őt helyettesítő személy kijelöli azt a részleget vagy dolgozót, amely vagy aki elvégzi az ügy elintézést , ill. a helyben keletkeztetett ügyirat érdemi részét végzi.

Az elintézés módjára is utasításokat adhat.. Ugyanígy, amennyiben több részleg munkáját kívánja az ügy elintézése, azt is utasításba adja.

Az ügyek elintézése:

Az elintézés folyamatában az előadó köteles az ügyiratra ráírt utasításokban foglaltak szerint eljárni.

Kiadmány hitelesítése:

Külső szervhez vagy személyhez iratot, kiadmányt csak kiadmányozási joggal rendelkező személy aláírásával lehet továbbítani, elküldeni.

A kiadmányozásra jogosultak körét és aláírás mintájukat 1. sz. melléklete tartalmazza.

A kiadmány akkor hiteles, ha

- az illetékes kiadmányozó saját kezűleg aláírta,
- a kiadmányozó neve mellett „sk.” Jelzés szerepel és a hitelesítéssel felhatalmazott személy azt aláírásával igazolta.
  a kiadmányozó , illetve a felhatalmazott személy aláírása mellett az intézet hivatalos bélyegző lenyomata szerepel.

A kiadmányozáshoz az állami címerrel ellátott bélyegzőt kell használni.

A kiadott bélyegzőkről az intézet titkárnője köteles bélyegző nyilvántartást vezetni.

Az irat továbbítása postázása:
A postai továbbítás estén a borítékokat küldemény fajtánként (ajánlott, utánvét stb.) szétválogatja a szükséges formanyomtatvány kitöltése után csatolja a küldeményhez és a szükséges bérmentesítésről gondoskodik.

A küldemények postai úton történő továbbítása esetén a posta által rendelkezésre bocsátott feladókönyvet kell használni.
A kézbesítő útján továbbított (címzetthez eljuttatott) küldeményeket a sorszámozott és hitelesített – kézbesítő könyvbe kell bejegyezni. A címzett által történő átvételt abban kell igazolnia.

A helytelen címzés, átvétel megtagadása stb. okból visszaérkezett iratokat és küldeményeket az iratkezelő az illetékes ügyintéző szervezeti egységhez (személyhez) soron kívül köteles továbbítani, aki a további intézkedésről gondoskodik.

Az irattározás, irattári terv
Az intézmény a levéltárral együtt működve irattári tervet készít. Ennek során meghatározzák a maradandó nem selejtezhető iratok körét , valamint az egyes ügykörökhöz tartozó tételszámokat , azok szükséges őrzési idejét, selejtezéseket, illetve a levéltárba való átadás időpontját.

Az irattár működése:
Minden szervezeti egység vezetője saját hatáskörében gondoskodik az egysége által használt iratok biztonságos őrzéséről
Az irattári anyag elhelyezése az irattári terv szerint történik.

Az iratok selejtezése, levéltári átadása:

A selejtezés
Az irattárban elhelyezett bármelyik iratot megsemmisítés céljából csak iratselejtezés útján szabad kiemelni.
Az irattárban elhelyezett iratanyagot –selejtezés szempontjából évenként felül kell vizsgálni

és azokat az iratokat, amelyek nem minősülnek levéltári anyagnak és az irattári terv alapján őrzési idejük lejárt, ki kell selejtezni.
Az őrzési idő az ügyirat keletkezésének évét követő január 1.-től egész évekre kell számítani.

Az irattári selejtezéssel kapcsolatos munkákat a tárgyévet követő minden év március hó 31. napjáig kell elvégezni.
A selejtezés megszervezéséért és lebonyolításáért az intézet igazgatója a felelős.

Amennyiben a selejtezés során egyes iratok tartalmának és őrzési idejének elbírálása vonatkozásában kétely merült fel, úgy az ügyviteli döntést a levéltári szakértő véleményének figyelembevételével az intézményvezető hozza meg.
A selejtezés alkalmával jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell :
- az intézmény megnevezését,
- a selejtezés időpontját,
- a selejtezésre kerülő iratok, felsorolását,
- selejtezést végző és ellenőrző személyek nevét és aláírását.

Az iratok selejtezését csak annak tartalmi jellegével tisztában lévő személy végezheti az irattári tervben megjelölt időtartam letelte után. A selejtezésről hárompéldányos jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az iktatás, aláírás után jóváhagyás céljából meg kell küldeni a levéltárnak, aki azt ellenőrzi , záradékolja és visszaküldi . A levéltár a számára fontos anyagot átveszi és tovább tárolja.

A megsemmisítést két személy jelenlétében kell végrehajtani. A megsemmisítés módját és tényét rá kell vezetni a selejtezési jegyzőkönyvre, amelyet a megsemmisítők kötelesek aláírni .
A megsemmisítésnél jelen lévő személyeket az intézet igazgatója jelöli ki.
Az iratok selejtezésekor különös figyelemmel kell kísérni a selejtezési időpontokat Az irányadó jogszabályi irattári tervek a szabályzat 2. sz. mellékletét képezik.
A levéltári anyagokat legalább ötévente át kell adni a levéltárnak. Az átadásról kétpéldányos jegyzőkönyvet kell készíteni, mely az alábbiakat tartalmazza:
- az átadó szerv neve címe
- az átadásra kerülő iratok megnevezése

- az átvevő levéltár neve , címe
- az átadó átvevő eredeti aláírását
- a két szerv a jegyzőkönyv egy –egy példányát, mint nem selejtezhető iratot tárolja.

Egyéb iratkezelési feladatok

Iratok kezelése az intézmény megszűnése esetén

Az intézet megszűnése esetén az intézet igazgatója köteles gondoskodni az iratok további elhelyezéséről a fenntartó önkormányzat iránymutatása alapján.
Jogutód nélküli megszűnés esetén a nem selejtezhető iratokat az illetékes közlevéltárba kell elhelyezni.

Személyi vagy munkaköri változás esetén követendő eljárás

Azt a munkatársat akinek a munkaköre megváltozik , vagy munkaviszonya megszűnik , a részére kiadott iratokkal el kell számoltatni.
Az iratok és egyéb anyagokat az intézetvezető által megbízott személyek jegyzőkönyvileg köteles átadni.

A jegyzőkönyvet 3 példányban kell készíteni, melyből
- az első példányt az átadó,
- a második példányt az átvevő,
- a harmadik példányt pedig az iratkezelő kapja.

A hiányzó, illetve elveszett iratok ügyének rendezése.
Az ügyirat elvesztése, jogtalan megsemmisítése, hiánya munkajogi felelősségre vonást illetve fegyelmi büntetést von maga után.

Az ügyirat hiányának okát és körülményeit – az irat eltűnésének észlelésétől számított 3 napon belül – az intézet igazgatójának ki kell vizsgálni és vizsgálatról készített jegyzőkönyv alapján a szükséges intézkedéseket meg kell hoznia:

A bélyegzőkkel kapcsolatos rendelkezések

Az intézménynél címeres körbélyegzőt a hivatalos kiadványokra, a kiadmányozási jogkörrel rendelkezők sajátkezű aláírásához , illetve a kiadmányok (másolatok) hitelesítéséhez, valamint a küldemények lezárásához és átvételéhez lehet használni.
Tilos üres lapokat , ki nem töltött nyomtatványokat bélyegzővel ellátni, illetve a kiadmányt hitelesíteni , ha azt a kiadmányozó még nem írta alá.

A bélyegző használója felelős a bélyegző rendeltetésszerű használatáért és biztonságos őrzéséért.
Ezért a bélyegzőt

- csak az intézmény munkájával kapcsolatban használhatja
- a munkaidő befejezése után, illetve a helyiségből való távozáskor köteles elzárni,
- munkaviszony megszűnésekor köteles az ügykezelőnek visszaadni,
- ha elvesztette (vagy valami oknál fogva eltűnt), köteles vezetőjének azonnal jelenteni.

Az intézetnél használt bélyegzők nyilvántartásának vezetéséért és ellenőrzéséért az intézmény szociális ügyeiért felelős gazdasági ügyintézője a felelős.

Salgótarján, 2009. augusztus 1.

Jóváhagyta:

Szvorád Andrásné
igazgató

Az Iratkezelési szabályzat 1. számú melléklete

Kiadmányozásra jogosultak

A kiadmányozók három csoportra sorolhatók:

I. Az intézet igazgatója : az intézet működését érintő tárgykörben teljes körű aláírási joggal rendelkezik.

II. Az intézet igazgatójának helyettesei: elsődlegesen a saját szakterületükön (szakmai ellátás és műszaki- gazdasági ellátás), de az intézet igazgatója és igazgatóhelyettese együttes távollétében a társellátási területet érintően is jogosultak aláírásra.

III. A részlegvezető főnővérek: a részleg gondozottainak ügyeiben egészségügyi ügyekben az igazgató által meghatározott teljes jogkörrel .

IV. A szervezeti egységvezetők: saját csoportjukhoz tartozó feladat ellátással kapcsolatos témákban, kivéve az új kötelezettségvállalás- és a felettes szervnek vagy hivatalnak küldendő jelentések, vagy válaszlevelek.

A fentiek alapján kiadmányozásra jogosultak:,

Csoport	**Beosztás**	**Jogkör**	**Aláírás**
I.	Igazgató	Teljes	
II.	Szakmai igazgatóhelyettes Gazdasági igazgató	Teljes Gazdasági ügyekben	
III.	Részlegvezetők	Egészségügyi, gondozotti ügyekben az igazgató által meghatározott körben	

Az Iratkezelési szabályzat 2. számú melléklete

Irattári terv

I. Igazgatási, szervezeti, működési ügyek

		megőrzési idő(év)	levéltárba adási idő(év)
1.	Alapító okirat	NS	-
2.	Vezetői értekezletek jegyzőkönyve	NS	15
3.	Vezetői, igazgatói utasítások, körlevelek	NS	15
4.	Szervezeti és Működési Szabályzat	NS	15
5.	Pályázatok dokumentációi	NS	15
6.	Éves szakmai beszámolók, jelentések	NS	15
7.	Éves statisztikai adatszolgáltatás	NS	15
8.	Évközi statisztikai adatszolgáltatás	5	-
9.	Hosszú távú és éves szakmai munkatervek	NS	15
10.	Felügyeleti és külső szervek (ÁSZ, Kormány Hivatal) ellenőrzésével kapcsolatos ügyek iratai	NS	15
11.	Belső ellenőrzési ügyek iratai	10	-
12.	Ingatlan tulajdonjogi ügyekkel kapcsolatos iratok	NS	HM
13.	Iktatókönyvek, név-, és tárgymutatók	NS	15
14.	Bélyegző nyilvántartások	hatályvesztést követő 5 év	-
15.	Biztonsági, tűz, és munkavédelmi Intézkedések iratai	10	-
16.	Érintésvédelmi vizsgálati jegyzőkönyvek	10	-
17.	Irattári szabályzattal és irattári tervvel kapcsolatos ügyek, iratselejtezési jegyzőkönyvek	15	-
18.	Közalkalmazotti Tanács és Szakszervezet ügyeinek iratai	NS	-
19.	Levéltári irat átadás-átvételi jegyzőkönyvek	NS	HM
20.	Munkabalesetek és foglalkozási betegségek iratai	75	-
21.	Munkaértekezletek jegyzőkönyvei	5	-
22.	Kapcsolattartás civil és egyéb szervezetekkel	5	-

23.	Étlapok	5	-

II. Humánpolitikai és munkaügyek

		megőrzési idő(év)	levéltárba adási idő(év)
1.	Személyi dossziék anyagai (kinevezés, átsorolás, áthelyezés, minősítés, szakmai önéletrajz, iskolai végzettséget igazoló dokumentumok, munkaköri leírások, felmentések, felmondások, elbocsátások, a munkaviszony beszámításával – nyugdíjazással kapcsolatos ügyek)	75	HM
2.	Bérdossziék anyagai előző munkáltatótól hozott igazolások, iratok éves bérkartonok, adó- és járulék elszámolások, letiltások	50	-
3.	Mellék- és másodállás engedélyezése	15	-
4.	Fegyelmi és kártérítési ügyek	10	-
5.	Kitüntetések és jutalmazások iratai	10	-
6.	Képzési és továbbképzési ügyek	lejáratot követően 5 év	-
7.	Szabadságok engedélyezése	5	-
8.	Jelenléti ívek	5	-
9.	Kereseti igazolások	5	-
10.	Tanulmányi szerződések	10	-
11.	Továbbképzési éves és középtávú tervek	15	-

III. Gazdasági ügyek

		megőrzési idő(év)	levéltárba adási idő(év)
1.	Költségvetési alapokmány és intézeti költségvetés	NS	15

2.	Éves beszámoló jelentések és vagyonmérleg	NS	15
3.	Féléves beszámoló jelentés	10	-
4.	Főkönyvi kivonatok, főkönyvi számlák, könyvelési naplók, leltározás, selejtezés iratai	10	-
5.	Tárgyi eszköz nyilvántartási kartonok	NS	HM
6.	Tárgyi eszköz éves naplói	10	-
7.	Készletgazdálkodás bizonylatai (anyag ki-, és bevételezési bizonylatok, anyag és készlet kartonok, készlet naplók, vegyes bizonylatok, élelmezési készletek bizonylatai)	10	-
8.	Beruházás és felújítási ügyek dokumentációja	NS	HM
9.	Könyvtári ügyek iratai	10	-
10.	Banki bizonylatok (bankszámla kivonat, átutalási megbízás és mellékletei)	10	-
11.	Pénztári bizonylatok (bevételi-kiadási bizonylat és mellékletei, pénztárnapló, számlatömb, készpénzellátmány bizonylatai… stb.)	10	-
12.	Gépkocsi üzemeltetés bizonylatai (biztosítás a lejárat után, menetlevél, üzemanyag elszámolás, szerviz)	5	-
13.	Vagyonbiztosítással kapcsolatos iratok	10	-
14.	Karbantartási munkaigénylő lapok	5	-

IV. Szociális intézeti ellátási ügyek

		megőrzési idő(év)	levéltárba adási idő(év)

1.	Ellátottak panasz ügyei, ellátottjogi képviselő észrevételei	10	-
2.	Egészségügyi ellátásra való jogosultsági ügyek	30	-
3.	Egészségügyi szűrővizsgálatok megszervezése	2	-
4.	Mozgáskorlátozottak ügyei, közlekedési kedvezményei	10	-
5.	Gondozási díj nyilvántartása	75	-
6.	Fogyatékosok érdekvédelme	10	-
7.	Közgyógyellátásban részesülők nyilvántartása	NS	HM
8.	Közgyógyellátási ügyek	10	-
9.	Bentlakásos intézeti elhelyezés	2	-
10.	Társhatósági megkeresések (idegen környezettanulmány)	2	-
11.	Anyakönyvi kivonatok kérése	2	-
12.	Adatszolgáltatással kapcsolatos ügyek (beadványok, kérelmek, megkeresések)	2	-
13.	Hagyatéki ügyek	10	-
14.	Ügygondok, eseti gondnok kirendelése	75	-
15.	Egyéb bírósági, hatósági, rendőrségi ügyek	10	-
16.	Személyi dossziék anyagai (pedagógiai és egészségügyi)	50	-
17.	Törzskönyvek	NS	HM

Ellátott-jogi képviselő elérhetősége:

Huber Katalin

Levelezési cím: „Baglyaskő” Idősek Otthona, Salgótarján Petőfi út 92-94.

Telefonszám: 06 20/489 9612

email: huber.katalin@freemail

7. sz. melléklet

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
Humánszolgáltatási Bizottsága

27/2011. (VI. 14.) HSZB.

Tárgy: a Megyei Gyermekvédelmi Központ (a továbbiakban: MGYVK) Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálata által működtetett Külső férőhely szakmai programjának jóváhagyására

HATÁROZAT

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Humánszolgáltatási Bizottsága a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII.29.) Kgy rendelet 1/b. mellékletének II. fejezete 3.b) pontjában foglaltak szerint – átruházott hatáskörben – 2011. július 1-jei hatállyal – az MGYVK Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálata által működtetett Külső férőhely (3078 Bátonyterenye, Makarenkó út 24., 2656 Szátok, Kossuth út 39., 2668 Patvarc, Babits Mihály út 28.) szakmai programját a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

2. Jelen döntés hatályba lépésével egyidejűleg a 15/2011. (V.17.) HSZB határozat 1. pontja hatályát veszti.

3. A Humánszolgáltatási Bizottság utasítja elnökét, hogy a döntésről az intézmény igazgatóját tájékoztassa.
   Határidő: 2011. június 30.
   Felelős: Meló Ferenc a Humánszolgáltatási Bizottság elnöke

Salgótarján, 2011. június 14.

Meló Ferenc s.k.
a bizottság elnöke

MEGYEI GYERMEKVÉDELMI KÖZPONT

SZAKMAI PROGRAM

Megnevezés:	***Külső férőhelyes utógondozói ellátás***
Típusa:	***Külső férőhely***
Címe:	***3078 Bátonyterenye, Makarenkó út 24.***
Férőhely szám:	***6 fő - koedukált jelleggel***
Címe:	***2656 Szátok, Kossuth út 39.***
Férőhelyszám:	***2 fő - koedukált jelleggel***
Címe:	***2668 Patvarc, Babits Mihály út 28.***
Férőhely szám:	***2 fő - koedukált jelleggel***
Felelős vezető:	***Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat Elhelyezési csoportjának mindenkori vezetője***

1. A MŰKÖDÉS SZERVEZETI KERETEI ÉS FORMÁI

1.1. Külső férőhely működtetése

A Külső férőhelyet a Megyei Gyermekvédelmi Központ (továbbiakban MGYVK) Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálata (továbbiakban TEGYESZ) működteti.

1.2. Külső és belső kapcsolatai

- Belső kapcsolatot tart:
  - Lakás és gyermekotthonokkal (otthonvezető, család– és utógondozók, gyámi gondozói tanácsadók);
  - Nevelőszülői hálózattal (nevelőszülő, nevelőszülői tanácsadó, gyámok);
  - Nyilvántartási csoporttal;
  - A gazdasági egységgel.

- Külső kapcsolatot tart:
  - Munkahelyekkel, munkaügyi központokkal;
  - Iskolákkal, oktatásszervezőkkel;
  - Illetékes önkormányzatokkal;
  - Gyámhivatalokkal;
  - Családsegítőkkel, gyermekjóléti szolgálatokkal;
  - Ügyvédekkel;
  - Pénzintézetekkel.

1.3. Külső férőhely célcsoportja, bemutatása, főbb adatai

A gyermekvédelmi gondoskodás rendszerében a gondoskodás e formája a fiatal felnőtt részéről a legnagyobb önállóságot, az együttműködés képességének fejlett szintjét feltételezi.

A lakásotthoni, gyermekotthoni, vagy nevelőszülős elhelyezéssel szemben a külső férőhelyen történő elhelyezés legszembetűnőbb különbsége az, hogy a fiatal felnőtt életét utógondozó segíti, de nem állandó felügyelet mellett, hanem szükség szerinti gyakorisággal.

A) Célcsoportja

A gyámhivatali határozattal elrendelt utógondozói ellátást – a TEGYESZ által működtetett – külső férőhelyen biztosítja a fiatal felnőttel kötött megállapodás alapján, melynek célcsoportja az a gyermekvédelmi gondoskodásban nevelkedő, és onnan nagykorúvá váló fiatal aki:

- 18-21 éves kora között:

  - létfenntartását biztosítani nem tudja,

- 18-24-ik életévének betöltéséig (maximum 25 éves koráig):

  - nappali oktatás munkarendje szerint, vagy felsőfokú iskola nappali tagozatán tanulmányokat folytat, vagy

  - szociális bentlakásos intézménybe felvételét várja.

A fiatal felnőttek a következő feltételek megléte esetén nyerhetnek elhelyezést a külső férőhelyen:

- iskolai tanulmányokat folytat vagy dolgozik, de még önálló életvitelre nem alkalmas. Vagyoni, jövedelmi viszonyai, egészségi állapota és személyisége, családi körülményei, tanulmányai, munkavállalása, egyéb kötelezettségei ezt indokolják;
- rendelkezik azokkal a képességekkel, melyek alkalmassá teszik arra, hogy ügyeit segítséggel intézze, a külső férőhelyen segítséggel önálló életvitelt tudjon folytatni,
- képes előtakarékosságra,
- elfogadja a külső férőhely házirendjét, szakmai programját és annak alapelveit.
- Az utógondozói ellátás feltétele, hogy a megállapodásban rögzített (magatartási és fizetési kötelezettségre, térítési díjra) vonatkozó szabályokat a fiatal felnőtt tartsa be.

B) ***Külső férőhely bemutatása***

1. Bátonyterenye, Makarenkó út 24.

Bátonyterenye város illetékességi területén található a 6 fő fiatal koedukált elhelyezését biztosító, külső férőhelyül szolgáló lakás. A lakás a Nógrád Megyei Önkormányzat fenntartásában lévő szolgálati lakás. Az épület 1 emeletes társasház, ahol 12 lakás található. A külső férőhelynek használt lakás II. lépcsőház 1 emelet 6-os ajtó (76 m^2 alapterületű) található.

2. Patvarc, Babits Mihály út 28.

A lakás Patvarc belterületén található, 2 fő fiatal koedukált elhelyezését biztosító, külső férőhelyül szolgáló családi ház. A családi ház 6 helyiségből áll (folyosó, fürdőszoba, kamra, 2 szoba, konyha), földszintes vályogház. A ház vezetékes víz, villany, és egyedi fűtéssel ellátott. A lakás 70 m^2 alapterületű, és 15 m^2 tároló helység tartozik hozzá. A lakóház és udvar, 562 m^2 alapterületű.

3. Szátok, Kossuth út 39.

A lakás Szátok belterületén található, 2 fő fiatal koedukált elhelyezését biztosító, külső férőhelyül szolgáló családi ház. A családi ház 6 helyiségből áll (fürdőszoba, kamra, 2 szoba, előszoba, konyha), földszintes vályogból és téglából épült. A lakás vezetékes vízzel, villannyal, és egyedi fűtéssel és vezetékes gázzal ellátott. A lakás teljesen felújított. A lakás 80 m^2 alapterületű. A lakóház és udvar, 2216 m^2 alapterületű.

C) A külső férőhely elhelyezkedése, és beillesztése a település infrastruktúrájába

1. Bátonyterenye

Az épület Bátonyterenye centrumához közel eső területen helyezkedik el. A lakásban elhelyezett fiatal felnőttek számára kedvező a település adottsága, mert tömegközlekedési eszközökkel több irányból is megközelíthető (autóbusszal, vasúttal).
A település közvetlen környezetében jelenleg több ipari park is működik, melyek bővítése folyamatos. Több működő üzem és gyár is van 50 km-es körzetben (Salgótarján, Bátonyterenye, Gyöngyös, Gödöllő, Hatvan, Budapest). Közlekedés szempontjából

nehezebb a balassagyarmati, rétsági területek megközelítése, de menetrendszerinti autóbuszjáratokkal megoldható.
A fiatalok egészségügyi alap- és szakellátása, a szabadidejük hasznos eltöltése, tanulási lehetőségeik (általános-, és középiskolai képzésük) Bátonyterenyén, Pásztón, ill. Salgótarjánban, adottak.
Helyben található a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központ Bátonyterenyei Kirendeltsége, Salgótarjánban, Pásztón találhatóak a különböző oktatásszervező intézmények (TIT, NOMINA, KISOSZ, TALENTUM ’99, ÉRAK stb.), melyek nagyban hozzájárulhatnak a fiatalok képzéséhez, átképzéséhez, megkönnyítve ezzel felzárkózásukat a munkaerőpiacon.

2. Patvarc

A családi ház Patvarcon helyezkedik el. A lakásban elhelyezett fiatal felnőttek számára kedvező a település adottsága, mert tömegközlekedési eszközökkel Balassagyarmatról könnyen megközelíthető (autóbusszal). Patvarc közelében működik a balassagyarmati ipari park. Több működő üzem és gyár is van 50 km-es körzetben (Salgótarján, Romhány, Rétság, Balassagyarmat).
A fiatalok egészségügyi alap és szakellátása, a szabadidejük hasznos eltöltése, tanulási lehetőségeik (általános-, és középiskolai képzésük) Balassagyarmat, Rétság, Romhány, adottak. Balassagyarmaton található a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központ helyi kirendeltsége, a különböző oktatásszervező intézmények, melyek nagyban hozzájárulhatnak a fiatalok képzéséhez, átképzéséhez, megkönnyítve ezzel elhelyezkedésüket a munkaerőpiacon.

3. Szátok

A családi ház Szátokon található. A lakásban elhelyezett fiatal felnőttek számára kedvező a település adottsága, mert tömegközlekedési eszközökkel könnyen megközelíthetők a környező városok (autóbusszal). Szátok közelében működik a balassagyarmati, rétsági ipari park. Több működő üzem és gyár is van 50 km-es körzetben (Romhány, Rétság, Balassagyarmat).
A fiatalok egészségügyi alap- és szakellátása, a szabadidejük hasznos eltöltése, tanulási lehetőségeik (általános-, és középiskolai képzésük) Balassagyarmat, Rétság, Romhány, adottak. Rétságon található a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központ helyi kirendeltsége, a különböző oktatásszervező intézmények, melyek nagyban hozzájárulhatnak a fiatalok képzéséhez, átképzéséhez, megkönnyítve ezzel felzárkózásukat a munkaerőpiacon.

D) Személyi feltételek

A külső férőhelyen a kijelölt utógondozó szükség szerinti időbeosztásban látja el feladatait.

E) Tárgyi feltételek

1. Bátonyterenye

A mindennapi életvitelhez szükséges alapvető berendezési, valamint használati tárgyak biztosítottak. A lakás összkomfortos (hideg-melegvízzel, központi fűtéssel rendelkezik). A lakás otthonosabbá tételét a fiatal felnőttek a saját életterükben igényeiknek és lehetőségeiknek megfelelően oldják meg.

2. Patvarc

A mindennapi életvitelhez szükséges alapvető berendezési, valamint használati tárgyak biztosítottak. A lakás félkomfortos (hideg-melegvízzel, egyedi fűtéssel). A lakás otthonosabbá tételét a fiatal felnőttek a saját életterükben igényeiknek és lehetőségeiknek megfelelően oldják meg.

3. Szátok

A mindennapi életvitelhez szükséges alapvető berendezési, valamint használati tárgyak biztosítottak. A lakás összkomfortos (hideg-melegvízzel, egyedi fűtéssel, konvektoros gázfűtéssel is). A lakás otthonosabbá tételét a fiatal felnőttek a saját életterükben igényeiknek és lehetőségeiknek megfelelően oldják meg.

2. A SZAKMAI MUNKA CÉLJA, ALAPELVEI, FELADATAI, ÉS MÓDSZEREI AZ UTÓGONDOZÓI ELLÁTÁST BIZTOSÍTÓ, KÜLSŐ FÉRŐHELYEN

2.1. A szakmai munka célja

- A külső férőhelyre kerülő fiatal felnőtt önálló életvitelre képes, érdeklődő, nyitott és a társadalomba integrálódni tudó felelősségteljes emberré váljon;
- Az utógondozói ellátás prevencióként annak megelőzésére szolgáljon, hogy a fiatal felnőtt ne szoruljon egész életében szociális ellátásra, társadalmi beilleszkedése sikeres legyen;
- A fiatal felnőtt az érdekeinek érvényesítésére alkalmassá váljon.

A fent megjelölt célokat a következő tényezők nagymértékben befolyásolják:

- a fiatal felnőtt személyisége, meglévő erőforrásai;
- a fiatal felnőtt családi háttere, egyéb támogató kapcsolatrendszere;
- a fiatal felnőtt gyermekvédelmi gondoskodásban eltöltött idejének a hossza, az esetleges mentális sérülések, szocializációjának eredményessége;
- a fiatal felnőtt iskolázottsága;
- a beilleszkedést segítő társadalmi környezet (munkához, lakáshoz jutás lehetőségei, továbbtanulási motiváció).

2.2. A szakmai munka alapelvei:

- következetesség, rendszerességelve;
- a fokozott önállóságra nevelés elve;
- a közösségi életre nevelés elve;
- az otthonosság megteremtésének elve

2.3. A szakmai tevékenység feladatai és módszerei

2.3.1. A szakmai tevékenység feladatai

a) Az önálló életvitel, az önállóság kialakítása

- A fiatal felnőtt önálló pénzkezelésének kialakítása saját bankszámla nyitásával, a kereset, az ellátmány beosztása, önálló felhasználása.
- A meglévő készpénzvagyonát (családi pótlék, az esetleges árvaellátás, keresmény, ösztöndíj, egyéb bevétel) valamilyen formában kösse le (állampapír, takarékkönyv

stb.), felhasználása esetén konzultáljon az utógondozóval. Ha a fiatal dolgozik, akkor a jövedelméből takarékoskodjon.

- A takarékoskodás különböző formáinak megismertetése (pl. életbiztosítás, önkéntes nyugdíjpénztár, lakáskassza-takarék, értékpapír stb.) és alkalmaztatása.
- A fiatal felnőttek körében a lakáscélú elő takarékosság szorgalmazása (mind a tanuló, mind a dolgozó fiatal felnőttekre vonatkozóan).
- A fiatal felnőtt állandó részvétele a mindennapi ügyek intézésében (számlanyitás, közüzemi díjak rendezése, bevásárlás, mosás, főzés, takarítás, hivatalos ügyek intézése, orvosi ellátás igénybevétele, tájékozódás az őt megillető juttatásokról).

b) A szülőkkel történő kapcsolattartás erősítése

A fiatal felnőtt kapcsolattartásának kialakításában, erősítésében mind az utógondozó, mind a fiatal feladatot kell vállaljon, s ezt a feladatot egymással együttműködve kell ellátniuk, bevonva az alapellátás családgondozóját is.

c) A fiatal felnőtt iskoláztatásának elősegítése

Fontos a fiatalok általános műveltségi szintjének szakmai ismereteinek növelése, önálló tanulásra nevelés, az önművelődés kialakítása, a minél magasabb iskolai végzettség, ill. egy, vagy több szakma megszerzése.

- Fel kell térképezni a megyei középfokú, valamint az országos felsőfokú oktatási intézményeket annak érdekében, hogy az utógondozó képet nyerjen azokról az iskolákról, ahol a fiatal felnőtt piacképes tudást szerezhet.
- Állandó kapcsolat kiépítése a munkaügyi központokkal, oktatásszervezőkkel, hogy minél több fiatal felnőtt vehessen részt átképzésben.
- A jelenleg utógondozói ellátásban lévő és képzettséggel nem rendelkező fiatal felnőtt beiskolázása a munkaügyi központok segítségével.
- A nem piacképes szakmával rendelkező fiatal felnőtt átképzése a munkaügyi központok közreműködésével.
- A fiatal által igénybe vehető ösztöndíj rendszerek kollégiumok, ill. pályázati lehetőségek megismerése.

d) A fiatal felnőtt munkába állításának, munkavégzésének segítése

- Az utógondozónak meg kell ismernie a megye és a szomszéd megyék munkaerőpiaci helyzetét, állandó kapcsolatot kell kiépíteni a munkaügyi központokkal, ismerniük kell a védett munkahelyeket, és az azokat fenntartó szervezeteket, a munkaközvetítőket, annak érdekében, hogy a fiatal felnőtt munkakeresését támogatni tudják.
- Szükséges rendelkezniük azokkal az ismeretekkel, amelyek a munkahely kereséséhez szükségesek a fiatal felnőtt számára (pl. önéletrajz megírása, interjún történő viselkedés, öltözködés, pályázati lehetőségek, számítógép, internet használat kezelése stb.).

e) A fiatal felnőtt lakáshoz jutásának segítése

- Azzal a fiatal felnőttel, aki nem saját tulajdonú lakásában nyert elhelyezést, meg kell ismertetni az otthonteremtési támogatás szabályait, a lakástámogatás rendszerét, a

lakástakarék pénztárakat, a kölcsön- és egyéb hitel lehetőségeket, az önkormányzati és szociális támogatásokat, amelyeket lakásvásárlási céllal igénybe lehet venni.

- Lakáscélú előtakarékosságra való ösztönzés a fiatal felnőtt családi pótlékából, árvajáradékából, keresményéből esetleges egyéb jövedelméből, annak érdekében, hogy a fiatal lakást tudjon vásárolni, vagy lakhatását albérlettel tudja megoldani.

f) A fiatal felnőtt életvezetését meghatározó alapvető normák elsajátíttatása:

- Egészséges életmód szükségletének kialakítása.

  Olyan életvitel kialakítására kell ösztönözni a fiatalokat, mely kedvez az egészség megőrzésének. Az egészség az egzisztenciális biztonság egyik legfőbb feltétele, a munkahely elnyerése, megtartása függ az egyén munkaképességétől, egészségi állapotától.

- Rekreációs képesség kialakítása, és fejlesztése.

  Legyen rá képes, hogy a pihenés időszakát aktívan, a személyiségére pozitívan ható programokkal, tevékenységekkel töltse el.

- Erkölcsi nevelés: jellemfejlesztés, jellemformálás

  Olyan jellemvonások kialakítása, mint a becsületesség, a munka szeretete, a segítőkészség, a fegyelmezettség, a kitartás. Az erkölcsi érettség elengedhetetlen feltétele annak, hogy a fiatal társadalmi elvárásoknak megfelelő magatartásformákat produkálja akkor is, ha erre szociális kontroll nem kényszeríti.

g) További feladatok:

- a megállapodásban rögzítettek, továbbá a házirend következetes betartása;
- a helyes, önálló életvezetés szokásrendszerének kialakítása;
- a másik ember, a személyiség tiszteletének a kialakítása, a durvaság és az agresszió elítélése;
- a másság tolerálása;
- a szocializációs belső késztetés rendszerének a kialakítása, önkontroll és önfegyelem;
- az együttélés során adódó problémás szituációk, helytelen viselkedési formák feldolgozása, önálló megoldások keresése;
- pozitív magatartásminták kialakítása, alkalmazása;
- a rendszeres munka, és tanulás iránti igény és a tudás tiszteletének kialakítása;
- a reális értékrend, önismeret és felelősségtudat kialakítása;
- a magántulajdon tisztelete, védelme;
- a hagyományok kialakítása az ünnepek, nevezetes alkalmak érzelmekkel való megtöltése, megünneplése;
- az őszinte, barátias légkör megteremtése;
- az elesettek, a gyengébbek segítése és támogatása;
- a tisztaság és rend iránti igény kialakítása;

- a munkavégzés, a tanulás, a céltudatos tevékenység szükségszerűségének elfogadtatása, a tisztességes munka szeretete, értékelése.

Az utógondozó a felsorolt feladatok megvalósításával, az alábbi módszerekkel elősegíti a fiatal felnőtt önállóvá válásának folyamatát.

2.3.2. A szakmai tevékenység módszerei:

- Megbeszélés: intellektuális szükségleteket jól fejleszti ez a módszer abban az esetben, ha a fiatalok kérdezhetnek, egymással beszélgethetnek, esetleg a témával kapcsolatosan vitatkozhatnak.
- Modellközvetítés: az utógondozó személyes példamutatása, részvétele a közös tevékenységben.
- Előadás, magyarázat révén a meggyőződés kialakítása.
- Vita: mint a meggyőződés kialakításának közvetett módszere. Kölcsönös felvilágosítás módszere, mely során különböző tartalmú összefüggések elemzése, következtetések levonása, normák, eszmék szelektálása történhet.
- Tanácsadás: pozitív viszonyulás erősítése, mind a tevékenység, mind a személyek iránt.
- Gyakoroltatás: a gyakorlás révén szilárdíthatóak szokásszerűvé az ezzel kapcsolatos magatartásformák. Mindenekelőtt az öltözködéssel, az étkezéssel, a lakás, az udvar, ház környékének szépítésével kapcsolatos tevékenységformák gyakorlására kell gondolni.
- Szokásformálás: közösségfejlesztő, önfejlesztő feladatokon, tevékenységformákon keresztül közvetlen gyakorlás, közvetlen követelés és közvetlen ellenőrzés révén alakítható ki.

2.4. Napirend, munkafeladatok ellátása

A részletes napirendet a házirend tartalmazza.

A külső férőhelyen lakó fiatalok életének napirendjét a lakók munkahelyi, tanulmányi és egyéb kötelezettségei rugalmasan alakítják. A napirend, és ennek következetes betartatása indokolt, mert a fiatalnak el kell sajátítania azon képességeket, szokásokat, praktikus cselekvési formákat, melyek későbbi önálló, segítség nélküli életét megalapozzák. Olyan normákat kell megtanulniuk, melyek kialakítják bennük az igényt, hogy az általános társadalmi szokásrendhez alkalmazkodva éljék mindennapi életüket.

A lakók önellátók, alapvető elvárás, hogy saját lakrészük rendben tartása mellett közös munkamegosztás alapján vállaljanak részt a közös területek rendben tartásából is.

A fiatalok önállóan, illetve közösen is megvalósíthatnak egyes programokat, tevékenységeket, azonban egyetlen kezdeményezés sem sértheti mások jogos érdekeit, személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Salgótarján, 2011. június 8.

Fülöpné Gálik Erika s. k.
a Megyei Gyermekvédelmi Központ
igazgatója

8. sz. melléklet

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
Humánszolgáltatási Bizottsága

28/2011. (VI. 14.) HSZB.

Tárgy: szakvélemény kiadására egyes salgótarjáni közoktatási intézmények átszervezéséről

HATÁROZAT

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Humánszolgáltatási Bizottsága egyes salgótarjáni közoktatási intézmények átszervezéséről az alábbi szakvéleményt adja:

a) **A Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata és Mátraszele Község Önkormányzata által intézményfenntartó társulásban működtetett Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon (a továbbiakban: SKÁID) Mátraszele községben található Gárdonyi Géza Tagiskoláját a következő tanévtől a jelenlegi 1-6. évfolyam helyett 1-4. évfolyammal kívánják tovább működtetni.**
A feladatról történő további, megfelelő színvonalú gondoskodás biztosítása nem állapítható meg. A tervezett átszervezés a tanulóknak, szülőknek nem okoz aránytalan terhet.

Indokolás:

A megyei fejlesztési tervvel való összhang vizsgálata

A SKÁID Gárdonyi Géza Tagiskolájának átszervezése szoros összhangban áll a megyei fejlesztési terv alábbi részeivel:

A megyei fejlesztési terv általános célkitűzéseinek egyike a közoktatás költséghatékonyságának javítása (4. fejezet bevezetés). A stratégiai célokhoz kapcsolódó általános célkitűzések között szerepel, hogy a költséghatékonyság javítását célzó intézkedések járjanak együtt a gyermekek, tanulók mindenek felett álló érdekének figyelembe vételével [4.1 k) pont]. A közoktatási intézmények átszervezése, feladatmódosulása esetén a feladatról történő további megfelelő gondoskodás mellett figyelembe kell venni, hogy a feladatellátás új módja a tanulónak és a szülőnek ne jelentsen aránytalan terhet [(4.4 d) pont].

Az alapfokú oktatásban a legfontosabb feladat [(5.4 a) pont] valamennyi gyermek számára biztosítani a tankötelezettség teljesítéséhez szükséges feltételeket (iskolafenntartással, társulással, vagy szervezett tanulószállítással).

Az alapfokú oktatásban fontos célkitűzések a következők (4.4 pont):

- A megye egész területén biztosítani annak lehetőségét – az iskolahasználók jogos igénye alapján –, hogy a tanulók a nevelés-oktatást az iskola bevezető és kezdő szakaszában (1-4. évfolyamon) a lakóhelyen vagy ahhoz minél közelebb vehessék igénybe.
- Az 5-8. évfolyamok tekintetében – a tanuló mindenek felett álló érdekében – a fenntartók elsődleges szempontja az legyen, hogy a tanulók megkaphassák a megfelelő színvonalú nevelést, oktatást.

A tervezett átszervezés nem tartalmaz olyan elemet, amely ellentétes lenne a megyei fejlesztési tervben foglaltakkal.

A feladatról történő további gondoskodás és az aránytalan teher vizsgálata

A feladatról történő további megfelelő színvonalú ellátás biztosítása nem állapítható meg. Ennek okai:
A szakértői vélemény nem vizsgálja a Gárdonyi Géza Tagiskola azon tanulóinak létszámát, akik érintettek lesznek a változásban. Nem vizsgálja azt sem, hogy melyik tagiskola felvételi körzetébe tartoznak majd az újonnan Mátraszeléről bejáró tanulók, és azt sem, hogy a befogadó tagiskola rendelkezik-e megfelelő szabad férőhellyel, a meglévő osztályok képesek-e befogadni őket, vagy osztálybontásra van-e szükség, amely újabb személyi és tárgyi feltételeket támasztana.
Tekintettel arra, hogy Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata már döntött arról, hogy a következő tanévtől a SKÁID Bóna Kovács Károly és II. Rákóczi Ferenc Tagiskoláját megszünteti, és azok teljes osztályai más tagintézményekben lesznek elhelyezve, mindenképp szükséges megvizsgálni, hogy a Gárdonyi Géza Tagiskolából jövő 5-6. osztályosok számára is biztosítható-e megfelelő férőhely.
Az átszervezéssel érintett mátraszelei tanulók mindennapos iskolába járását Salgótarjánba tömegközlekedési eszközzel, autóbusszal kívánják megoldani oly módon, hogy a mátraszelei önkormányzat fedezi a bérlet költségeit. Az iskolába járáshoz szükséges idő ugyan megnövekszik, de ez nem meríti ki az aránytalan teher fogalmát.

b) A Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon Kodály Zoltán és Arany János Tagiskoláiban – az integrált intézményben folyó munka egységesítése érdekében – az 1-4. évfolyamon folyó iskolaotthonos oktatás helyett áttérnek a délelőtti tanítás és délutáni napközis foglalkozás rendszerére.
A tervezett átszervezés az esetben áll összhangban a megyei fejlesztési tervben foglaltakkal, ha az iskolaotthonos oktatás megszüntetése kifutó rendszerben történik. Ez esetben valósul meg a feladatokról történő további, megfelelő színvonalú gondoskodás is. A tervezett intézkedés a tanulóknak, szülőknek nem okoz új terhet.

Indokolás:

A megyei fejlesztési tervvel való összhang vizsgálata

A SKÁID Kodály Zoltán és Arany János Tagiskoláiban az iskolaotthonos oktatás megszüntetésének terve közvetlen összhangban van a megyei fejlesztési terv azon általános célkitűzésével, mely a közoktatás költséghatékonyságának javítására vonatkozik (4. fejezet bevezetés).
Aggályos az összhang a következő részekkel:

> A stratégiai célokhoz kapcsolódó általános célkitűzések között szerepel, hogy a költséghatékonyság javítását célzó intézkedések járjanak együtt a gyermekek, tanulók mindenek felett álló érdekének figyelembe vételével [4.1 k) pont]. A fenntartók törekedjenek arra, hogy az akár évenként változó finanszírozási rendszerhez való igazodási kényszert úgy kezeljék, hogy a gyermekek, tanulók számára a közoktatási szolgáltatások megfelelően biztosítva legyenek [(5.1 i) pont].

Az iskolaotthonos oktatás megszüntetése sérti azoknak a tanulóknak a mindenek felett álló érdekét, akik a jelenlegi alapító okirat és hatályos pedagógiai program alapján még 1-2-3 évig ebben az oktatási formában részesülhetnek. Az alapító okirat módosítása szükségszerűen együtt jár a pedagógiai program módosításával, melyről a közoktatásról szóló 1993. évi

LXXIX. törvény (a továbbiakban: Kt.) 51. § (1) bekezdése kimondja: „Az iskola pedagógiai programját vagy annak módosítását a jóváhagyást követő tanévtől felmenő rendszerben vezetheti be.”
Az átszervezési terv tehát csak akkor van összhangban a megyei fejlesztési tervvel, ha az iskolaotthonos oktatás megszüntetése kifutó rendszerben történik.

A feladatról történő további gondoskodás és az aránytalan teher vizsgálata

A SKÁID Kodály Zoltán és Arany János Tagiskoláiban az iskolaotthonos oktatás megszüntetése csak kifutó rendszerben jogszerű, mert a Kt. 121. § (1) bekezdés 22. pontja szerint a jelenleg iskolaotthonos formában oktatott tanulók számára a feladatról megfelelő színvonalon való további gondoskodás magába foglalja azt, hogy a meglévő pedagógiai szolgáltatások igénybevétele továbbra is biztosított.
Mivel sem az iskolába járáshoz szükséges idő, sem a költségek nem változnak, ez az átszervezés a tanulóknak és a szülőknek nem jár új teherrel.

c) A Madách Imre Gimnázium és Szakközépiskola felvehető maximális tanulólétszámát – a nyelvi előkészítő évfolyammal indult gimnáziumi osztályok felsőbb évfolyamra lépése miatt – 925 főről 960 főre emelik.
A tervezett átszervezés összhangban áll a megyei fejlesztési tervben foglaltakkal. A feladatokról történő további gondoskodás megfelelő színvonalon történik oly módon, hogy az a tanulóknak, szülőknek nem okoz új terhet.

Indokolás:
A megyei fejlesztési tervvel való összhang vizsgálata

Madách Imre Gimnázium és Szakközépiskola felvehető maximális tanulólétszámának növelésére irányuló átszervezési terv nem tartalmaz olyan elemet, mely ellentétes lenne a megyei fejlesztési tervben foglaltakkal.

A feladatról történő további gondoskodás és az aránytalan teher vizsgálata

Madách Imre Gimnázium és Szakközépiskola felvehető maximális tanulólétszámának növelésére irányuló átszervezési terv feltételeit a közoktatási szakértő megvizsgálta. Véleményével alátámasztja, hogy a rendelkezésre álló 21 db osztályterem elegendő a várható osztályok befogadásra, és a székhely intézmény felvehető maximális tanulólétszámának 595 főről 630 főre történő emelésének feltételei adottak. (A Kanizsai Dorottya Egészségügyi Tagintézménybe felvehető tanulók száma nem változik.) A feladatról való további gondoskodás megfelelő színvonalon történik, és sem a tanulóknak, sem a szülőknek nem okoz új terhet.

d) Ipolytarnóc Község Önkormányzata 2011. augusztus 31. napjával felmondta a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatával a Salgótarjáni Összevont Óvoda közös működtetésére kötött társulási megállapodást, ezért az intézmény alapító okiratából törlésre kerül az Ipolytarnóci Tagóvoda.
A tervezett átszervezés összhangban áll a megyei fejlesztési tervben foglaltakkal. A salgótarjáni feladatokról történő további gondoskodás megfelelő színvonalon történik oly módon, hogy az a tanulóknak, szülőknek nem okoz új terhet.

Indokolás:

A megyei fejlesztési tervvel való összhang vizsgálata

Az Ipolytarnóci Tagóvoda törlése a Salgótarjáni Összevont Óvoda alapító okiratából – a Salgótarjáni Összevont Óvoda és annak fenntartója, a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata szempontjából – a megyei fejlesztési terv alábbi részeivel áll közvetlen összhangban:

> Az óvodai ellátás, nevelés legfontosabb célkitűzése a 3-7 éves korú gyermekek számára (indokolt esetben 8 éves korig) az óvodai nevelés lehetőségének megteremtése, valamennyi 5. életévét betöltött gyermek számára egy évig óvodai nevelésben való részvétel (kötelező óvodáztatás) biztosítása, lehetőleg a lakóhelyen [4.3 a) pont].

A feladatról történő további gondoskodás és az aránytalan teher vizsgálata

Az Ipolytarnóci Tagóvoda törlése a Salgótarjáni Összevont Óvoda alapító okiratából nem változtat a salgótarjáni székhely és tagóvodák körülményein. A gyermekek ugyanabban az óvodában nevelkednek, mint eddig, a velük való foglalkozás körülményei mind a személyi, mind a tárgyi feltételek tekintetben változatlanok. A feladatról történő további gondoskodás tehát a megszokott, megfelelő színvonalon történik, és sem a gyermekeknek, sem a szülőknek nem okoz új terhet.

2. A Bizottság a szakvéleményt a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 88. § (6) bekezdése, a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet 1/b. melléklet I. 10. pontja, Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester 677-1/2011. számú levele, Farkasné Sajbán Zsuzsanna közoktatási szakértő „Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában lévő Salgótarjáni Központi Általános Iskola és Diákotthon átszervezéséről” című és „Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában lévő Madách Imre Gimnázium és Szakközépiskola átszervezéséről” című szakértői véleménye, Hargitai Katalin közoktatási szakértő véleménye, valamint a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése által a 82/2001. (XI. 29.) Kgy. számú határozattal elfogadott, és a 124/2008. (XI. 27.) Kgy. számú határozattal módosított Nógrád megyei közoktatási feladatellátási, intézményhálózat-működtetési és fejlesztési terv alapján döntött.

3. A Bizottság utasítja elnökét, hogy a döntésről tájékoztassa Salgótarján polgármesterét.
   Felelős: Meló Ferenc tanácsnok, a Bizottság elnöke
   Határidő: azonnal

Salgótarján, 2011. június 14.

Meló Ferenc s.k.
a bizottság elnöke

A Bizottság határozatáról értesül:
Székyné dr. Sztrémi Melinda, Salgótarján polgármestere – Székhelyén

9. sz. melléklet

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
Humánszolgáltatási Bizottsága

29/2011. (VI. 14.) HSZB.

Tárgy: szakvélemény kiadására szakiskolai oktatás megszüntetéséről a diósjenői általános és szakiskolában

HATÁROZAT

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Humánszolgáltatási Bizottsága a diósjenői Szentgyörgyi István Általános Iskola és Szakiskola szakiskolai oktatásának megszüntetéséről az alábbi szakvéleményt adja:
A Diósjenő Községi Önkormányzat – 74/2011. (V. 20.) számú határozatával – a fenntartásában lévő Szentgyörgyi István Általános Iskola és Szakiskolában a szakiskolai oktatás megszüntetéséről döntött.
A tervezett átszervezés összhangban áll a megyei fejlesztési tervben foglaltakkal. A feladatellátásról történő, megfelelő színvonalú gondoskodás lehetőségei adottak, és az iskolaváltás a tanulókra, szülőkre nem ró aránytalan terhet.

Indokolás:

A megyei fejlesztési tervvel való összhang vizsgálata

Az átszervezési terv szoros összhangban áll a megyei fejlesztési terv alábbi részeivel:
A megyei fejlesztési terv általános célkitűzéseinek egyike a közoktatás költséghatékonyságának javítása (4. fejezet bevezetés). A stratégiai célokhoz kapcsolódó általános célkitűzések között szerepel, hogy a költséghatékonyság javítását célzó intézkedések járjanak együtt a gyermekek, tanulók mindenek felett álló érdekének figyelembe vételével, és minden esetben kapcsolódjanak közép- vagy hosszú távú közoktatási feladatellátási stratégiához [4.1 k) pont].
A közoktatási intézmények átszervezése, feladatmódosulása esetén a feladatról történő további megfelelő gondoskodás mellett figyelembe kell venni, hogy a feladatellátás új módja a tanulónak és a szülőnek ne jelentsen aránytalan terhet [(4.4 d) pont].
A fenntartók törekedjenek arra, hogy az akár évenként változó finanszírozási rendszerhez való igazodási kényszert úgy kezeljék, hogy a gyermekek, tanulók számára a közoktatási szolgáltatások megfelelően biztosítva legyenek, elérhetőségük változása esetén az arra jogosult tanulók és szülők megfelelő információt kapjanak [(5.1 i) pont].
A középfokú iskoláztatás feladatait és a lehetőségeket figyelembe véve a megye egészére elérendő cél (4. 7 pont), hogy:

- a 8. évfolyamot elvégző tanulók mindegyike számára biztosított legyen a továbbtanulás lehetősége;
- a középfokú oktatási intézményekben biztosítottak legyenek a feltételek a tanulók 18 éves koráig tartó tankötelezettségének teljesítéséhez.

A megyei fejlesztési terv 27. számú melléklete szerint az általános iskolát végzett diósjenői tanulók számára – amennyiben a tanuló a középfokú iskolai felvételi eljárásban az általa megjelölt iskolák egyikébe sem nyert felvételt, a tankötelezettség teljesítésének érdekében – a kötelező felvételt a balassagyarmati Szondi György Szakközépiskola és Szakiskola biztosítja.
A tervezett átszervezés nem tartalmaz olyan elemet, mely ellentétes lenne a megyei fejlesztési tervben foglaltakkal.

A megfelelő színvonalon történő feladatellátás vizsgálata

Szakiskolai feladatok ellátása nem kötelező a települési önkormányzat számára. A diósjenői általános iskola szakiskolai oktatásának megszüntetése után a feladatról történő további gondoskodás lehetőségét a közeli településeken működő szakiskolák jelentik. Mint azt Vincze Imre közoktatási szakértő megállapította, a diósjenői tanulóknak 35 kilométeres körzetben a legközelebbi három városban (Vác, Balassagyarmat, Rétság) összesen 7 olyan intézmény áll rendelkezésére, melyben szakiskolai tanulmányaikat folytathatják. Ezek közül választhatnak, amennyiben azonban a választott iskolába nem nyernének felvételt, iskoláztatásukat a balassagyarmati Szondi György Szakközépiskola és Szakiskola kötelezően biztosítja.

Az aránytalan teher vizsgálata

Az új iskola elérése vonattal és autóbusszal lehetséges 45-70 perc alatt. Balassagyarmaton két kollégium áll azon tanulók rendelkezésére, akik azt igénylik. Tekintettel a tanulók életkorára, az iskolába járás módjai nem jelentenek aránytalan terhet a tanulóknak. A tömegközlekedés a tanulók számára kedvezményes. Ez ugyan költséget jelent a szülők számára, de nem ítélhető aránytalan tehernek.

2. A Bizottság a szakvéleményt a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 88. § (6) bekezdése, a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet 1/b. melléklet I. 10. pontja, Repiczki Zsuzsanna jegyző 1236/2011. számú levele, Vincze Imre közoktatási szakértő véleménye, valamint a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése által a 82/2001. (XI. 29.) Kgy. számú határozattal elfogadott, és a 124/2008. (XI. 27.) Kgy. számú határozattal módosított Nógrád megyei közoktatási feladatellátási, intézményhálózat-működtetési és fejlesztési terv alapján döntött.

3. **A Bizottság felhívja az érintett képviselő-testületek figyelmét arra, hogy – az érdemi döntés-előkészítés érdekében – a jövőben hasonló szakvéleményt a képviselő-testületi döntések előtt kérjenek.**

4. A Bizottság utasítja elnökét, hogy a döntésről tájékoztassa a Diósjenő Községi Önkormányzat jegyzőjét.
   Felelős: Meló Ferenc tanácsnok, a Bizottság elnöke
   Határidő: június 30.

Salgótarján, 2011. június 14.

Meló Ferenc s.k.
a bizottság elnöke

A Bizottság határozatáról értesül:
Repiczki Zsuzsanna, a Diósjenő Községi Önkormányzat jegyzője – Székhelyén

10. sz. melléklet

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
Humánszolgáltatási Bizottsága

30/2011. (VI. 14.) HSZB.

Tárgy: szakvélemény kiadására a vizslási és mátraszelei óvoda átszervezéséről

HATÁROZAT

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Humánszolgáltatási Bizottsága a vizslási és mátraszelei óvoda átszervezéséről az alábbi szakvéleményt adja:

Jelenleg Vizslás, Kazár és Rákóczibánya községek óvodai feladataikat intézményfenntartó társulásban, Vizslás község gesztorságával látják el. A gesztor 2011. augusztus 31. napjával felmondta a társulást. Mátraszele önálló óvodát tart fenn. Vizslás és Mátraszele önkormányzatai óvodai feladataik ellátására – 2011. szeptember 1-jei hatállyal – intézményfenntartói társulást hoztak létre, mely megalapította a Kerekerdő Napköziotthonos Óvodát. Az óvoda székhelye Vizsláson van, tagintézménye Mátraszelén. Mindkét helyszínen 1-1 vegyes óvodai csoport működik.
A tervezett átszervezés összhangban áll a megyei fejlesztési tervben foglaltakkal. A feladatról történő gondoskodás a jövőben is megfelelő színvonalon történik, és a gyermekek, szülők számára új teher nem jelentkezik. Az új intézmény működtetésének minden személyi és tárgyi feltétele, valamint költségvetési fedezete rendelkezésre áll, illetve megteremthető.

Indokolás:

A megyei fejlesztési tervvel való összhang vizsgálata

Az átszervezési terv szoros összhangban áll a megyei fejlesztési terv alábbi részeivel:
A közoktatási feladatellátás tervezésében és az együttműködésekben fontos célkitűzés (4.2 pont), hogy a társulások, valamint az egyéb közoktatási együttműködések vegyék figyelembe a következő alapelveket:

- Az együttműködőket elsősorban a gyermek mindenek felett álló érdeke vezérelje.
  (A közoktatásban a gyermek mindenek felett álló érdeke különösen, hogy
  a) a közoktatási szolgáltatásokat megfelelő színvonalon biztosítsák részére oly módon, hogy annak igénybevétele ne jelentsen számára aránytalan terhet,
  b) a közoktatási törvényben meghatározottak szerint minden segítséget megkapjon képessége, tehetsége kibontakoztatásához, személyisége fejlesztéséhez, ismeretei folyamatos korszerűsítéséhez,
  c) ügyeiben méltányosan, humánusan, valamennyi tényező figyelembevételével, a többi gyermek, tanuló érdekeinek mérlegelésével, a rendelkezésre álló lehetőségek közül számára legkedvezőbbet választva döntsenek.)
- Az együttműködések a fenntartók, szolgáltatók számára a kölcsönösen érvényesíthető szakmai és gazdasági előnyök érdekében, önkéntes alapon jöjjenek létre.
- Az együttműködések segítsék elő a közoktatási szolgáltatások teljes körű elérhetőségét, valamint a minőségi oktatáshoz történő hozzájutást.
- Az óvodai nevelés és az alapfokú oktatás az 1-4. évfolyamon a gyermekek érdekei és a szakmailag racionális intézményfenntartás szerint valósuljon meg.

Az óvodai ellátás, nevelés célkitűzései (4.3 pont) között szerepelnek a következők:

- A 3-7 éves korú gyermekek számára (indokolt esetben 8 éves korig) az óvodai nevelés lehetőségének megteremtése, valamennyi 5. életévét betöltött gyermek számára egy évig óvodai nevelésben való részvétel (kötelező óvodáztatás) biztosítása, lehetőleg a lakóhelyen.
- Meg kell teremteni valamennyi óvodai neveléssel összefüggő szülői igény teljesítéséhez szükséges feltételt.
- A szülői igények alapján a kisebbségi, nemzetiségi kultúra megalapozásának elősegítése.
- A sajátos nevelési igény megfelelő színvonalú kielégítése.

Az óvodai nevelés feladatai között szerepelnek a következők (5.3 pont):

- A jelenlegi óvodai hálózat megtartása indokolt.
- A romák lakta településeken megalapozott a cigány kisebbségi nevelés bevezetése az óvodákban, valamint az erre járó költségvetési normatíva igénybevétele.
- Ahol a feltételek adottak, ajánlott bevezetni a – 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 39/E. § (8) bekezdés szerinti – óvodai fejlesztő programot, és igénybe venni a hozzá kapcsolódó támogatási lehetőséget.

A tervezett átszervezés nem tartalmaz olyan elemet, mely ellentétes lenne a megyei fejlesztési tervben foglaltakkal.

A megfelelő színvonalon történő feladatellátás vizsgálata

Az átszervezés a fenntartó megváltozását jelenti, a gyermekekkel történő közvetlen foglalkozás körülményeit nem érinti. Angyalné Sándor Katalin közoktatási szakértő véleményében részletesen elemzi a vizslási és a mátraszelei óvoda személyi és tárgyi feltételeit. Megállapítja, hogy mindkét helyen rendelkezésre állnak a megfelelő szakképzettségű és létszámú alkalmazottak. A tárgyi feltételek jók, az óvodai csoportlétszámok a jogszabálynak megfelelőek. A feladatellátás változatlan körülmények között, a megszokott jó színvonalon történik a jövőben is. Az eddigi pedagógiai szolgáltatások továbbra is rendelkezésre állnak, beleértve a cigány kisebbségi nevelést és a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelését. Az újonnan megalapított intézmény költségvetését a társulási megállapodás szabályai szerint biztosítják. Megállapítható, hogy a költségvetési fedezet rendelkezésre áll, illetve megteremthető.

Az aránytalan teher vizsgálata

Mivel a gyermekek nevelésének körülményei nem változnak, semmiféle új teher nem merül fel sem a gyermekek, sem a szülők számára.

2. A Bizottság a szakvéleményt a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 88. § (5) és (6) bekezdése, a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet 1/b. melléklet I. 10. pontja, Mona Gyula körjegyző 1323/2011. számú levele, a Kerekerdő Napköziotthonos Óvoda közös fenntartásáról szóló társulási megállapodás, az intézmény alapító okirata, Angyalné Sándor Katalin közoktatási szakértő véleménye, valamint a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése által a 82/2001. (XI. 29.) Kgy. számú határozattal elfogadott, és a 124/2008. (XI. 27.) Kgy. számú határozattal módosított Nógrád megyei közoktatási feladatellátási, intézményhálózat-működtetési és fejlesztési terv alapján döntött.

3. **A Bizottság felhívja az érintett képviselő-testületek figyelmét arra, hogy – az érdemi döntés-előkészítés érdekében – a jövőben hasonló szakvéleményt a képviselő-testületi döntések előtt kérjenek.**

4. A Bizottság utasítja elnökét, hogy a döntésről tájékoztassa Kazár, Rákóczibánya és Vizslás községek körjegyzőjét.
   Felelős: Meló Ferenc tanácsnok, a Bizottság elnöke
   Határidő: azonnal

Salgótarján, 2011. június 14.

Meló Ferenc s.k.
a bizottság elnöke

A Bizottság határozatáról értesül:
Mona Gyula, Kazár, Rákóczibánya és Vizslás községek körjegyzője – Székhelyén

11. sz. melléklet

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
Humánszolgáltatási Bizottsága

31/2011. (VI. 14.) HSZB.

Tárgy: szakvélemény kiadására a rákóczibányai és kazári óvoda átszervezéséről

HATÁROZAT

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Humánszolgáltatási Bizottsága a rákóczibányai és kazári óvoda átszervezéséről az alábbi szakvéleményt adja:

Jelenleg Kazár, Rákóczibánya és Vizslás községek óvodai feladataikat intézményfenntartó társulásban, Vizslás község gesztorságával látják el. A gesztor 2011. augusztus 31. napjával felmondta a társulást. Kazár és Rákóczibánya önkormányzatai 2011. szeptember 1-jei hatállyal óvodai feladataik ellátására intézményfenntartói társulást hoztak létre, és megalapították a Bojtorján Napköziotthonos Óvodát. Az óvoda székhelye Rákóczibánya, Kazáron tagóvoda működik.
A tervezett átszervezés összhangban áll a megyei fejlesztési tervben foglaltakkal. A feladatról történő gondoskodás a jövőben is megfelelő színvonalon történik, és a gyermekek, szülők számára új teher nem jelentkezik. Az új intézmény működtetésének minden személyi és tárgyi feltétele, valamint költségvetési fedezete rendelkezésre áll, illetve megteremthető.

Indokolás:

A megyei fejlesztési tervvel való összhang vizsgálata

Az átszervezési terv szoros összhangban áll a megyei fejlesztési terv alábbi részeivel:
A közoktatási feladatellátás tervezésében és az együttműködésekben fontos célkitűzés (4.2 pont), hogy a társulások, valamint az egyéb közoktatási együttműködések vegyék figyelembe a következő alapelveket:

- Az együttműködőket elsősorban a gyermek mindenek felett álló érdeke vezérelje.
  (A közoktatásban a gyermek mindenek felett álló érdeke különösen, hogy
  a) a közoktatási szolgáltatásokat megfelelő színvonalon biztosítsák részére oly módon, hogy annak igénybevétele ne jelentsen számára aránytalan terhet,
  b) a közoktatási törvényben meghatározottak szerint minden segítséget megkapjon képessége, tehetsége kibontakoztatásához, személyisége fejlesztéséhez, ismeretei folyamatos korszerűsítéséhez,
  c) ügyeiben méltányosan, humánusan, valamennyi tényező figyelembevételével, a többi gyermek, tanuló érdekeinek mérlegelésével, a rendelkezésre álló lehetőségek közül számára legkedvezőbbet választva döntsenek.)
- Az együttműködések a fenntartók, szolgáltatók számára a kölcsönösen érvényesíthető szakmai és gazdasági előnyök érdekében, önkéntes alapon jöjjenek létre.
- Az együttműködések segítsék elő a közoktatási szolgáltatások teljes körű elérhetőségét, valamint a minőségi oktatáshoz történő hozzájutást.

- Az óvodai nevelés és az alapfokú oktatás az 1-4. évfolyamon a gyermekek érdekei és a szakmailag racionális intézményfenntartás szerint valósuljon meg.

Az óvodai ellátás, nevelés célkitűzései (4.3 pont) között szerepelnek a következők:

- A 3-7 éves korú gyermekek számára (indokolt esetben 8 éves korig) az óvodai nevelés lehetőségének megteremtése, valamennyi 5. életévét betöltött gyermek számára egy évig óvodai nevelésben való részvétel (kötelező óvodáztatás) biztosítása, lehetőleg a lakóhelyen.
- Meg kell teremteni valamennyi óvodai neveléssel összefüggő szülői igény teljesítéséhez szükséges feltételt.
- A szülői igények alapján a kisebbségi, nemzetiségi kultúra megalapozásának elősegítése.
- A sajátos nevelési igény megfelelő színvonalú kielégítése.

Az óvodai nevelés feladatai között szerepelnek a következők (5.3 pont):

- A jelenlegi óvodai hálózat megtartása indokolt.
- A romák lakta településeken megalapozott a cigány kisebbségi nevelés bevezetése az óvodákban, valamint az erre járó költségvetési normatíva igénybevétele.
- Ahol a feltételek adottak, ajánlott bevezetni a – 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 39/E. § (8) bekezdés szerinti – óvodai fejlesztő programot, és igénybe venni a hozzá kapcsolódó támogatási lehetőséget.

A tervezett átszervezés nem tartalmaz olyan elemet, mely ellentétes lenne a megyei fejlesztési tervben foglaltakkal.

A megfelelő színvonalon történő feladatellátás vizsgálata

Az átszervezés a fenntartó megváltozását jelenti, a gyermekekkel történő közvetlen foglalkozás körülményeit nem érinti. Angyalné Sándor Katalin közoktatási szakértő véleményében részletesen elemzi a rákóczibányai és a kazári óvoda személyi és tárgyi feltételeit. Megállapítja, hogy mindkét helyen rendelkezésre állnak a megfelelő szakképzettségű és létszámú alkalmazottak. A tárgyi feltételek jók. Rákóczibányán az óvodai csoportlétszám kissé magas, Kazáron megfelelő. A feladatellátás változatlan körülmények között, a megszokott jó színvonalon történik a jövőben is. Az eddigi pedagógiai szolgáltatások továbbra is rendelkezésre állnak, beleértve a cigány kisebbségi nevelést. Az újonnan megalapított intézményben a költségvetési fedezet rendelkezésre áll, illetve megteremthető.

Az aránytalan teher vizsgálata

Mivel a gyermekek nevelésének körülményei nem változnak, semmiféle új teher nem merül fel sem a gyermekek, sem a szülők számára.

2. A Bizottság a szakvéleményt a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 88. § (5) és (6) bekezdése, a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet 1/b. melléklet I. 10. pontja, Mona Gyula körjegyző 1186/2011. számú levele, a Bojtorján Napköziotthonos Óvoda közös fenntartásáról szóló társulási megállapodás, az intézmény alapító okirata, Angyalné Sándor Katalin közoktatási szakértő véleménye, valamint a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése által a 82/2001. (XI. 29.) Kgy. számú határozattal elfogadott, és a 124/2008. (XI. 27.) Kgy. számú határozattal módosított Nógrád megyei közoktatási feladatellátási, intézményhálózat-működtetési és fejlesztési terv alapján döntött.

3. **A Bizottság felhívja az érintett képviselő-testületek figyelmét arra, hogy – az érdemi döntés-előkészítés érdekében – a jövőben hasonló szakvéleményt a képviselő-testületi döntések előtt kérjenek.**

4. A Bizottság utasítja elnökét, hogy a döntésről tájékoztassa Kazár, Rákóczibánya és Vizslás községek körjegyzőjét.
   Felelős: Meló Ferenc tanácsnok, a Bizottság elnöke
   Határidő: azonnal

Salgótarján, 2011. június 14.

Meló Ferenc s.k.
a bizottság elnöke

A Bizottság határozatáról értesül:

Mona Gyula, Kazár, Rákóczibánya és Vizslás községek körjegyzője – Székhelyén

12. sz. melléklet

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
Humánszolgáltatási Bizottsága

32/2011. (VI. 14.) HSZB.

Tárgy: szakvélemény kiadására a varsányi Hunyadi Mátyás Általános Művelődési Központ átszervezéséről

HATÁROZAT

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Humánszolgáltatási Bizottsága a varsányi Hunyadi Mátyás Általános Művelődési Központ átszervezéséről az alábbi szakvéleményt adja:

Jelenleg Varsányban a települési önkormányzat a Hunyadi Mátyás Általános Művelődési Központban látja el az óvodai, általános iskolai, a közművelődési és a könyvtári feladatokat. A képviselő-testület úgy döntött, hogy 2011. július 1-jétől az intézményt megszünteti, és az óvodai feladatok ellátására – 60 fő maximálisan felvehető gyermeklétszámmal, két csoporttal – megalapítja a Játékkuckó Óvodát, az általános iskolai feladatok ellátására pedig – 8 évfolyammal – a Hunyadi Mátyás Általános Iskolát.

Az <u>általános iskolai feladatok</u> tervezett átszervezése összhangban áll a megyei fejlesztési tervben foglaltakkal. A feladatról történő gondoskodás a jövőben is megfelelő színvonalon történik, és a tanulók, szülők számára új teher nem jelentkezik. Az új intézmény működtetésének személyi és tárgyi feltétele, valamint költségvetési fedezete rendelkezésre áll, illetve megteremthető.

Az <u>óvodai feladatok</u> tervezett átszervezése nem áll összhangban a megyei fejlesztési tervben foglaltakkal, mert a megfelelő színvonalú további ellátás nem biztosított, az újonnan alapított intézmény működtetésének személyi és tárgyi feltételei nem állnak rendelkezésre.

A színvonal, valamint a személyi és tárgyi feltételek akkor lesznek megfelelőek, ha:

- **a maximális – a sajátos nevelési igényű gyermekek létszámának számítási szabályait is figyelembe vevő – számított csoportlétszám nem haladja meg a törvényben szereplő kereteket, és a csoportszoba mérete megfelel a létszám szerinti szabványnak;**
- **az óvodapedagógusok létszáma lehetővé teszi – a kötelező órák száma, a kötelező óraszámba beszámítható tevékenység, az óvoda nyitvatartási ideje alapján –, hogy teljes nyitvatartási idő alatt minden csoportban a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozzon, óvodapedagógusonként napi egy-egy, csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.**

Az intézmény működtetésének költségvetési fedezete megteremthető a normatív támogatásokból, illetve az önkormányzat saját forrásaiból. Az óvodai feladatok átszervezési terve nem okoz új terhet a gyermekeknek és a szülőknek.

Mindkét közoktatási feladatellátás tekintetében az eddigi pedagógiai szolgáltatások továbbra is biztosítottak lesznek.

Indokolás:

A megyei fejlesztési tervvel való összhang vizsgálata

Az átszervezési terv szoros **összhangban áll** a megyei fejlesztési terv alábbi részeivel:
A megyei fejlesztési terv stratégiai célokhoz kapcsolódó általános célkitűzései között szerepel, hogy a közoktatási intézmények átszervezése, feladatmódosulása esetén figyelembe kell venni, hogy a feladatellátás új módja a tanulónak és a szülőnek ne jelentsen aránytalan terhet [(4.4 d) pont].

Az óvodai ellátás, nevelés legfontosabb célkitűzése a 3-7 éves korú gyermekek számára (indokolt esetben 8 éves korig) az óvodai nevelés lehetőségének megteremtése, valamennyi 5. életévét betöltött gyermek számára egy évig óvodai nevelésben való részvétel (kötelező óvodáztatás) biztosítása, lehetőleg a lakóhelyen [4.3 a) pont]. A célok között szerepel a sajátos nevelési igény megfelelő színvonalú kielégítése [4.3 j) pont].

Az alapfokú oktatásban a legfontosabb feladat [(5.4 a) pont] valamennyi gyermek számára biztosítani a tankötelezettség teljesítéséhez szükséges feltételeket (iskolafenntartással, társulással, vagy szervezett tanulószállítással).
Az alapfokú oktatásban fontos célkitűzések a következők (4.4 pont):

- A megye egész területén biztosítani annak lehetőségét – az iskolahasználók jogos igénye alapján –, hogy a tanulók a nevelés-oktatást az iskola bevezető és kezdő szakaszában (1-4. évfolyamon) a lakóhelyen vagy ahhoz minél közelebb vehessék igénybe.
- Az 5-8. évfolyamok tekintetében – a tanuló mindenek felett álló érdekében – a fenntartók elsődleges szempontja az legyen, hogy a tanulók megkaphassák a megfelelő színvonalú nevelést, oktatást.
- A sajátos nevelési igény megfelelő színvonalú kielégítése.

A pedagógiai szakszolgálatokkal kapcsolatos feladatok között szerepel [5.6 o) pont], hogy a logopédiai ellátást a településeken – megfelelő számú igénylő esetén – célszerű nevelési, oktatási intézmény alapfeladataként megszervezni.
A megyei fejlesztési terv 11. számú melléklete azt tartalmazza, hogy a varsányi óvodában és iskolában sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, valamint logopédiai ellátás is folyik.

Az óvoda átszervezési terve **nem áll összhangban** a megyei fejlesztési terv következő részével:
A megyei fejlesztési terv stratégiai célokhoz kapcsolódó általános célkitűzései között szerepel, hogy a közoktatási intézmények átszervezése, feladatmódosulása esetén a feladatról történő további gondoskodás megfelelő színvonalon történjen [(4.4 d) pont].
A fenntartóknak törekedniük kell arra, hogy az akár évenként változó finanszírozási rendszerhez való igazodási kényszert úgy kezeljék, hogy a gyermekek, tanulók számára a közoktatási szolgáltatások megfelelően biztosítva legyenek [(5.1 i) pont].

A megfelelő színvonalon történő feladatellátás, az új intézmények működési feltételeinek vizsgálata

Márkus Róbert Zsolt közoktatási szakértő véleménye szerint az általános iskola esetében nagy horderejű változást nem fog hozni az önálló intézmény létrehozása, mivel ez nem befolyásolja az oktató, nevelő munkát. A tárgyi felszereltség és a személyi feltételek változatlanok maradnak, a feladatellátás ugyanolyan magas színvonalon folytatódhat tovább, mint eddig. Az

új intézmény költségvetési fedezete a normatív támogatásokból, illetve az önkormányzat saját forrásaiból biztosított, illetve megteremthető.
Az óvoda esetében sem várható változás a nevelés közvetlen körülményeiben. Mindkét intézményben biztosítottak lesznek az eddigi pedagógiai szolgáltatások, beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelését, oktatását és a logopédiai ellátást.

A szakértő az óvodai feladatok ellátása terén a következőket kifogásolja:

- A maximálisan 60 fő felvehető gyermeklétszám igen magas. A törvényben előírt, 25 fő maximális csoportlétszám 20 %-kal történő túllépésére azonban a Kt. 3. számú melléklet II. 7. pontja lehetőséget ad. A szülői szervezet egyetértésével további 10%-os létszám túllépésre van lehetőség, ha az oktatásszervezési okokból indokolt. Mindez az esetben törvényes, ha egyúttal a csoportszoba mérete megfelel annak a szabványnak, miszerint egy gyermekre legalább 2 négyzetméter alapterületnek kell jutnia. A szakértő véleménye szerint már az alapító okirat tervezetben szereplő, maximálisan 60 fő felvehető gyermeklétszám sincs összhangban a szabvánnyal.

- Jelenleg a valós létszám a két csoportban 61 fő. Tekintettel arra, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekeket két, illetve három főként kell figyelembe venni a csoportlétszám számításnál, a két csoport együttes létszáma 67 fő. Ez a számított létszám már meghaladja a törvény által megengedett létszámot, és indokolja egy újabb, harmadik csoport létrehozását. Az új csoport működtetéséhez természetesen a személyi és tárgyi feltételeket is biztosítani kell.

- Az önálló intézmény vezetőjének vezetői feladatai, valamint kötelező óraszámának csökkenése miatt a jelenlegi alkalmazotti létszámmal (4 fő óvodapedagógus) nem biztosítható megfelelően, hogy a teljes nyitvatartási idő (napi 10 óra) alatt mindkét csoportban óvodapedagógus foglalkozzon a gyermekekkel, óvodapedagógusonként napi egy-egy óra, csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.

Megállapítható tehát, hogy az óvodai feladatok átszervezése terén a megfelelő színvonalú ellátás nem biztosított, az újonnan alapított intézmény működtetésének személyi és tárgyi feltételei nem állnak rendelkezésre.
A színvonal, valamint a személyi és tárgyi feltételek akkor lesznek megfelelőek, ha:

- a maximális – a sajátos nevelési igényű gyermekek létszámának számítási szabályait is figyelembe vevő – számított csoportlétszám nem haladja meg a törvényben szereplő kereteket, és a csoportszoba mérete megfelel a létszám szerinti szabványnak;
- az óvodapedagógusok létszáma lehetővé teszi – a kötelező órák száma, a kötelező óraszámba beszámítható tevékenység, az óvoda nyitvatartási ideje alapján –, hogy teljes nyitvatartási idő alatt minden csoportban a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozzon, óvodapedagógusonként napi egy-egy, csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.

Az intézmény működtetésének költségvetési fedezete megteremthető a normatív támogatásokból, illetve az önkormányzat saját forrásaiból.

Az aránytalan teher vizsgálata

Mivel a gyermekek, tanulók nevelésének, oktatásának körülményei nem változnak, semmiféle új teher nem merül fel sem a gyermekek, tanulók, sem a szülők számára.

2. A Bizottság a szakvéleményt a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 88. § (5) és (6) bekezdése, a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet 1/b. melléklet I. 10. pontja, Pintérné Kanyó Judit polgármester 1322/2011. számú levele, Varsány Község Önkormányzat Képviselő-testületének 32/2011. (V. 30.) számú határozata, a Játékkuckó Óvoda Varsány intézmény alapító okiratának tervezete, a Hunyadi Mátyás Általános Iskola alapító okiratának tervezete, Márkus Róbert Zsolt közoktatási szakértő véleménye, valamint a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése által a 82/2001. (XI. 29.) Kgy. számú határozattal elfogadott, és a 124/2008. (XI. 27.) Kgy. számú határozattal módosított Nógrád megyei közoktatási feladatellátási, intézményhálózat-működtetési és fejlesztési terv alapján döntött.

3. A Bizottság kéri Varsány polgármesterét, hogy az óvoda megalapításáról szóló döntésének hatályba lépését követően tájékoztassa a Bizottságot arról, hogy megteremtették-e a tervezett intézkedés összhangját a megyei fejlesztési tervvel.

4. A Bizottság utasítja elnökét, hogy a döntésről tájékoztassa Varsány polgármesterét.
   Felelős: Meló Ferenc, a bizottság elnöke
   Határidő: azonnal

Salgótarján, 2011. június 14.

Meló Ferenc s.k.
a bizottság elnöke

A Bizottság határozatáról értesül:

Pintérné Kanyó Judit, Varsány polgármestere – Székhelyén

13. sz. melléklet

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése
Pénzügyi Ellenőrző Bizottságának Elnöke

6/2011. (VI.14.) PEB

Tárgy: Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése elnökének és alelnökeinek 2011. évi jutalmazása

HATÁROZAT

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Pénzügyi Ellenőrző Bizottsága a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet 1/c. melléklete 7. pontjában és a 14/2001. (X. 1.) Kgy. rendelet 6. § (1) bekezdésében foglalt hatáskörében eljárva a közgyűlés elnöke kezdeményezése alapján részére a 2011. év vonatkozásában jutalmat nem állapít meg.

2. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Pénzügyi Ellenőrző Bizottsága a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet 1/c. melléklete 8. pontjában foglaltak alapján nem javasolja a közgyűlés alelnökeinek a 14/2001. (X. 1.) Kgy. rendelet 6. § (2) bekezdése szerinti jutalmazását.

3. A bizottság felkéri elnökét, hogy az 1. és 2. pont szerinti döntéséről tájékoztassa a közgyűlés elnökét.
   Határidő: haladéktalanul
   Felelős: dr. Rozgonyi József, a bizottság elnöke

Salgótarján, 2011. június 14.

dr. Rozgonyi József helyett
Zsiga Tamás s.k.

14. sz. melléklet

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése
Pénzügyi Ellenőrző Bizottságának Elnöke

7/2011. (VI.14.) PEB

Tárgy: Nógrád Megye Önkormányzata intézményei és a közgyűlés hivatala 2011. évi ellenőrzési terve módosításának jóváhagyása

HATÁROZAT

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Pénzügyi Ellenőrző Bizottsága a 13/2010. (XI. 09.) PEB sz. határozattal elfogadott, 2/2011. (II. 08.) PEB sz. határozattal módosított 2011. évi ellenőrzési tervének újabb módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A bizottság utasítja a megyei főjegyzőt, hogy az ellenőrzések végrehajtását a módosítások figyelembevételével – Nógrád Megye Önkormányzata Belső Ellenőrzési Kézikönyvében előírtak betartása mellett – biztosítsa.

   Határidő: folyamatos
   Felelős: dr. Barta László, megyei főjegyző

Salgótarján, 2011. június 14.

dr. Rozgonyi József helyett
Zsiga Tamás s.k.

a 7/2011. (VI. 14.) PEB sz. határozat melléklete

MÓDOSÍTOTT ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV

Hatályos: 2011. július 1-jétől

A tervezett rendszerellenőrzésekben az Önkormányzati Belső Ellenőrzési Csoport tagjain túl külső erőforrásként részt vesznek a hivatal főosztályainak munkatársai. A speciális szakértelem igénybevételére ágazati-szakmai, jogi, közbeszerzési területen kerül sor.

Az alkalmazott vizsgálati módszerek megválasztását az adott ellenőrzés során annak típusa és a kijelölt intézmény sajátosságai határozzák meg.

Az eredeti ellenőrzési tervhez becsatolt táblázatok az I. félév vonatkozásában élnek:

- az ellenőrzési létszámra kiterjedő ellenőrzési időkapacitást az 1. sz. táblázat vezeti le,
- a vizsgálatok tervezése az önkormányzat hivatalára és a fenntartott intézményekre elkülönített kockázatelemzéseken alapulnak, melyeket a 2. sz. táblázatok mutatnak be,
- a 3. sz. táblázatok a PM útmutatóban foglaltak figyelembe vételével készültek el, az ellenőrzések kapacitásigényének megoszlását szemléltetik,
- az intézmények számára az ellenőrzések éves időbeli ütemezésében a 4. sz. táblázat segít.

A II. félévet érintően az ellenőrzési időkapacitás táblázat képezi a melléklet részét.

I. Nógrád Megye Önkormányzata intézményeiben tervezett felügyeleti ellenőrzések

A) Rendszerellenőrzések

a) **Tárgya:** a kijelölt ellenőrzési időszak alatt az intézmény komplex működése, illetve az utóellenőrzés során az előző vizsgálat során vállalt intézkedések teljesítése

Célja: az irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és belső kontrollrendszer átfogó ellenőrzése, melynek keretében a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség kerül megítélésre

	Intézmény neve	Ellenőrzött időszak	Tervezett időpont
1.	Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon (Bercel)	2005.05.01 – 2011.03.31.	április
~~2.~~	~~Váci Mihály Gimnázium (Bátonyterenye)~~	~~2006.11.01 – 2011.08.31.~~	~~szeptember~~
~~3.~~	~~Nógrád Megyei Levéltár (Salgótarján)~~	~~2006.09.01 – 2011.10.31.~~	~~november~~
	Utóellenőrzések		
4.	„Baglyaskő" Idősek Otthona (Salgótarján)	2010.06.01 – 2011.06.30.	*július*

~~b) Tárgya: a közgyűjteményi ágazat intézményeinek és a Megyei Gyermekvédelmi Központ gazdasági integrációjának megvalósítása~~

~~Célja: az átszervezés során a gazdálkodási és a belső kontroll folyamatok kialakításának értékelése~~

~~Tervezett időpontja: 2011. október~~

~~Ellenőrizendő időszak: 2010. október 1-től~~

B) Szabályszerűségi ellenőrzések

a) **Tárgya**: a 2010. évre igényelt normatív állami támogatások elszámolása a kijelölt intézményeknél

Célja: a normatív állami támogatások elszámolásának vizsgálata a jogszabályok betartására irányulóan

Tervezett időpontja: február

Ellenőrizendő időszak: 2010.

	Intézmény neve
1.	Ezüstfenyő Idősek Otthona (Bátonyterenye)
2.	Dr. Göllesz Viktor Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon (Diósjenő)
3.	Lipthay Béla Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium (Szécsény)
4.	Rózsavölgyi Márk Alapfokú Művészetoktatási Intézmény (Balassagyarmat)

b) **Tárgya:** az intézményi térítési díjak megállapítása és a saját bevételre gyakorolt hatása

Célja: a térítési díjak megalapozottságának értékelése az előirányzott bevételek teljesítésének eredményessége tükrében

Tervezett időpontja: március

Ellenőrizendő időszak: 2008 – 2011.

	Intézmény neve
1.	Reménysugár Otthon (Balassagyarmat)
2.	Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet (Ludányhalászi)
3.	Ezüstfenyő Idősek Otthona (Bátonyterenye)
4.	Dr. Göllesz Viktor Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon (Diósjenő)

c) **Tárgya:** a közbeszerzési törvény betartása

Célja: az Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézetnél (Ludányhalászi) a közbeszerzési eljárások szabályozottságának, a tervezés és lebonyolítás gyakorlatának megítélése

Tervezett időpontja: február

Ellenőrizendő időszak: 2008 – 2010.

d) ***Tárgya****: a bankkártya használat bevezetése*

Célja: *a 2011. II. félévétől a készpénzkímélésre irányuló új eszköz, a bankkártyák alkalmazása során tapasztaltak értékelése, a vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése*

Tervezett időpontja: *november*

Ellenőrizendő időszak: *a helyszínelés időtartama szerinti állapotnak megfelelően*

Ellenőrizendő szervezet: *valamennyi érintett intézmény*

C) **Teljesítményellenőrzés**

~~**Tárgya:** a Szent Lázár Megyei Kórház (Salgótarján) minőségbiztosítási rendszerének működése~~

~~**Célja:** az intézményben kialakított minőségbiztosítási folyamatok megfelelősége és hatékonysága~~

~~**Tervezett időpontja:** július~~

~~**Ellenőrizendő időszak:** 2009-2010.~~

Tárgya*: a Balassagyarmat Város Önkormányzatától átvett intézmények átvilágítása*

Célja: *a 2011. július 1-jétől megyei fenntartásba került oktatási intézmények szakmai, gazdálkodási, kontroll folyamatainak áttekintése*

Tervezett időpontja: *szeptember*

Ellenőrizendő időszak: *a helyszínelés időtartama szerinti állapotnak megfelelően*

	Intézmény neve
1.	*Madách Imre Kollégium (Balassagyarmat)*
2.	*Mikszáth Kálmán Gimnázium, Szakközépiskola és Szakiskola (Balassagyarmat)*
3.	*Szondi György Szakközépiskola, Szakiskola és Speciális Szakiskola (Balassagyarmat)*

D) **Pénzügyi ellenőrzések**

a) **Tárgya**: az európai uniós támogatások felhasználása

Célja: az EU által finanszírozott projektek elszámolásának számviteli bizonylatokkal való alátámasztottsága

Tervezett időpontja: május

Ellenőrizendő időszak: 2008-2011.

	Intézmény neve
1.	Nógrád Megyei Pedagógiai-, Szakmai Szolgáltató és Szakszolgálati Intézet (Salgótarján)
2.	Borbély Lajos Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium (Salgótarján)
3.	Mikszáth Kálmán Gimnázium, Postaforgalmi Szakközépiskola és Kollégium (Pásztó)
4.	Balassi Bálint Megyei Könyvtár és Közművelődési Intézet (Salgótarján)

b) ***Tárgya****: a befektetett eszközök állományának kimutatása*

Célja: *az új integrált információs rendszer eszközmoduljának megbízható adatokkal való indítása érdekében a 2011. június 30-ig az ágazati integrációs központokhoz tartozó, önállóan működő intézmények együttesen kimutatott eszközállományának szabályszerű szétbontása, a könyvviteli nyilvántartásokban valós adattartalom megjelenítése*

Tervezett időpontja: *augusztus*

Ellenőrizendő időpont: *2011. július 1.*

	Intézmény neve
1.	*Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet (Ludányhalászi)*
2.	*Borbély Lajos Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium (Salgótarján)*
3.	*Ezüstfenyő Idősek Otthona (Bátonyterenye)*
4.	*Megyei Gyermekvédelmi Központ (Salgótarján)*

~~**E) Informatikai ellenőrzések**~~

~~**Tárgya:** az informatikai rendszerek működése~~

~~**Célja:** az informatikai rendszerek kiépítettsége, azok hatékonysága, a tárolt adatok biztonságának és védettségének kontrollja~~

~~**Tervezett időpontja:** félévente~~

~~**Ellenőrizendő időszak:** 2011.~~

	~~**Intézmény neve**~~
~~1.~~	~~Nógrád Megyei Egységes Gyógyped., Módszertani Int. és Gyermekotthon (Pásztó)~~
~~2.~~	~~Mikszáth Kálmán Gimnázium, Postaforgalmi Szakközépiskola és Kollégium (Pásztó)~~

II) Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Hivatalában tervezett belső ellenőrzések

	Tárgya	**Célja**	**Ellenőrzés típusa**	**Tervezett időpont**	**Ellenőrizendő időszak**
1.	a megyei önkormányzatnak megítélt EU támogatások felhasználása	az EU által finanszírozott projektek elszámolásának számviteli bizonylatokkal való alátámasztottságnak kontrollja	pénzügyi	január	2008-2011.
2.	a hivatal informatikai hátterének színvonala	a számítástechnikai feltételek korszerűségének értékelése	teljesítmény	január	2011.

Táblázat

A 2011. évi II. félévi ellenőrzési tervhez időkapacitás módosítás

A rendelkezésre álló ellenőri létszám (ÖNBECS): **3 fő**

	1. ellenőr	2. ellenőr	3. ellenőr	összesen
Naptári napok száma	183 nap	183 nap	183 nap	
– ebből hétvégék	52 nap	52 nap	52 nap	
fizetett ünnepek	2 nap	2 nap	2 nap	
Munkanapok száma	129 nap	129 nap	129 nap	
– ebből fizetett szabadság	33 nap	35 nap	22 nap	
átlagos betegszabadság	5 nap	5 nap	0 nap	
Nettó munkaidő	91 nap	89 nap	107 nap	287 nap
– tanácsadó tevékenység (5 %)	5 nap	5 nap	5 nap	15 nap
– továbbképzés	2 nap	2 nap	2 nap	6 nap
– egyéb tevékenységek				54 nap
ktgvet-i konz., intéz.v.ért.	2 nap	2 nap	2 nap	
beszámolás, tervezés	5 nap	3 nap	3 nap	
kézikönyv akt., nyilvánt., jogszab.vált.	5 nap	5 nap	5 nap	
vezetői értekezletek, előterjesztések	12 nap	-	-	
PEB referensi feladatok	10 nap	-	-	
Ellenőrzésekre fordítható idő	**50 nap**	**72 nap**	**90 nap**	**212 nap**

Soron kívüli ellenőrzésekre tartalék idő (20 %): **42 nap**

Tervezett ellenőrzésekre fordítható összes idő: **170 nap**

52/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: a közgyűlés és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet módosításával összefüggő intézkedések

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése felkéri a főjegyzőt, hogy a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 2011. június 24-én elfogadott módosításával összefüggő szabályozási feladatokat végezze el, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Hivatala Ügyrendjét – az általa javasolt változtatásokkal együtt – dolgozza át, majd azt jóváhagyásra terjessze az Ügyrendi Bizottság elé.
   Határidő: 2011. július 1.
   Felelős: dr. Barta László, Nógrád megyei főjegyző

2. A közgyűlés felkéri a Nógrád megyei főjegyzőt, hogy az SZMSZ hatályos szövegét a testület 2011. június 24-én elfogadott módosításaival foglalja egységes szerkezetbe, majd a megyei önkormányzat honlapján tegye közzé.
   Határidő: 2011. július 1.
   Felelős: dr. Barta László, Nógrád megyei főjegyző

3. A testület egyetért a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Hivatala átszervezésével, egyben felhatalmazza a főjegyzőt, hogy az SZMSZ és az Ügyrend módosításából eredő és következő munkáltatói intézkedéseket tegye meg. Ennek keretében gondoskodjon különösen (a vagyongazdálkodási, az idegenforgalmi, és a nem állami, nem önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményekkel kapcsolatos hatósági feladatok vonatkozásában)
   a) egyes munkakörök megszüntetéséről,
   b) új munkakörök kialakításáról,
   c) a Közgyűlés Hivatalának szervezeti egységei, ügyintézői közötti feladatátcsoportosításról.
   Határidő: 2011. szeptember 30.
   Felelős: dr. Barta László, Nógrád megyei főjegyző

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

53/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: a Szent Lázár Megyei Kórház és Bátonyterenye Város Önkormányzata között – az egyes egészségügyi szakellátási feladatok nyújtására, és a szolgáltatás telephelyének biztosítása tárgyában – kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyása, a kapcsolódó intézkedések megtétele

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése megtárgyalta és a határozat melléklete szerint – a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet 72. § (3) bekezdése alapján – jóváhagyja a Szent Lázár Megyei Kórház és Bátonyterenye Város Önkormányzata között – az egyes egészségügyi szakellátási feladatok nyújtására, és a szolgáltatás telephelyének biztosítása tárgyában – kötendő együttműködési megállapodást.

2. A testület felhatalmazza a kórház főigazgatóját az együttműködési megállapodás aláírására, felhatalmazza továbbá a közgyűlés elnökét és a főigazgatót a működési engedélyek módosításához, a finanszírozási szerződések megkötéséhez és egyéb – a feladatellátáshoz – kapcsolódó intézkedések megtételére.
   Határidő: szöveg szerint
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
   dr. Bercsényi Lajos, főigazgató

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

Az 53/2011. (VI. 24) Kgy. határozat melléklete

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről **Bátonyterenye Város Önkormányzata** (3070 Bátonyterenye Városház út 2., képviseli: Nagy-Majdon József polgármester, a továbbiakban Önkormányzat),

másrészről a **Szent Lázár Megyei Kórház** (3100 Salgótarján, Füleki út 54-56., képviseli dr. Bercsényi Lajos főigazgató, a továbbiakban: Kórház – a továbbiakban együtt: Felek)

között telephely létesítés céljából az alulírott helyen és időben, a következő feltételek mellett:

1. A Kórház vállalja, hogy Bátonyterenyén az Egészségház épületében (3070 Bátonyterenye, Molnár Sándor út 1-3.) saját kapacitása terhére telephelyet létesít.

2. A telephelyen a Kórház a következő szakrendeléseket működteti:
   - Tüdőgondozó és szakrendelés heti 10 óra
   - Nőgyógyászat heti 8 óra
   - Laboratórium vérvételi hely heti 10 óra
   - Belgyógyászat heti 8 óra
   - Szemészet heti 8 óra
   - Fül-orr-gége gyógyászat heti 4 óra
   - Sebészet heti 4 óra
   - Reumatológia heti 8 óra
   - Fizikoterápia heti 40 óra

3. A szakrendelések személyi és tárgyi feltételeit a Kórház biztosítja saját költségén, gondoskodik a teljesítmények Országos Egészségbiztosítási Pénztár felé történő lejelentéséről, valamint eljár az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat felé a működés engedélyezése érdekében.

4. Az Önkormányzat az Egészségházban működtetett szakrendelések biztosítására szerződést köt a Kórházzal.

5. Az Önkormányzat tudomásul veszi a 3070 Bátonyterenye, Molnár Sándor út 1-3. szám alatti ingatlannak, a Kórház Alapító okiratában telephelyként történő bejegyzését.

6. Az Önkormányzat arra az időtartamra, amíg az a 2. pontban körülírt feladatok ellátást szolgálja – ingyenesen használatra átadja, az átvevő átveszi az 5. pontban körülírt ingatlan használatának jogát.
   A Kórház hozzájárul ahhoz, hogy a használattal érintett helyiségeket a 2. pontban körülírt szakrendelésen kívüli időtartam alatt az Önkormányzat egészségügyi tevékenység végzésére hasznosíthatja.

7. Az Önkormányzat e megállapodás aláírásával visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy az 5. pontban körülírt ingatlannak – a 2. pontban körülírt feladat ellátásához szükséges – ingatlanhányadban kifejezhető, vagy természetben meghatározott területére az átvevő a használati jogot az ingatlan nyilvántartásba bejegyeztesse. A bejegyzéssel kapcsolatos eljárási cselekmények és költségek a kórházat terhelik.
   Felek meghatalmazzák az Adamkó Ügyvédi Irodát, eljáró ügyvéd: Dr. Adamkó István (címe: 3100 Salgótarján, Füleki út 54-56.; igazolvány szám: Ü-101516), hogy a használat jogának bejegyzése ügyében az illetékes földhivatalnál eljárjon.

8. A működés költségeit Felek közösen viselik, a kórház biztosítja a rendelések megfelelő személyzetét, illetve a felhasználásra kerülő gyógyászati segédanyagokat. Az Önkormányzat biztosítja a rendelések során a közüzemi szolgáltatásokat (fűtés, elektromos energia, víz).

9. Felek megállapodnak abban, hogy a rendelések száma igény szerint bővíthető.

10. Az Önkormányzat kijelenti, hogy az együttműködési megállapodás hatálya alatt más egészségügyi szolgáltatóval szakellátás biztosítására megállapodást nem köt.

11. Felek az együttműködést 5 év határozott időre kötik, amely meghosszabbítható.

12. Jelen megállapodás Bátonyterenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése általi jóváhagyást követően lép hatályba.

13. Jelen megállapodást Bátonyterenye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a ……/2011. (……) sz. határozatával jóváhagyta.

14. Jelen megállapodást a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése az 53/2011. (VI. 24.) Kgy. sz. határozatával jóváhagyta.

Bátonyterenye, 2011. ……..

……

Nagy-Majdon József
polgármester

Bátonyterenye Város Önkormányzata

Salgótarján, 2011. ……..

……..……

dr. Bercsényi Lajos
főigazgató

Szent Lázár Megyei Kórház

Ellenjegyzem:

Bátonyterenye, 2011. ……..

…….

dr. Lengyelné Imreh Erika
jegyző

Salgótarján, 2011……

……

Kaszás Erika
gazdasági igazgató

Ellenjegyzem:

…….., 2011. …….

……..……..
ügyvéd

54/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: Balassagyarmat Város Önkormányzatával közoktatási feladatok átadás-átvételére szóló megállapodások megkötése

HATÁROZATA

1. Nógrád Megye Önkormányzata a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 70. § (1) bekezdése, 115. § (5) bekezdése, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 86. § (3) bekezdése és a 88. § (9) bekezdése alapján – 2011. július 1. napjától – vállalja a balassagyarmati szakközépiskolai, szakiskolai, speciális szakiskolai, sajátos nevelési igényű tanulók szakközépiskolai, szakiskolai és szakképzési oktatási, felzárkóztató oktatási, továbbá szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolai oktatási és felnőttoktatási, valamint szakképzési évfolyamokon szakmai gyakorlati oktatási, valamint a kollégiumi feladatok ellátását.
   Nógrád Megye Önkormányzata a feladatok ellátását a balassagyarmati Mikszáth Kálmán Gimnázium, Szakközépiskola és Szakiskola; a Szondi György Szakközépiskola, Szakiskola és Speciális Szakiskola és a Madách Imre Kollégium intézményekben végzi.

2. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a feladatok átadás-átvételére vonatkozó – a határozat I., II., III. számú mellékleteként beterjesztett, azok 1. számú mellékletét képező ingatlanokkal kapcsolatos megállapodásokkal, valamint az átadás-átvételre vonatkozó megállapodások további mellékletei nélkül – megállapodásokat megtárgyalta és elfogadta.
   A közgyűlés felhatalmazza elnökét és a főjegyzőt a rendelkezésre álló mellékletekkel kiegészített megállapodások aláírására, illetve az átadás-átvétellel összefüggő intézkedések megtételére.
   A tulajdonba kerülő eszközökről és javakról 2011. május 31-ével elkészített és 2011. június 30-ával aktualizált tételes leltár, a pályázatokhoz, egyéb kötött bevételekhez kapcsolódó kötelezettségekről készült kimutatás legkésőbb 2011. július 1-ig kerüljön a megállapodásokhoz csatolásra.
   Határidő: a megállapodás aláírására 2011. július 1., illetve szöveg szerint
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
   dr. Barta László megyei főjegyző

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Balassagyarmat Város Önkormányzata** (2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 12., képviseli: Medvácz Lajos polgármester), mint **átadó** (továbbiakban: átadó), valamint **Nógrád Megye Önkormányzata** (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36., képviseli: Becsó Zsolt, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke), mint **átvevő** (továbbiakban: átvevő) között a **Madách Imre Kollégium,** 2660 Balassagyarmat, Régimalom út 2. (továbbiakban: intézmény) által ellátott feladatok átadás – átvétele tárgyában az alábbi feltételekkel:

1.a) Az átadó a 7/2011. (I.27.), a 30/2011.(II.24.), valamint a 34/2011.(III.31.) szám alatt módosított 267/2010. (XII.23.) határozatával úgy döntött, hogy az intézmény által végzett kollégiumi feladatok ellátását nem vállalja, így azokat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 70.§ (1) bekezdés a) pontja, és 115.§ (5) bekezdése alapján átvevőnek átadja.
A feladatok átadásának időpontja 2011. július 1.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. 86. § (3) bekezdés a) pontja alapján az átvevő jelen megállapodásban rögzített feltételekkel 2011. július 1. napjától átveszi a feladatok ellátását.

b) Átvevő tudomással bír arról, hogy a feladatokat ellátó intézmény átadó általi megszüntetésére nem kerül sor, így 2011. július 1-jét követően az intézmény alapító okiratának módosításáról – a jogszabályi keretek között - átvevő szabadon rendelkezhet. Ennek folytán átadó az e megállapodást jóváhagyólag elfogadó döntése megküldésével értesíti a Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatóságát (továbbiakban: MÁK) az intézmény fenntartójának megváltozásáról.

2. Az átadó 2011. július 1. napjától 2021. június 30. napjáig – de legfeljebb, amíg a feladatellátást szolgálja– az 1. sz. melléklet szerint ingyenesen átadja, az átvevő átveszi a nevelési-oktatási feladatok ellátását szolgáló alábbi ingatlan használatának jogát:

Balassagyarmat, Régimalom u. 2. (tulajdoni lap szerint Régimalom u. 4.) sz. alatti 374/1 hrsz-ú 15318 m^2 alapterületű „kollégium, iskola, műhely és udvar” megnevezésű ingatlanból 9850 m^2 földterületi részlet és az azon álló épület. (Az e pontban megjelölt hrsz-ú ingatlan többi része a Szondi György Szakközépiskola, Szakiskola és Speciális Szakiskola feladatainak átadás-átvételéről szóló megállapodásban kerül átadásra.)

3. Átadó 2011. május 31-ével elkészített és 2011. június 30-ával aktualizált tételes leltár szerint adja át tulajdonba (2. sz. melléklet) az eszközöket és javakat, melyeket átvevő átvesz.

4. Az átadott vagyontárgyakban az átadás-átvételt megelőzően keletkezett, valamint az időszakos hatósági vizsgálatok elmaradásából, illetve a vizsgálatok megállapításainak végre nem hajtásából eredő mindennemű következmény – az átadást követő első felülvizsgálattal bezárólag – átadót terheli.

5. Az átvevő tulajdonába nem adott vagyontárgyakkal kapcsolatos vagyonbiztosítás kötelezettsége az átadót terheli. Az átvevő kötelezettséget vállal arra, hogy a tulajdonába adott vagyontárgyak biztosítására vonatkozóan kezdeményezi a biztosítóval történő eljárást. Átadó ennek eredményessége időpontjáig, de legkésőbb 2011. december 31-ig kötelezi magát a 2. számú melléklet szerint tulajdonba adott vagyontárgyak biztosításának fenntartására.

6. Az átadó köteles kiegyenlíteni az intézménynél 2011. június 30. napjáig esedékes, az addigi feladatellátást biztosító szolgáltatások pénzügyi kötelezettségeit.

7. Az átadó és az átvevő – figyelemmel a 6. pontban foglaltakra - abban állapodnak meg, hogy a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvényben, a feladatellátáshoz a költségvetési évre vonatkozóan megállapított állami támogatásokból (normatív állami hozzájárulás, normatív kötött felhasználású támogatást, átengedett személyi jövedelemadó) Balassagyarmat Város Önkormányzatát illeti meg a 6/12 rész, Nógrád Megye Önkormányzatát a 6/12 rész.

   Az átadó és az átvevő megállapodnak, hogy a normatíva elszámolása során az átadónál a 2010. október 1-jei közoktatási statisztikában szereplő (normatívához korrigált) létszámot kell figyelembe venni 6 hónapra vonatkozóan.

8.a) Az átadó részéről a 2011. évi normatív állami hozzájárulás, valamint a normatív kötött felhasználású támogatások lemondására a 2010. október 1-jei közoktatási statisztika és a 2011. szeptemberétől tervezett létszámok (3. sz. melléklet) alapján, az Áht. 64.§ (5) bekezdés c) pontja szerint 2011. július 31-ei határidővel kerül sor. Ugyanezen időpontig a feladatot átvevő az állami támogatás igénylését benyújtja a MÁK-nak.

b) Felek kötelezettséget vállalnak a MÁK felé történő közös eljárásra.

c) Átadó a 3. sz. mellékletben külön bemutatja a normatíva igénylésre nem jogosult nem magyar állampolgár tanulók létszámát, évfolyamonkénti bontásban. Ennek a kapcsolódó bevételeken túli finanszírozása továbbra is az átadót terheli. A jogszabályi változásig a tényadatok alapján az adott évet követő március 31-ig átadó – az átvevő által elkészített elszámolás alapján – a finanszírozási többletet számla ellenében átvevőnek megtéríti.

9. Átadó kijelenti, hogy az Arany János Tehetséggondozó Program (továbbiakban: AJTP) finanszírozására – normatív finanszírozás keretében – a 2011. 01.01. - 2011. 08. 31. közötti program időszakban 39 480 000 Ft támogatás érkezik.
   Az AJTP végrehajtása folyamatos, a tervezett feladatok egy része azonban (nyári kirándulások, táborok) július-augusztus hónapokban fog megvalósulni.
   A felek rögzítik, hogy a teljes programidőszak elszámolása átadó felelőssége, annak finanszírozása az átadót terheli. A nyári programokhoz szükséges pénzeszközök biztosítására, a jövőbeni működtetésre vonatkozóan a felek külön megállapodást kötnek e megállapodás aláírását követő 10 napon belül.

10. Az átadó jelen megállapodás 4. sz. mellékleteként tételes kimutatást készít 2011. június 30-ai fordulónappal
    - a korábban megvalósult pályázatokról;
    - az AJTP-ból megvalósult és folyamatban lévő feladatokról;
    - folyamatban lévő, illetve előkészítés alatt álló pályázatokról

    az azokhoz kapcsolódó fennálló, felvállalt, felvállalandó, fenntartási és egyéb kötelezettségekről. A kimutatás átadás-átvételének napja 2011. július 1.

11. Az intézmény működésével kapcsolatban 2011. június 30-ig keletkezett, a képviselő-testület, a bíróság által harmadik személy, illetve az alkalmazottak javára megítélt kötelezettség, vagy követelés teljesítése, az ellenőrzésre jogosult szervek ellenőrzéseiből – ideértve az intézményt érintő pályázatokból – eredő visszafizetési kötelezettség, az ellenőrzések megállapításának következménye az átadót terheli.
    A felek által folytatott eredménytelen egyeztetést követő – amennyiben átadó helyett átvevő teljesít – 30. napon átvevő jogosult a teljesítés összegét e megállapodás 5. sz. mellékletét képező felhatalmazó nyilatkozat alapján az átadó bankszámlájáról beszedni. A felhatalmazó levelet átadó a megállapodás aláírását követő 5 napon belül átvevőnek átadja.

12. Az intézmény a féléves beszámoló készítésének kötelezettségét az átadó felé teljesíti. Az átadó a MÁK felé összeállított és leadott féléves beszámoló garnitúra egy kinyomtatott példányát 2011. augusztus 1. napjáig átvevőnek átadja. Az éves beszámoló az átvevő beszámolójának részét képezi.

13. A 2011. július 1-jét követő mindennemű statisztikai jelentést, központi információs szolgáltatást az átadó szükség szerinti segítség nyújtásával az átvevő végzi.

14. Az átadó az intézmény igazgatójára vonatkozó személyi anyagot az adatkezelési szabályok betartásával az átadás-átvétel napján köteles átadni az átvevő részére.
    Felek rögzítik, hogy 2011. július 1. napjától az intézmény vezetője feletti munkáltatói jogokat a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése, az egyéb munkáltatói jogokat a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke gyakorolja.

15. Az átadó kijelenti, hogy az átadott intézmény további működésére kiható minden tényt, adatot és információt az átvevő tudomására hozott. A téves vagy hiányos adatszolgáltatásból származó mindennemű erkölcsi és anyagi hátrány az átadót terheli.

16. E megállapodás elválaszthatatlan részét képezi az 1., 2., 3., 4. és 5. számú melléklet.

17. A megállapodásból eredő esetleges vitás kérdéseket a felek minden esetben megkísérlik egyeztetéssel, békés úton rendezni. Amennyiben ez nem vezet eredményre, úgy a Nógrád Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

18. E megállapodás 6 eredeti példányban készült, amelyből 3 példány az átadót, 3 példány az átvevőt illeti meg.

19. Jelen megállapodást Balassagyarmat Város Önkormányzata a …/2011. (VI. …) határozatával, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a …./2011. (VI. …) Kgy. határozatával hagyta jóvá.

20. A felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják azzal, hogy az abban nem szabályozott kérdésekben a közoktatási feladatok megyei működtetésbe adására vonatkozóan az önkormányzatokra vonatkozó anyagi jogi jogszabályok az irányadóak, míg a vagyonátadás és használat tekintetében a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Balassagyarmat, 2011. …….

Salgótarján, 2011. ……

Medvácz Lajos
polgármester

Becsó Zsolt
a közgyűlés elnöke

Ellenjegyezte:

Dr. Tőzsér Zsolt
jegyző

Dr. Barta László
Nógrád megyei főjegyző

1. sz. melléklet

MEGÁLLAPODÁS

használat jogának átengedésére

amely létrejött egyrészről **Balassagyarmat Város Önkormányzata** (2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 12.; statisztikai számjele: 15450346; törzskönyvi azonosító száma: 450340; képviseli: Medvácz Lajos polgármester,), mint **átadó** (továbbiakban: átadó), valamint **Nógrád Megye Önkormányzata** (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; statisztikai számjele: 15735265 8411 321 12; törzskönyvi azonosító száma: 735265; képviseli: Becsó Zsolt, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke), mint **átvevő** (továbbiakban: átvevő) között az alábbi feltételekkel:

1. Az átadó a **Madách Imre Kollégium** (továbbiakban: intézmény) által végzett kollégiumi feladatok ellátását szolgáló 2660 Balassagyarmat, Régimalom u. 2., (tulajdoni lap szerint Régimalom u. 4.) sz. alatti 374/1 hrsz-ú 15318 m^2 alapterületű, „kollégium, iskola, műhely és udvar" megnevezésű ingatlannak 1/1 arányban tulajdonosa.

2. Az átadó 2011. július 1. napjától 2021. június 30. napjáig - de legfeljebb, amíg a feladatellátást szolgálja – ingyenesen átadja, az átvevő átveszi az 1. pontban körülírt 9850 m^2 alapterületű földterületi részt a rajta álló kollégium épülettel.
   Az e pontban megjelölt hrsz-ú ingatlan többi része a Szondi György Szakközépiskola, Szakiskola és Speciális Szakiskola feladatainak átadás-átvételéről szóló megállapodásban kerül átadásra.

   Átadó vállalja, hogy amennyiben a Szondi György Szakközépiskola, Szakiskola és Speciális Szakiskola, illetve a Madách Imre Kollégium használatába adott ingatlanrészeket illetően a használó személyében változás következne be, úgy az ingatlan-nyilvántartási bejegyzésre alkalmas használati megosztási vázrajzokat saját költségén elkészítteti.

3. A felek rögzítik, hogy az 1. pontban körülírt ingatlan tulajdoni lapjára a Szakképzési Alap, mint jogosult javára 5.800.000 Ft összeghatárig jelzálogjog, 2015. 11. 30-ig ezt biztosító elidegenítési és terhelési tilalom, valamint 2.900.000 Ft összeghatárig jelzálogjog, 2016. 09. 30-ig ezt biztosító elidegenítési tilalom van bejegyezve a földhivatali ingatlan-nyilvántartásba.

4. Átadó e megállapodás aláírásával visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy az 1. pontban körülírt ingatlanra vonatkozó használat joga a 2. pont szerint az átvevő javára az ingatlan- nyilvántartásba bejegyeztessék, melyről az átvevő gondoskodik.
   Felek meghatalmazzák Dr. Sárközi Judit jogtanácsost, hogy a használat jogának bejegyzése ügyében az illetékes földhivatalnál eljárjon.

5. Az átvevő az ingatlant a megtekintett állapotban veszi át, az ingatlannal kapcsolatos minden korábbi kötelezettség átadót terheli.

6. Átvevő kijelenti, hogy a használatra átvett ingatlant változatlan célra kívánja használni.

7. Felek megállapodnak abban, hogy az átvett ingatlan működtetéséhez szükséges – 2011. július 1-jét követően felmerült – karbantartásokat, állagmegóvásokat az átvevőnek kell saját költségére elvégezni.

8. A működéshez, feladat-ellátáshoz elengedhetetlen beruházásokról és ütemezhető felújításokról a felek adott év január 31-ig, illetve szükség szerint egyeztetnek, döntenek. Az érintett fejlesztések feleket terhelő költségeit átadó és átvevő 50 – 50 %-ban viselik.
   A karbantartások, felújítások és beruházások elhatárolásánál a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. §-ának (4) bekezdés 7.) - 9.) pontjaiban foglalt előírások szerint kell eljárni.

9. Természeti csapás vagy biztosítási esemény bekövetkezése esetén az átvevő értesíti az átadót. Amennyiben a kárelhárítási, helyreállítási feladatokat átadó haladéktalanul nem teljesíti, úgy azt az átvevő elvégezteti. Az így felmerült költségek megfizetésére – az elvégzett munkákról szóló számla kiállításának napját követő 60 napon belül – vállal kötelezettséget az átadó.
   A biztosító illetve bármely harmadik fél által felek részére jutatott térítés esetén a fennmaradó költségek 50-50 %-os arányú megosztásánál a beszámítás szabályai alkalmazandók.

10. A feladatok ellátása során az átvevő vagy az intézmény részéről esetlegesen felmerülő belső átalakítási munkálatok elvégzéséhez az átadó előzetes, írásbeli hozzájárulása szükséges, annak költségviseléséről felek külön megállapodást kötnek.

11. Átadó e megállapodás aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy az átvevő az alapfeladatok ellátásának sérelme nélkül, rendezvények, oktatás stb. céljából az átvett ingatlant vagy egyes részeit 1 évet meg nem haladó időtartamra másnak használatba, bérbe adja. Átvevő az átadó előzetes, írásbeli hozzájárulásával köthet – ideértve a szerződés meghosszabbítás eseteit is – 1 évet meghaladó időtartamra bérleti szerződést.

12. Átvevő 2011. július 1. napján lép birtokba, melyet megelőzően, 2011. június 30-ai állapottal a felek helyszíni bejáráson készült jegyzőkönyvben rögzítik a közüzemi mérőórák állását. A közüzemi díjak és egyéb költségek viselésére az átvevő a birtokba lépés időpontjától köteles.

13. Jelen megállapodást Balassagyarmat Város Önkormányzata a …/2011. (VI. …) határozatával, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a …./2011. (VI. …) Kgy. határozatával hagyta jóvá.

14. A felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják azzal, hogy az abban nem szabályozott kérdésekben a vagyonátadás és használat tekintetében a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Balassagyarmat, 2011. ……..

Salgótarján, 2011. ……..

Medvácz Lajos
polgármester

Becsó Zsolt
a közgyűlés elnöke

Ellenjegyezte:

Dr. Tőzsér Zsolt
jegyző

Dr. Barta László
Nógrád megyei főjegyző

Ellenjegyzem:

Salgótarján, 2011. …….

Dr. Sárközi Judit
jogtanácsos

Az 54/2011. (VI. 24.) Kgy. határozat II. számú melléklete

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Balassagyarmat Város Önkormányzata** (2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 12., képviseli: Medvácz Lajos polgármester), mint **átadó** (továbbiakban: átadó), valamint **Nógrád Megye Önkormányzata** (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36., képviseli: Becsó Zsolt, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke), mint **átvevő** (továbbiakban: átvevő) között a **Mikszáth Kálmán Gimnázium, Szakközépiskola és Szakiskola,** 2660 Balassagyarmat, Hétvezér út 26. (továbbiakban: intézmény) által ellátott feladatok átadás – átvétele tárgyában az alábbi feltételekkel:

1.a) Az átadó a 7/2011. (I.27.), a 30/2011.(II.24.), valamint a 34/2011.(III.31.) szám alatt módosított 267/2010. (XII.23.) határozatával úgy döntött, hogy az intézmény által végzett gimnáziumi felnőttoktatás, szakközépiskolai, szakiskolai, sajátos nevelési igényű tanulók szakközépiskolai, szakiskolai és szakképzési oktatása, továbbá szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolai oktatás és felnőttoktatás, szakmai gyakorlati oktatás szakképzési évfolyamokon, valamint iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás feladatok ellátását nem vállalja, így azokat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 70.§ (1) bekezdés a) pontja, és 115.§ (5) bekezdése alapján átvevőnek átadja.
A feladatok átadásának időpontja 2011. július 1.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. 86. § (3) bekezdés b) és d) pontjai alapján az átvevő jelen megállapodásban rögzített feltételekkel 2011. július 1. napjától átveszi a feladatok ellátását.

b) Átvevő tudomással bír arról, hogy a feladatokat ellátó intézmény átadó általi megszüntetésére nem kerül sor, így 2011. július 1-jét követően az intézmény alapító okiratának módosításáról - a jogszabályi keretek között - átvevő szabadon rendelkezhet.
Ennek folytán átadó az e megállapodást jóváhagyólag elfogadó döntése megküldésével értesíti a Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatóságát (továbbiakban: MÁK) az intézmény fenntartójának megváltozásáról.

c) Átvevő tudomással bír arról, hogy az átadott intézmény – átadó jogán – része a Nógrád Megyei Szakképzés-szervezési Társulás (továbbiakban: TISZK) által regisztrált intézményeknek, az általa ellátott feladatok közül a vendéglátás-idegenforgalom kiemelten fejlesztendő szakmacsoport révén.
A TISZK-kel szemben fennálló 2011. június 30-ig esedékes fizetési és egyéb kötelezettségek átadót terhelik.

2. Az átadó 2011. július 1. napjától 2021. június 30. napjáig – de legfeljebb, amíg a feladatellátást szolgálja– az 1. sz. melléklet szerint ingyenesen átadja, az átvevő átveszi a nevelési-oktatási feladatok ellátását szolgáló alábbi ingatlanok használatának jogát:

a) A Balassagyarmat, Hétvezér u. 26. B. sz. alatti 201/3 hrsz-ú 6829 m^2 alapterületű „középiskola, udvar” megnevezésű ingatlan („A” épület);

b) A Balassagyarmat, József Attila u. 3. sz. alatti 1629 hrsz-ú 4166 m^2 alapterületű „irodaház, üzemi konyha, udvar” megnevezésű ingatlanból összesen bruttó 763 m^2

területű épület és épületrész, továbbá a 2716 m^2 területű udvarnak az épület-területek használatának arányában számított arányos része;

c) A Balassagyarmat, Bajcsy-Zsilinszky u. 16. sz. alatti 1634 hrsz-ú 679 m^2 alapterületű „lakóház, udvar" megnevezésű ingatlan (tanáruház);

d) A Balassagyarmat, Civitas Fortissima tér 2. sz. alatti 445 hrsz-ú 5906 m^2 alapterületű „kivett épület" megnevezésű ingatlanból a keleti és a déli szárny I. emeletén bruttó 2181 m^2, a keleti és déli szárny tetőterében bruttó 1536 m^2, a keleti és déli szárny földszintjén bruttó 1422 m^2, összesen: 5139 m^2 bruttó beépített alapterületi rész, továbbá a 2638 m^2 területű udvarnak az épület területek használatának arányában számított arányos része;

e) A Balassagyarmat, József Attila u. 1. sz. alatti 1630 hrsz-ú 1095 m^2 alapterületű „áruház, udvar" megnevezésű ingatlanból összesen bruttó 239 m^2 területű épületrész, továbbá a 448 m^2 területű udvarnak az épület-területek használatának arányában számított arányos része.

3.1. Átadó az intézményben tanuló diákok mindennapos testedzéséhez szükséges infrastrukturális feltételeket - tekintettel arra, hogy az intézmény nem rendelkezik saját tornateremmel - az intézmény pedagógiai programja illetve a vonatkozó jogszabályok minimális óraszükséglete szerinti igénybevétel mellett az alábbiak szerint biztosítja:

a) a tanítási napokon 7.30 órától 14.30 óráig a Városi Sportcsarnok rezsiköltségei megfizetése nélküli, ingyenes használatát;
b) a tanítási napokon 8.00 órától 16.00 óráig a Nádor utcai sportpályák ingyenes használatát.
c) előzetes egyeztetés alapján évente legalább 5 alkalommal a BSE pálya ingyenes használatát.

3.2. Átadó kijelenti, hogy rendelkezik Rétság, Nagymaros, Nógrádsáp települési önkormányzatokkal kötött (jelen megállapodás 2. sz. mellékletét képező) szerződésekkel, melyek az oktatási tevékenységnek az intézmény pedagógiai programjában foglaltak szerinti folytatásához szükséges ingatlanok és tárgyi eszközök térítésmentes használatát biztosítják.

3.3. Átvevő vállalja, hogy az átadó részére az átadó képviselő-testülete által rendezett rendezvények céljára évi 10 alkalommal (alkalom=nap) a rezsiköltségek megfizetése nélkül biztosítja a Vármegyeháza Díszterméneк térítésmentes használatát.

3.4. Átvevő a 2. d) pontban átvett ingatlan főbejáratától jobbra eső épületszárny földszinti részén I. számmal jelölt épületrészeinek rezsiköltségek megfizetése nélküli térítésmentes használatát biztosítja átadó részére.

4. Átadó 2011. május 31-ével elkészített és 2011. június 30-ával aktualizált tételes leltár szerint adja át tulajdonba (3. sz. melléklet) az eszközöket és javakat, melyeket átvevő átvesz.

5. Az átadott vagyontárgyakban az átadás-átvételt megelőzően keletkezett, valamint az időszakos hatósági vizsgálatok elmaradásából, illetve a vizsgálatok megállapításainak végre nem hajtásából eredő mindennemű következmény – az átadást követő első felülvizsgálattal bezárólag – átadót terheli.

6. Az átvevő tulajdonába nem adott vagyontárgyakkal kapcsolatos vagyonbiztosítás kötelezettsége az átadót terheli. Az átvevő kötelezettséget vállal arra, hogy a tulajdonába adott vagyontárgyak biztosítására vonatkozóan kezdeményezi a biztosítóval történő eljárást. Átadó ennek eredményessége időpontjáig, de legkésőbb 2011. december 31-ig kötelezi magát a 3. számú melléklet szerint tulajdonba adott vagyontárgyak biztosításának fenntartására.

7. Az átadó köteles kiegyenlíteni az intézménynél 2011. június 30. napjáig esedékes, az addigi feladatellátást biztosító szolgáltatások pénzügyi kötelezettségeit.

8. Az átadó és az átvevő – figyelemmel a 7. pontban foglaltakra – abban állapodnak meg, hogy a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvényben, a feladatellátáshoz a költségvetési évre vonatkozóan megállapított állami támogatásokból (normatív állami hozzájárulás, normatív kötött felhasználású támogatást, átengedett személyi jövedelemadó) Balassagyarmat Város Önkormányzatát illeti meg a 6/12 rész, Nógrád Megye Önkormányzatát a 6/12 rész.

   Az átadó és az átvevő megállapodnak, hogy a normatíva elszámolása során az átadónál a 2010. október 1-jei közoktatási statisztikában szereplő (normatívához korrigált) létszámot kell figyelembe venni 6 hónapra vonatkozóan.

9. a) Az átadó részéről a 2011. évi normatív állami hozzájárulás, valamint a normatív kötött felhasználású támogatások lemondására a 2010. október 1-jei közoktatási statisztika és a 2011. szeptemberétől tervezett létszámok (4. sz. melléklet) alapján, az Áht. 64.§ (5) bekezdés c) pontja szerint 2011. július 31-ei határidővel kerül sor. Ugyanezen időpontig a feladatot átvevő az állami támogatás igénylését benyújtja a MÁK-nak.
   b) Felek kötelezettséget vállalnak a MÁK felé történő közös eljárásra.
   c) Átadó a 4. sz. mellékletben külön bemutatja a normatíva igénylésre nem jogosult nem magyar állampolgár tanulók létszámát, évfolyamonkénti bontásban. Ennek a kapcsolódó bevételeken túli finanszírozása továbbra is az átadót terheli. A jogszabályi változásig a tényadatok alapján az adott évet követő március 31-ig átadó – az átvevő által elkészített elszámolás alapján – a finanszírozási többletet számla ellenében átvevőnek megtéríti.

10. Az átadó jelen megállapodás 5. sz. mellékleteként tételes kimutatást készít 2011. június 30-ai fordulónappal
    a) a korábban megvalósult pályázatokról;
    b) folyamatban lévő, illetve előkészítés alatt álló pályázatokról;
    c) szakképzési hozzájárulásról és egyéb kötött felhasználású bevételekről

    az azokhoz kapcsolódó fennálló, felvállalt, felvállalandó, fenntartási és egyéb kötelezettségekről. A kimutatás átadás-átvételének napja 2011. július 1.

11. Az intézmény működésével kapcsolatban 2011. június 30-ig keletkezett, a képviselő-testület, a bíróság által harmadik személy, illetve az alkalmazottak javára megítélt kötelezettség, vagy követelés teljesítése, az ellenőrzésre jogosult szervek ellenőrzéseiből – ideértve az intézményt érintő pályázatokból - eredő visszafizetési kötelezettség, az ellenőrzések megállapításának következménye az átadót terheli.
    A felek által folytatott eredménytelen egyeztetést követő – amennyiben átadó helyett átvevő teljesít – 30. napon átvevő jogosult a teljesítés összegét e megállapodás 6. sz. mellékletét képező felhatalmazó nyilatkozat alapján az átadó bankszámlájáról beszedni. A felhatalmazó levelet átadó a megállapodás aláírását követő 5 napon belül átvevőnek átadja.

12. Az intézmény a féléves beszámoló készítésének kötelezettségét az átadó felé teljesíti. Az átadó a MÁK felé összeállított és leadott féléves beszámoló garnitúra egy kinyomtatott példányát 2011. augusztus 1. napjáig átvevőnek átadja. Az éves beszámoló az átvevő beszámolójának részét képezi.

13. A 2011. július 1-jét követő mindennemű statisztikai jelentést, központi információs szolgáltatást az átadó szükség szerinti segítség nyújtásával az átvevő végzi.

14. Az átadó az intézmény igazgatójára vonatkozó személyi anyagot az adatkezelési szabályok betartásával az átadás-átvétel napján köteles átadni az átvevő részére.

15. Felek rögzítik, hogy 2011. július 1. napjától az intézmény vezetője feletti munkáltatói jogokat a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése, az egyéb munkáltatói jogokat a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke gyakorolja.

16. Az átadó kijelenti, hogy az átadott intézmény további működésére kiható minden tényt, adatot és információt az átvevő tudomására hozott. A téves vagy hiányos adatszolgáltatásból származó mindennemű erkölcsi és anyagi hátrány az átadót terheli.

17. E megállapodás elválaszthatatlan részét képezi az 1., 2., 3., 4., 5. és 6. számú melléklet.

18. A megállapodásból eredő esetleges vitás kérdéseket a felek minden esetben megkísérlik egyeztetéssel, békés úton rendezni. Amennyiben ez nem vezet eredményre, úgy a Nógrád Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

19. E megállapodás 6 eredeti példányban készült, amelyből 3 példány az átadót, 3 példány az átvevőt illeti meg.

20. Jelen megállapodást Balassagyarmat Város Önkormányzata a …/2011. (VI. …) határozatával, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a …./2011. (VI. …) Kgy. határozatával hagyta jóvá.

21. A felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják azzal, hogy az abban nem szabályozott kérdésekben a közoktatási feladatok megyei működtetésbe adására vonatkozóan az önkormányzatokra vonatkozó anyagi jogi jogszabályok az irányadóak, míg a vagyonátadás és használat tekintetében a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Balassagyarmat, 2011. …… Salgótarján, 2011. …….

Medvácz Lajos
polgármester

Becsó Zsolt
a közgyűlés elnöke

Ellenjegyezte:

Dr. Tőzsér Zsolt
jegyző

Dr. Barta László
Nógrád megyei főjegyző

1. sz. melléklet

MEGÁLLAPODÁS

használat jogának átengedésére

amely létrejött egyrészről **Balassagyarmat Város Önkormányzata** (2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 12.; statisztikai számjele: 15450346.; törzskönyvi azonosító száma: 450340; képviseli: Medvácz Lajos polgármester,), mint **átadó** (továbbiakban: átadó), valamint **Nógrád Megye Önkormányzata** (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; statisztikai számjele: 15735265 8411 321 12; törzskönyvi azonosító száma: 735265; képviseli: Becsó Zsolt, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke), mint **átvevő** (továbbiakban: átvevő) között az alábbi feltételekkel:

1. Az átadó a **Mikszáth Kálmán Gimnázium, Szakközépiskola és Szakiskola,** (továbbiakban: intézmény) által végzett oktatási feladatok ellátását szolgáló alábbi ingatlanoknak 1/1 arányban tulajdonosa:

   a) a Balassagyarmat, Hétvezér u. 26. B. sz. alatti 201/3 hrsz-ú 6829 m^2 alapterületű „középiskola, udvar” megnevezésű ingatlan;

   b) a Balassagyarmat, József Attila u. 3. sz. alatti 1629 hrsz-ú 4166 m^2 alapterületű „irodaház, üzemi konyha, udvar” megnevezésű ingatlan;

   c) a Balassagyarmat, Bajcsy-Zsilinszky u. 16. sz. alatti 1634 hrsz-ú 679 m^2 alapterületű „lakóház, udvar” megnevezésű ingatlan;

   d) a Balassagyarmat, Civitas Fortissima tér 2. sz. alatti 445 hrsz-ú 5906 m^2 alapterületű „kivett épület” megnevezésű ingatlan;

   e) a Balassagyarmat, József Attila u. 1. sz. alatti 1630 hrsz-ú 1095 m^2 alapterületű „áruház, udvar” megnevezésű ingatlan.

2. Az átadó 2011. július 1. napjától 2021. június 30. napjáig - de legfeljebb, amíg a feladatellátást szolgálja – ingyenesen átadja, az átvevő átveszi az alábbiak szerint az 1. a), b), c), d), e) pontban körülírt ingatlanok használatának jogát:

   a) a Balassagyarmat, Hétvezér u. 26. B. sz. alatti 201/3 hrsz-ú 6829 m^2 alapterületű „középiskola, udvar” megnevezésű ingatlan („A” épület);

   b) a Balassagyarmat, József Attila u. 3. sz. alatti 1629 hrsz-ú 4166 m^2 alapterületű „irodaház, üzemi konyha, udvar” megnevezésű ingatlanon álló, a Nógrád Megyei Kormányhivatal Balassagyarmati Körzeti Földhivatala (továbbiakban: Földhivatal) által 4-104/2011., ENY24/2011. számon záradékolt, a GEO-KOORD Kft. által készített, 11-2/2011. munkaszámmal jelölt használati megosztási vázrajzon feltüntetett, II. számmal jelölt épületnek és épületrésznek összesen bruttó 763 m^2 nagyságú területe, továbbá a hivatkozott megosztási vázrajzon III. számmal jelölt 2716 m^2 területű udvarnak az épület-területek használatának arányában számított arányos része;

   c) a Balassagyarmat, Bajcsy-Zsilinszky u. 16. sz. alatti 1634 hrsz-ú 679 m^2 alapterületű „lakóház, udvar” megnevezésű ingatlan (tanáruház);

d) a Balassagyarmat, Civitas Fortissima tér 2. sz. alatti 445 hrsz-ú 5906 m^2 alapterületű „kivett épület” megnevezésű ingatlanon álló (Vármegyeháza), a Földhivatal által 4-103/2011., ENY23/2011. számon záradékolt, a GEO-KOORD Kft. által készített, 11-1/2011. munkaszámmal jelölt használati megosztási vázrajzon feltüntetett, II. számmal jelölt épületrészek, összesen bruttó 5139 m^2 nagyságú területe (földszinten: 1422 m^2, első emeleten: 2181 m^2, tetőtérben: 1536 m^2, továbbá a hivatkozott megosztási vázrajzon III. számmal jelölt 2638 m^2 területű udvarnak az épület-területek használatának arányában számított arányos része.

e) a Balassagyarmat, József Attila u. 1. sz. alatti 1630 hrsz-ú 1095 m^2 alapterületű „áruház, udvar” megnevezésű ingatlanon álló, a Földhivatal által 4-105/2011., ENY25/2011. számon záradékolt, a GEO-KOORD Kft. által készített, 11-3/2011. munkaszámmal jelölt használati megosztási vázrajzon III. számmal jelölt 448 m^2 területű udvarnak az épület területek használatának arányában számított arányos része.

A 11-1/2011., 11-2/2011. és a 11-3/2011. jelű használati megosztási vázrajzok jelen megállapodás 1. sz. mellékletét képezik.

3. A felek rögzítik, hogy az 1. a) pontban körülírt ingatlan tulajdoni lapján a TIGÁZ-DSO Földgázelosztó Kft. javára 689 m^2 területre vezetékjog van bejegyezve a földhivatali ingatlan-nyilvántartásba.

4. Átadó e megállapodás aláírásával visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy az 1. pontban körülírt ingatlanokra vonatkozó használat joga a 2. pont szerint az átvevő javára az ingatlan- nyilvántartásba bejegyeztessék, melyről az átvevő gondoskodik.
   Felek meghatalmazzák Dr. Sárközi Judit jogtanácsost, hogy a használat jogának bejegyzése ügyében az illetékes földhivatalnál eljárjon.

5. Felek tudomással bírnak arról, hogy a 2. d) pontban megjelölt, átvevő használatába kerülő ingatlanrész műemléki védelem alatt álló ingatlanban helyezkedik el, így annak karbantartására, felújítására vonatkozóan a védelem alatt álló épületekre vonatkozó szabályokat a felek maradéktalanul betartják.

6. Az átvevő az ingatlant a megtekintett állapotban veszi át, az ingatlannal kapcsolatos minden korábbi kötelezettség átadót terheli.

7. Átvevő kijelenti, hogy a használatra átvett ingatlant változatlan célra kívánja használni.

8. Felek megállapodnak abban, hogy az átvett ingatlan működtetéséhez szükséges – 2011. július 1-jét követően felmerült – karbantartásokat, állagmegóvásokat az átvevőnek kell saját költségére elvégezni.

9. A működéshez, feladat-ellátáshoz elengedhetetlen beruházásokról és ütemezhető felújításokról a felek adott év január 31-ig, illetve szükség szerint egyeztetnek, döntenek. Az érintett fejlesztések feleket terhelő költségeit átadó és átvevő 50 – 50 %-ban viselik.
   A karbantartások, felújítások és beruházások elhatárolásánál a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. §-ának (4) bekezdés 7.) - 9.) pontjaiban foglalt előírások szerint kell eljárni.

10. Természeti csapás vagy biztosítási esemény bekövetkezése esetén az átvevő értesíti az átadót. Amennyiben a kárelhárítási, helyreállítási feladatokat átadó haladéktalanul nem teljesíti, úgy azt az átvevő elvégezteti. Az így felmerült költségek megfizetésére – az elvégzett munkákról szóló számla kiállításának napját követő 60 napon belül – vállal kötelezettséget az átadó.
    A biztosító illetve bármely harmadik fél által felek részére jutatott térítés esetén a fennmaradó költségek 50-50 %-os arányú megosztásánál a beszámítás szabályai alkalmazandók.

11. A feladatok ellátása során az átvevő vagy az intézmény részéről esetlegesen felmerülő belső átalakítási munkálatok elvégzéséhez az átadó előzetes, írásbeli hozzájárulása szükséges, annak költségviseléséről felek külön megállapodást kötnek.

12. Átadó e megállapodás aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy az átvevő az alapfeladatok ellátásának sérelme nélkül, rendezvények, oktatás stb. céljából az átvett ingatlant vagy egyes részeit 1 évet meg nem haladó időtartamra másnak használatba, bérbe adja. Átvevő az átadó előzetes, írásbeli hozzájárulásával köthet – ideértve a szerződés meghosszabbítás eseteit is – 1 évet meghaladó időtartamra bérleti szerződést.

13. Átvevő 2011. július 1. napján lép birtokba, melyet megelőzően, 2011. június 30-ai állapottal a felek helyszíni bejáráson készült jegyzőkönyvben rögzítik a közüzemi mérőórák állását. A közüzemi díjak és egyéb költségek viselésére az átvevő a birtokba lépés időpontjától köteles.

14. Jelen megállapodást Balassagyarmat Város Önkormányzata a …/2011. (VI. …) határozatával, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a …./2011. (VI. …) Kgy. határozatával hagyta jóvá.

15. A felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják azzal, hogy az abban nem szabályozott kérdésekben a vagyonátadás és használat tekintetében a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Balassagyarmat, 2011. ……. Salgótarján, 2011. ……..

Medvácz Lajos
polgármester

Becsó Zsolt
a közgyűlés elnöke

Ellenjegyezte:

Dr. Tőzsér Zsolt
jegyző

Dr. Barta László
Nógrád megyei főjegyző

Ellenjegyzem:

Salgótarján, 2011. …….

Dr. Sárközi Judit
jogtanácsos

GEO-KOORD KFT
2660 Balassagyarmat, Liszt F. u. 27
Adószám: 22959634-2-12

1. számú melléklet

A munkavégző neve

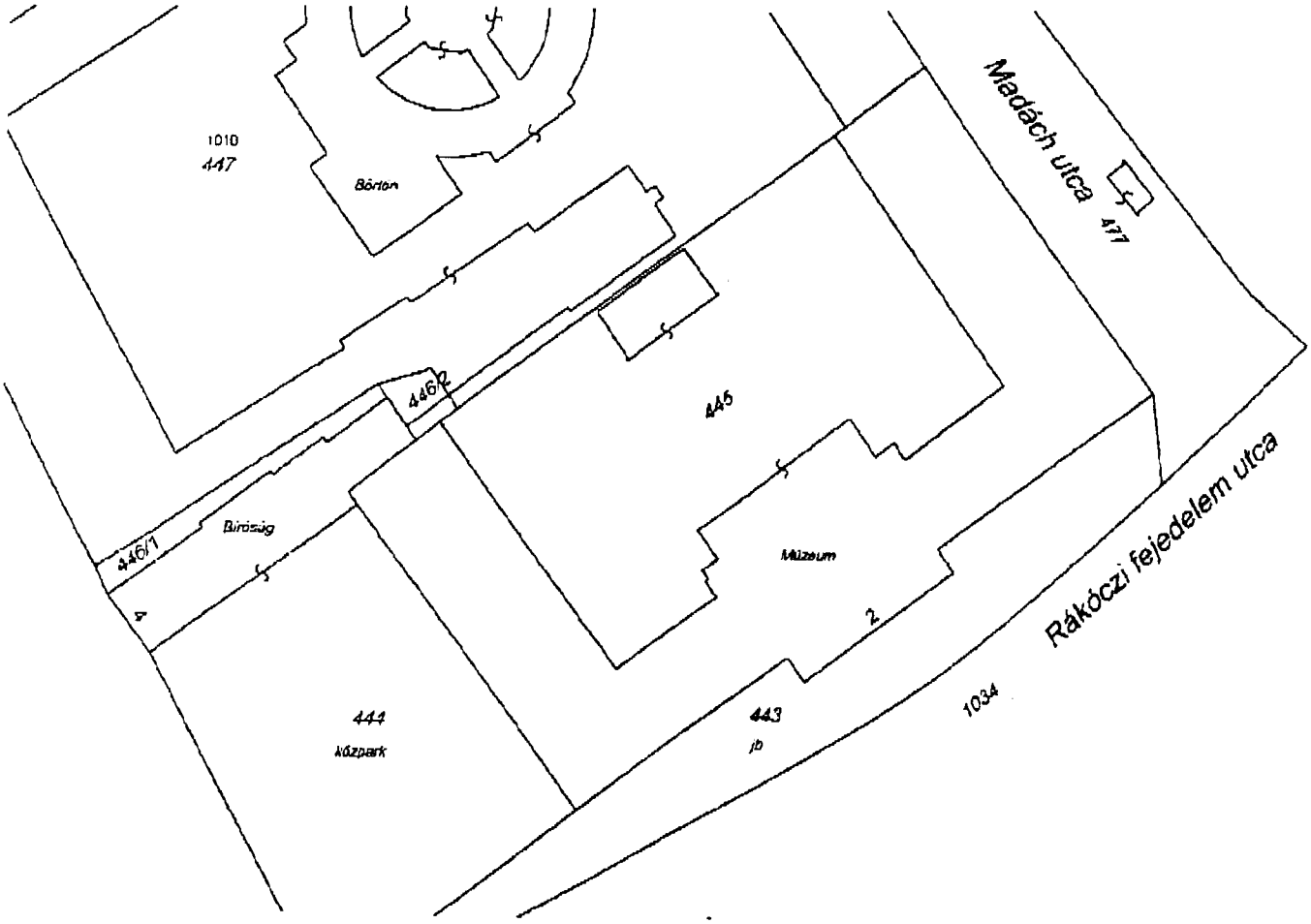
Munkaszám: 11-1/2011.

Balassagyarmat ..... város
belterület

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

az 445 helyrajzi számú földrészletre vonatkozó több használati jog bejegyzéséhez

Méretarány: 1:1000 EOV



Adat:42/138/2011
K020003961/2011

A feltüntetett méretek a helyszínen mért mérési adatok.

Készítette: Balassagyarmat, 2011. június 2.

Tóth Tamás
földmérő

A(z) 445 hrsz. földrészletre vonatkozó használati jogok az épület szintenkénti nagyításai, vannak kimutatva.

Ez a változási vázrajz megfelel a 46/2010. (IV.27.) FVM rendeletbe foglalt tartalmi és pontossági előírásoknak

Reznicsek Ferenc
minőségtanúsító
Ing.rend.min.sz. 4014/1995

P.H. GEO-KOORD KFT
2660 Balassagyarmat, Liszt F. u. 27
Adószám: 22959634-2-12

A kezelői jog ábrázolása akaratunkat megfeleleően történt:

BALASSAGYARMAT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

4-103/2011
E.NY23/2011

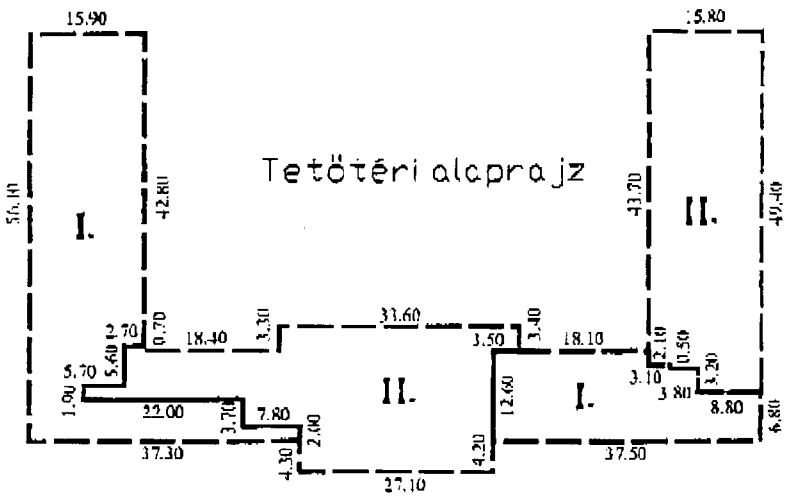
Az ellenőrzött alapadat tartalom az ingatlan-nyilvántartási térkép tartalmával megegyezik. Ez a záradék a keltezésétől számított egy évig hatályos, későbbi felhasználás előtt a vázrajzot újra záradékoltatni kell.

Balassagyarmat, 2011. 06. hó 08. nap

záradékoló

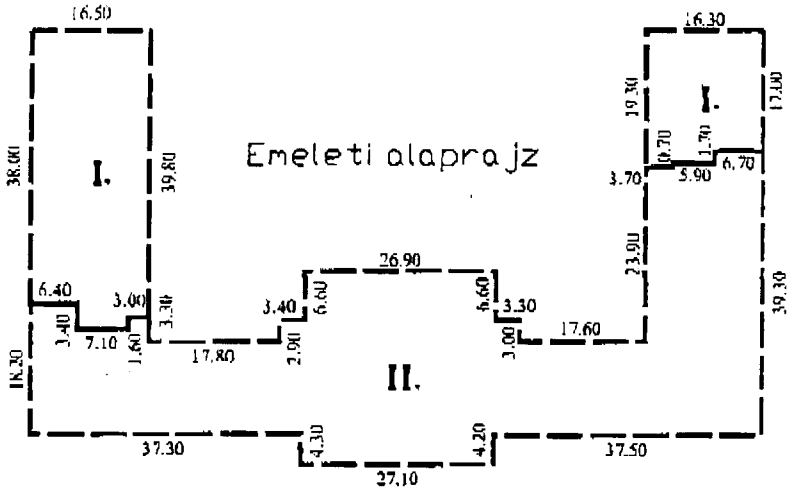
Ing.rend.min.sz.: 4023/95

BALASSAGYARMAT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA



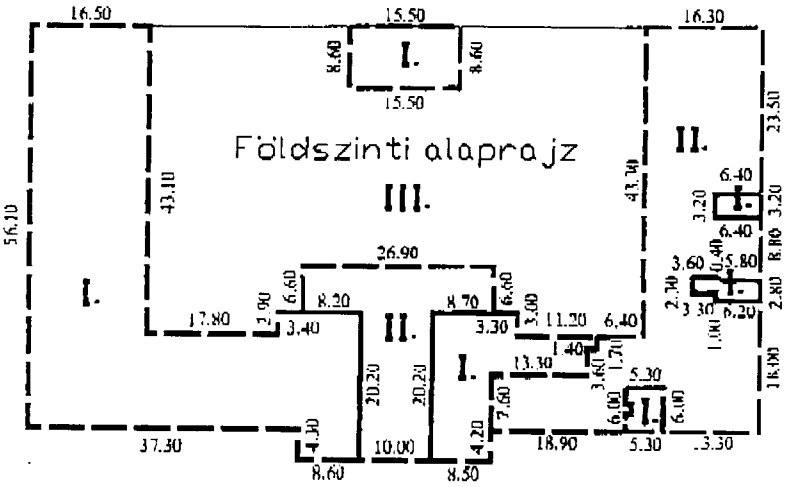
A(2) I. jelű, 1361 m2 területű részére
a használati jog Balassagyarmat Város Önkormányzatát,

a II. jelű, 1536 m2 területű részére
a használati jog Nógrád Megye Önkormányzatát,



A(2) I. jelű, 953 m2 területű részére
a használati jog Balassagyarmat Város Önkormányzatát,

a II. jelű, 2181 m2 területű részére
a használati jog Nógrád Megye Önkormányzatát,



A(2) 445 hrsz. földrészlet: I. jelű, 1846 m2 területű részére
a használati jog Balassagyarmat Város Önkormányzatát,

a II. jelű, 1422 m2 területű részére
a használati jog Nógrád Megye Önkormányzatát,

a III. jelű, 2638 m2 területű részére
a használati jog Balassagyarmat Város Önkormányzatát
és Nógrád Megye Önkormányzatát illeti meg.

GEO-KOORD KFT
2660 Balassagyarmat, Liszt F. u. 27
Adószám: 22959634-2-12

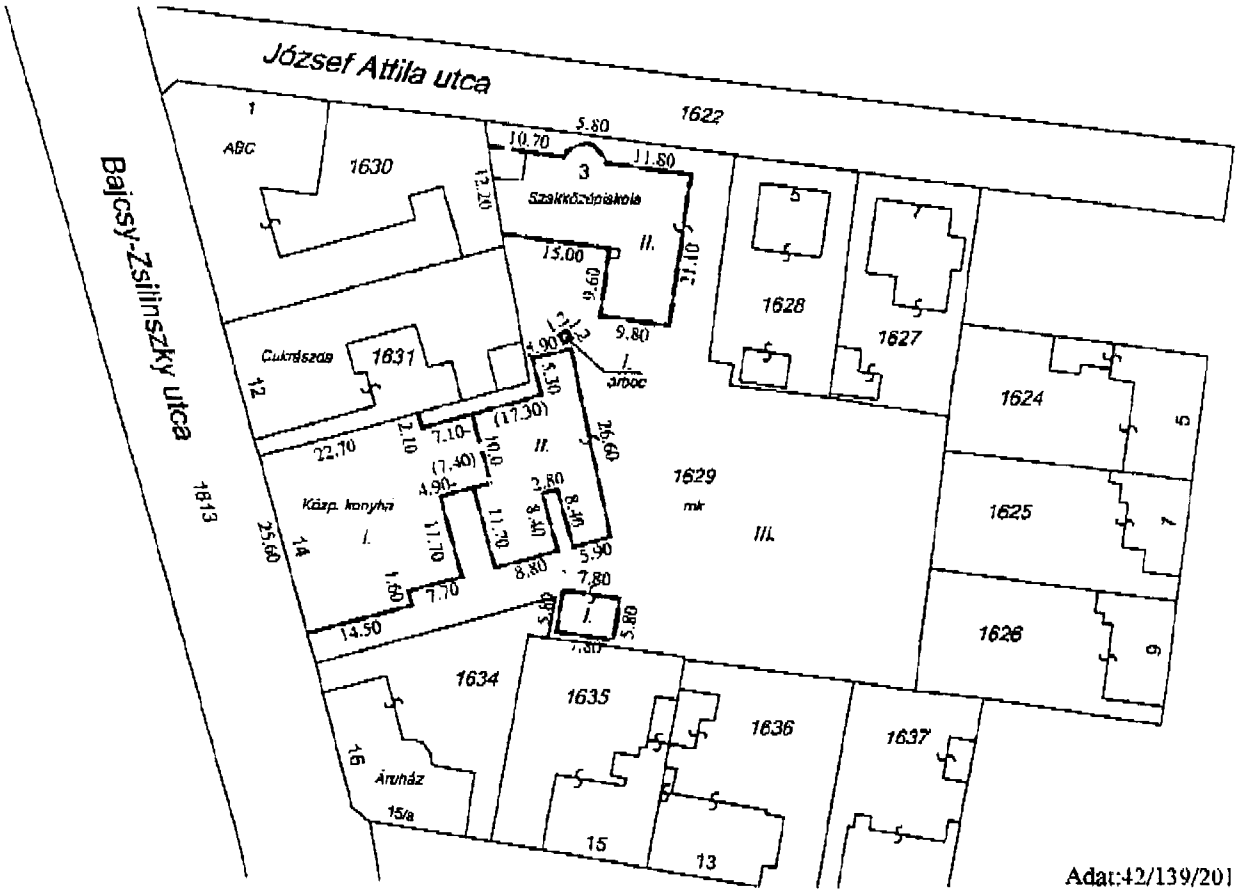
A munkavégző neve
Munkaszám: 11-2/2011.

Balassagyarmat ..... város
belterület

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

az 1629 helyrajzi számú földrészletre vonatkozó több használati jog bejegyzéséhez

Méretarány: 1:1000 EOV



Adat:42/139/2011
K020003959/2011

A(z) 1629 hrsz. földrészlet I. jelű, 687 m² területű részére a használati jog
Balassagyarmat Város Önkormányzatát,

a II. jelű, 763 m² területű részére a használati jog
Nógrád Megye Önkormányzatát,

a III. jelű, 2716 m² területű részére a használati jog
Balassagyarmat Város Önkormányzatát és Nógrád Megye Önkormányzatát illeti meg.

A kezelői jog ábrázolása akaratunkkal megfelelően történt:

A feltüntetett méretek a helyszínen mért mérési adatok.

Készítette: Balassagyarmat, 2011. június 2.

Tóth Tamás
földmérő

Ez a változási vázrajz megfelel a 46/2010. (IV.27.) FVM rendeletbe foglalt tartalmi és pontossági előírásoknak

Reznicsek Ferenc
minőségtanúsító
Ing.rend.min.sz. 4014/1995

P.H. GEO-KOORD KFT 2660 Balassagyarmat, Liszt F. u. 27 Adószám: 22959634-2-12

BALASSAGYARMAT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

4-104/2011
EN426/2011

Az állami alapadat tartalom az ingatlan-nyilvántartási térkép tartalmával megegyezik. Ez a záradék a keltezéstől számított egy évig hatályos, a későbbi felhasználás előtt a vázrajzot újra záradékoltatni kell.

Balassagyarmat, 2011. 06 hó 08 nap
záradékoló

P.H.

Ing.rend.min.sz.: 4023/95

GEO-KOORD KFT
2660 Balassagyarmat, Liszt F. u. 27
Adószám: 22959634-2-12

A munkavégző neve

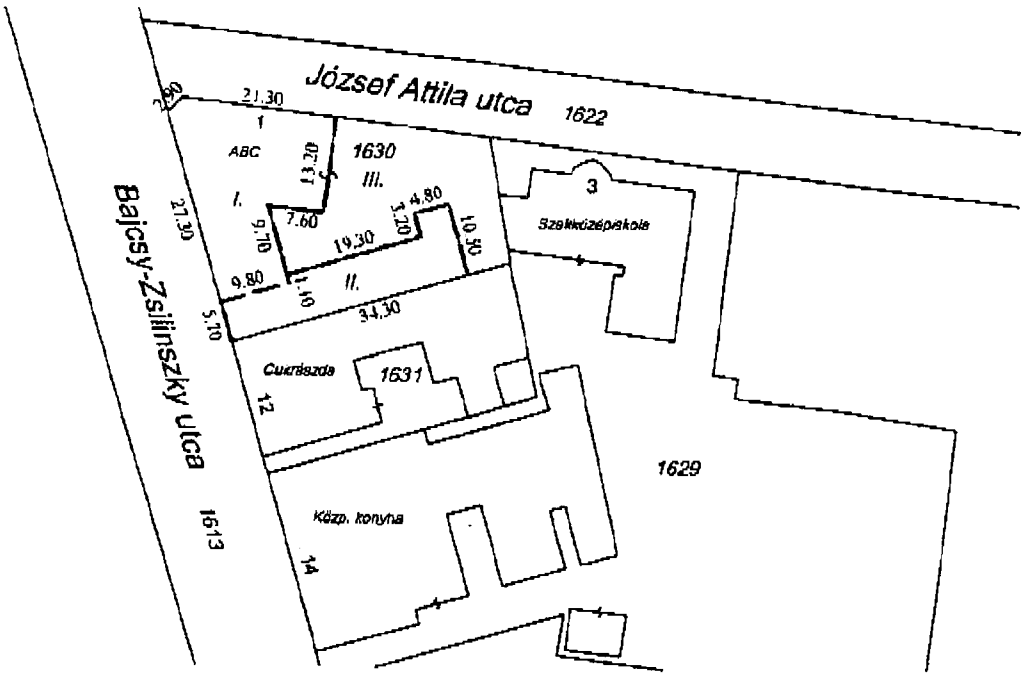
Munkaszám: 11-3/2011.

Balassagyarmat ..... város
belterület

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

az 1630 helyrajzi számú földrészletre vonatkozó több használati jog bejegyzéséhez

Méretarány: 1:1000 EOV



Adat:42/140/2011
K020003960/2011

A(z) 1630 hrsz. földrészlet I. jelű, 408 m² területű részére a használati jog
Balassagyarmat Város Önkormányzatát,

a II. jelű, 239 m² területű részére a használati jog
Nógrád Megye Önkormányzatát,

a III. jelű, 448 m² területű részére a használati jog
Balassagyarmat Város Önkormányzata és Nógrád Megye Önkormányzatát illeti meg.

A kezelői jog ábrázolása akaratunknak megfelelően történt.

BALASSAGYARMAT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

4-105/2011

EPY25/2011

A feltüntetett méretek a helyszínen mért mérési adatok.

Készítette: Balassagyarmat, 2011. június 2.

Tóth Tamás
földmérő

Ez a változási vázrajz megfelel a 46/2010. (IV.27.) FVM rendeletbe foglalt tartalmi és pontossági előírásoknak

Reznicsek Ferenc
minőségtanúsító
Ing.rend.min.sz. 4014/1995

P.H. **GEO-KOORD KFT**
2660 Balassagyarmat, Liszt F. u. 27
Adószám: 22959634-2-12

Az ingatlan-nyilvántartási térkép tartalom az ingatlan-nyilvántartási térkép tartalmával megegyezik. Ez a záradék a keltezéstől számított egy évig hatályos, későbbi felhasználása előtt a vázrajzot újra záradékolatni kell.

Balassagyarmat, 2011. 06 hó 08 nap

P.H. (kézi m.)

BALASSAGYARMAT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

záradékoló

Ing.rend.min.sz.: 4023/95

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Balassagyarmat Város Önkormányzata** (2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 12., képviseli: Medvácz Lajos polgármester), mint **átadó** (továbbiakban: átadó), valamint **Nógrád Megye Önkormányzata** (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36., képviseli: Becsó Zsolt, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke), mint **átvevő** (továbbiakban: átvevő) között a **Szondi György Szakközépiskola, Szakiskola és Speciális Szakiskola,** 2660 Balassagyarmat, Régimalom út 2. (továbbiakban: intézmény) által ellátott feladatok átadás – átvétele tárgyában az alábbi feltételekkel:

1.a) Az átadó a 7/2011. (I.27.), a 30/2011.(II.24.), valamint a 34/2011.(III.31.) szám alatt módosított 267/2010. (XII.23.) határozatával úgy döntött, hogy az intézmény által végzett szakközépiskolai, szakiskolai, speciális szakiskolai, sajátos nevelési igényű tanulók szakközépiskolai, szakiskolai és szakképzési oktatása, felzárkóztató oktatás, továbbá szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolai oktatás és felnőttoktatás, valamint szakmai gyakorlati oktatás szakképzési évfolyamokon történő feladatok ellátását nem vállalja, így azokat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 70.§ (1) bekezdés a) pontja, és 115.§ (5) bekezdése alapján átvevőnek átadja.
A feladatok átadásának időpontja 2011. július 1.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. 86. § (3) bekezdés b) és d) pontjai alapján az átvevő jelen megállapodásban rögzített feltételekkel 2011. július 1. napjától átveszi a feladatok ellátását.

b) Átvevő tudomással bír arról, hogy a feladatokat ellátó intézmény átadó általi megszüntetésére nem kerül sor, így 2011. július 1-jét követően az intézmény alapító okiratának módosításáról – a jogszabályi keretek között - átvevő szabadon rendelkezhet. Ennek folytán átadó az e megállapodást jóváhagyólag elfogadó döntése megküldésével értesíti a Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatóságát (továbbiakban: MÁK) az intézmény fenntartójának megváltozásáról.

c) Átvevő tudomással bír arról, hogy az átadott intézmény – átadó jogán – része a Nógrád Megyei Szakképzés-szervezési Társulás (továbbiakban: TISZK) által regisztrált intézményeknek, az általa ellátott feladatok közül az építészet kiemelten fejlesztendő szakmacsoport révén.
A TISZK-kel szemben fennálló 2011. június 30-ig esedékes fizetési és egyéb kötelezettségek átadót terhelik.

2. Az átadó 2011. július 1. napjától 2021. június 30. napjáig - de legfeljebb, amíg a feladatellátást szolgálja - az 1. sz. melléklet szerint ingyenesen átadja, az átvevő átveszi a nevelési-oktatási feladatok ellátását szolgáló alábbi ingatlanok használatának jogát:

a) A Balassagyarmat, Régimalom u. 2. (tulajdoni lap szerint Régimalom u. 4.) sz. alatti 374/1 hrszú 15318 m^2 alapterületű „kollégium, iskola, műhely és udvar” megnevezésű ingatlanból 5468 m^2 földterületi részlet és az azon álló épület. (Az e pontban megjelölt hrsz-ú ingatlan többi része a Madách Imre Kollégium feladatainak átadás-átvételéről szóló megállapodásban kerül átadásra);

b) A Balassagyarmat, Mártírok útja 7. sz. alatti 2319/A hrsz-ú 309 m^2 alapterületű „egyéb épület” megnevezésű ingatlan;

c) A Balassagyarmat, Mártírok útja 7. sz. alatti 2319/B hrsz-ú 50 m^2 „egyéb épület” megnevezésű ingatlan.

3.1. Átadó kijelenti, hogy a 2. a) pontban körülírt ingatlanon álló épületben található szolgálati lakás jogi helyzete rendezéséhez szükséges intézkedéseket e megállapodás aláírása napjáig megtette és viseli az ebből eredő esetleges következményeket.

3.2. Átadó az intézményben tanuló diákok mindennapos testedzéséhez szükséges infrastrukturális feltételeket – tekintettel arra, hogy az intézmény nem rendelkezik saját tornateremmel - az intézmény pedagógiai programja illetve a vonatkozó jogszabályok minimális óraszükséglete szerinti igénybevétel mellett az alábbiak szerint biztosítja:

a) a tanítási napokon 7.30 órától 14.30 óráig a Városi Sportcsarnok rezsiköltségei megfizetése nélküli, ingyenes használatát;
b) a tanítási napokon 8.00 órától 16.00 óráig a Nádor utcai sportpályák ingyenes használatát;
c) előzetes egyeztetés alapján évente legalább 5 alkalommal a BSE pálya ingyenes használatát.

3.3. Felek közösen eljárnak a TISZK Társulási Tanácsánál annak érdekében, hogy átadó térítésmentesen biztosítsa az intézmény tanulóinak az oktatott építészet szakmacsoportos szakképesítések óraterveiben meghatározott óraszámban történő szakmai elméleti és gyakorlati képzés lehetőségét a Balassagyarmat, Szondi utca 19. sz. alatti 202/4 hrsz-ú 1273 m^2 alapterületű „oktatási intézmény és tanműhely” megnevezésű ingatlanban.

4. Átadó 2011. május 31-ével elkészített és 2011. június 30-ával aktualizált tételes leltár szerint adja át tulajdonba (2. sz. melléklet) az eszközöket és javakat, melyeket átvevő átvesz.

5. Az átvevő tulajdonába nem adott vagyontárgyakkal kapcsolatos vagyonbiztosítás kötelezettsége az átadót terheli. Az átvevő kötelezettséget vállal arra, hogy a tulajdonába adott vagyontárgyak biztosítására vonatkozóan kezdeményezi a biztosítóval történő eljárást. Átadó ennek eredményessége időpontjáig, de legkésőbb 2011. december 31-ig kötelezi magát a 2. számú melléklet szerint tulajdonba adott vagyontárgyak biztosításának fenntartására.

6. Az átadó köteles kiegyenlíteni az intézménynél 2011. június 30. napjáig esedékes, az addigi feladatellátást biztosító szolgáltatások pénzügyi kötelezettségeit.

7. Az átadó és az átvevő - figyelemmel a 6. pontban foglaltakra - abban állapodnak meg, hogy a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvényben, a feladatellátáshoz a költségvetési évre vonatkozóan megállapított állami támogatásokból (normatív állami hozzájárulás, normatív kötött felhasználású támogatást, átengedett személyi jövedelemadó) Balassagyarmat Város Önkormányzatát illeti meg a 6/12 rész, Nógrád Megye Önkormányzatát a 6/12 rész.

Az átadó és az átvevő megállapodnak, hogy a normatíva elszámolása során az átadónál a 2010. október 1-jei közoktatási statisztikában szereplő (normatívához korrigált) létszámot kell figyelembe venni 6 hónapra vonatkozóan.

8. a) Az átadó részéről a 2011. évi normatív állami hozzájárulás, valamint a normatív kötött felhasználású támogatások lemondására a 2010. október 1-jei közoktatási statisztika és a 2011. szeptemberétől tervezett létszámok (3. sz. melléklet) alapján, az Áht. 64.§ (5) bekezdés c) pontja szerint 2011. július 31-ei határidővel kerül sor. Ugyanezen időpontig a feladatot átvevő az állami támogatás igénylését benyújtja a MÁK-nak.
   b) Felek kötelezettséget vállalnak a MÁK felé történő közös eljárásra.
   c) Átadó a 3. sz. mellékletben külön bemutatja a normatíva igénylésre nem jogosult nem magyar állampolgár tanulók létszámát, évfolyamonkénti bontásban. Ennek a kapcsolódó bevételeken túli finanszírozása továbbra is az átadót terheli. A jogszabályi változásig a tényadatok alapján az adott évet követő március 31-ig átadó – az átvevő által elkészített elszámolás alapján – a finanszírozási többletet számla ellenében átvevőnek megtéríti.

9. Az átadó jelen megállapodás 4. sz. mellékleteként tételes kimutatást készít 2011. június 30-ai fordulónappal
   a) a korábban megvalósult pályázatokról;
   b) folyamatban lévő, illetve előkészítés alatt álló pályázatokról;
   c) szakképzési hozzájárulásról és egyéb kötött felhasználású bevételekről

   az azokhoz kapcsolódó fennálló, felvállalt, felvállalandó, fenntartási és egyéb kötelezettségekről. A kimutatás átadás-átvételének napja 2011. július 1.

10. Az intézmény működésével kapcsolatban 2011. június 30-ig keletkezett, a képviselő-testület, a bíróság által harmadik személy, illetve az alkalmazottak javára megítélt kötelezettség, vagy követelés teljesítése, az ellenőrzésre jogosult szervek ellenőrzéseiből - ideértve az intézményt érintő pályázatokból - eredő visszafizetési kötelezettség, az ellenőrzések megállapításának következménye az átadót terheli.
    A felek által folytatott eredménytelen egyeztetést követő – amennyiben átadó helyett átvevő teljesít – 30. napon átvevő jogosult a teljesítés összegét e megállapodás 5. sz. mellékletét képező felhatalmazó nyilatkozat alapján az átadó bankszámlájáról beszedni. A felhatalmazó levelet átadó a megállapodás aláírását követő 5 napon belül átvevőnek átadja.

11. Az intézmény a féléves beszámoló készítésének kötelezettségét az átadó felé teljesíti. Az átadó a MÁK felé összeállított és leadott féléves beszámoló garnitúra egy kinyomtatott példányát 2011. augusztus 1. napjáig átvevőnek átadja. Az éves beszámoló az átvevő beszámolójának részét képezi.

12. A 2011. július 1-jét követő mindennemű statisztikai jelentést, központi információs szolgáltatást az átadó szükség szerinti segítség nyújtásával az átvevő végzi.

13. Az átadó az intézmény igazgatójára vonatkozó személyi anyagot az adatkezelési szabályok betartásával az átadás-átvétel napján köteles átadni az átvevő részére.

14. Felek rögzítik, hogy 2011. július 1. napjától az intézmény vezetője feletti munkáltatói jogokat a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése, az egyéb munkáltatói jogokat a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke gyakorolja.

15. Az átadó kijelenti, hogy az átadott intézmény további működésére kiható minden tényt, adatot és információt az átvevő tudomására hozott. A téves vagy hiányos adatszolgáltatásból származó mindennemű erkölcsi és anyagi hátrány az átadót terheli.

16. E megállapodás elválaszthatatlan részét képezi az 1., 2., 3., 4. és 5. számú melléklet.

17. A megállapodásból eredő esetleges vitás kérdéseket a felek minden esetben megkísérlik egyeztetéssel, békés úton rendezni. Amennyiben ez nem vezet eredményre, úgy a Nógrád Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

18. E megállapodás 6 eredeti példányban készült, amelyből 3 példány az átadót, 3 példány az átvevőt illeti meg.

19. Jelen megállapodást Balassagyarmat Város Önkormányzata a …/2011. (VI. …) határozatával, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a …./2011. (VI. …) Kgy. határozatával hagyta jóvá.

20. A felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják azzal, hogy az abban nem szabályozott kérdésekben a közoktatási feladatok megyei működtetésbe adására vonatkozóan az önkormányzatokra vonatkozó anyagi jogi jogszabályok az irányadóak, míg a vagyonátadás és használat tekintetében a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Balassagyarmat, 2011. …….

Medvácz Lajos
polgármester

Salgótarján, 2011. …….

Becsó Zsolt
a közgyűlés elnöke

Ellenjegyezte:

Dr. Tőzsér Zsolt
jegyző

Dr. Barta László
Nógrád megyei főjegyző

1. sz. melléklet

MEGÁLLAPODÁS

használat jogának átengedésére

amely létrejött egyrészről **Balassagyarmat Város Önkormányzata** (2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 12.; statisztikai számjele: 15450346; törzskönyvi azonosító száma: 450340; képviseli: Medvácz Lajos polgármester,), mint **átadó** (továbbiakban: átadó), valamint **Nógrád Megye Önkormányzata** (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; statisztikai számjele: 15735265 8411 321 12; törzskönyvi azonosító száma: 735265; képviseli: Becsó Zsolt, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke), mint **átvevő** (továbbiakban: átvevő) között az alábbi feltételekkel:

1. Az átadó a **Szondi György Szakközépiskola, Szakiskola és Speciális Szakiskola** (továbbiakban: intézmény) által végzett oktatási feladatok ellátását szolgáló alábbi ingatlanoknak 1/1 arányban tulajdonosa:

   a) a Balassagyarmat, Régimalom u. 2. (tulajdoni lap szerint Régimalom u. 4.) sz. alatti 374/1 hrszú 15318 m^2 alapterületű „kollégium, iskola, műhely és udvar” megnevezésű ingatlannak;

   b) a Balassagyarmat, Mártírok útja 7. sz. alatti 2319/A hrsz-ú 309 m^2 alapterületű „egyéb épület” megnevezésű ingatlannak;

   c) a Balassagyarmat, Mártírok útja 7. sz. alatti 2319/B hrsz-ú 50 m^2 „egyéb épület” megnevezésű ingatlannak.

2. Az átadó 2011. július 1. napjától 2021. június 30. napjáig - de legfeljebb, amíg a feladatellátást szolgálja – ingyenesen átadja, az átvevő átveszi az alábbiak szerint az 1. a), b), c) pontban körülírt ingatlanok használatának jogát:

   a) a Balassagyarmat, Régimalom u. 2. (tulajdoni lap szerint Régimalom u. 4.) sz. alatti 374/1 hrszú 15318 m^2 alapterületű „kollégium, iskola, műhely és udvar” megnevezésű ingatlanból 5468 m^2 alapterületű földterületi rész a rajta álló iskola és műhelyépületekkel;
   Az e pontban megjelölt hrsz-ú ingatlan többi része a Madách Imre Kollégium feladatainak átadás-átvételéről szóló megállapodásban kerül átadásra.

   Átadó vállalja, hogy amennyiben a Szondi György Szakközépiskola, Szakiskola és Speciális Szakiskola, illetve a Madách Imre Kollégium használatába adott ingatlanrészeket illetően a használó személyében változás következne be, úgy az ingatlan-nyilvántartási bejegyzésre alkalmas használati megosztási vázrajzokat saját költségén elkészítteti.

   b) a Balassagyarmat, Mártírok útja 7. sz. alatti 2319/A hrsz-ú 309 m^2 alapterületű „egyéb épület” megnevezésű ingatlan;

   c) a Balassagyarmat, Mártírok útja 7. sz. alatti 2319/B hrsz-ú 50 m^2 „egyéb épület” megnevezésű ingatlan.

3. A felek rögzítik, hogy az 1. a) pontban körülírt ingatlan tulajdoni lapjára a Szakképzési Alap, mint jogosult javára 5.800.000 Ft összeghatárig jelzálogjog, 2015. 11. 30-ig ezt biztosító elidegenítési és terhelési tilalom, valamint 2.900.000 Ft összeghatárig jelzálogjog, 2016. 09. 30-ig ezt biztosító elidegenítési tilalom, valamint az 1. b) pontban körülírt önálló épület, ingatlan javára 330 m^2 területre, az 1. c) pontban körülírt önálló épület ingatlan javára 54 m^2 területre földhasználati jog van bejegyezve a földhivatali ingatlan-nyilvántartásba.

4. Átadó e megállapodás aláírásával visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy az 1. pontban körülírt ingatlanokra vonatkozó használat joga a 2. pont szerint az átvevő javára az ingatlan- nyilvántartásba bejegyeztessék, melyről az átvevő gondoskodik.
   Felek meghatalmazzák Dr. Sárközi Judit jogtanácsost, hogy a használat jogának bejegyzése ügyében az illetékes földhivatalnál eljárjon.

5. Az átvevő az ingatlant a megtekintett állapotban veszi át, az ingatlannal kapcsolatos minden korábbi kötelezettség átadót terheli.

6. Átvevő kijelenti, hogy a használatra átvett ingatlant változatlan célra kívánja használni.

7. Felek megállapodnak abban, hogy az átvett ingatlan működtetéséhez szükséges – 2011. július 1-jét követően felmerült – karbantartásokat, állagmegóvásokat az átvevőnek kell saját költségére elvégezni.

8. A működéshez, feladat-ellátáshoz elengedhetetlen beruházásokról és ütemezhető felújításokról a felek adott év január 31-ig, illetve szükség szerint egyeztetnek, döntenek. Az érintett fejlesztések feleket terhelő költségeit átadó és átvevő 50 – 50 %-ban viselik.
   A karbantartások, felújítások és beruházások elhatárolásánál a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. §-ának (4) bekezdés 7.) - 9.) pontjaiban foglalt előírások szerint kell eljárni.

9. Természeti csapás vagy biztosítási esemény bekövetkezése esetén az átvevő értesíti az átadót. Amennyiben a kárelhárítási, helyreállítási feladatokat átadó haladéktalanul nem teljesíti, úgy azt az átvevő elvégezteti. Az így felmerült költségek megfizetésére – az elvégzett munkákról szóló számla kiállításának napját követő 60 napon belül – vállal kötelezettséget az átadó.
   A biztosító illetve bármely harmadik fél által felek részére jutatott térítés esetén a fennmaradó költségek 50-50 %-os arányú megosztásánál a beszámítás szabályai alkalmazandók.

10. A feladatok ellátása során az átvevő vagy az intézmény részéről esetlegesen felmerülő belső átalakítási munkálatok elvégzéséhez az átadó előzetes, írásbeli hozzájárulása szükséges, annak költségviseléséről felek külön megállapodást kötnek.

11. Átadó e megállapodás aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy az átvevő az alapfeladatok ellátásának sérelme nélkül, rendezvények, oktatás stb. céljából az átvett ingatlant vagy egyes részeit 1 évet meg nem haladó időtartamra másnak használatba, bérbe adja. Átvevő az átadó előzetes, írásbeli hozzájárulásával köthet – ideértve a szerződés meghosszabbítás eseteit is – 1 évet meghaladó időtartamra bérleti szerződést.

12. Átvevő 2011. július 1. napján lép birtokba, melyet megelőzően, 2011. június 30-ai állapottal a felek helyszíni bejáráson készült jegyzőkönyvben rögzítik a közüzemi mérőórák állását. A közüzemi díjak és egyéb költségek viselésére az átvevő a birtokba lépés időpontjától köteles.

13. Jelen megállapodást Balassagyarmat Város Önkormányzata a …/2011. (VI. …) határozatával, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a …./2011. (VI. …) Kgy. határozatával hagyta jóvá.

14. A felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják azzal, hogy az abban nem szabályozott kérdésekben a vagyonátadás és használat tekintetében a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Balassagyarmat, 2011. ……

Salgótarján, 2011. ……

Medvácz Lajos
polgármester

Becsó Zsolt
a közgyűlés elnöke

Ellenjegyezte:

Dr. Tőzsér Zsolt
jegyző

Dr. Barta László
Nógrád megyei főjegyző

Ellenjegyzem:

Salgótarján, 2011. …….

Dr. Sárközi Judit
jogtanácsos

55/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: a 2011. évi költségvetés II. sz. módosítása végrehajtásához kapcsolódó intézkedések

HATÁROZATA

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Nógrád Megyei Önkormányzat 2011. évi költségvetésének módosításáról (II. sz. módosítás) szóló önkormányzati rendeletének végrehajtásához kapcsolódóan a következő határozatot hozza:

1. A közgyűlés utasítja elnökét, hogy a Balassagyarmat Város Önkormányzatától átvételre kerülő intézmények kiemelt költségvetési előirányzataira, és a létszámkeretére a soron következő költségvetés módosításakor – a 2011. első félévi tényadatok ismeretében – tegyen javaslatot.

   Határidő: értelemszerűen
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke

2. A közgyűlés utasítja elnökét és a megyei főjegyzőt, hogy a feladat átvételre vonatkozó megállapodásokban rögzítettek szerint, a 2011. július 1. és december 31-e közötti időszakra vonatkozóan, az átvett feladatokkal összefüggő normatív állami hozzájárulással, normatív, kötött felhasználású támogatással és a megyei önkormányzatot megillető személyi jövedelemadó-részesedéssel összefüggő pótlólagos igénylést 2011. július 31-ig a Magyar Államkincstár felé benyújtsák.

   Határidő: értelemszerűen
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
   dr. Barta László, megyei főjegyző

3. A közgyűlés felhatalmazza elnökét és a megyei főjegyzőt – elsődlegesen a megyei önkormányzat pénzügyi lehetőségei figyelembe vételével –, hogy a Madách Imre Kollégium Arany János Tehetséggondozó Program nyári rendezvényeihez, eseményeihez szükséges pénzeszközöket biztosítsák, továbbá a program jövőbeni működtetésére vonatkozó megállapodást aláírják.

   Határidő: értelemszerűen
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
   dr. Barta László, megyei főjegyző

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

56/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: Szécsény Város Önkormányzatával alapfokú művészetoktatási feladatok ellátásáról szóló megállapodás megkötése

HATÁROZATA

1. Nógrád Megye Önkormányzata a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 115. § (5) bekezdése, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. 86. § (3) bekezdése és a 88. § (9) bekezdése alapján vállalja a szécsényi alapfokú művészetoktatási feladatok – megállapodás útján – 2011. július 1. napjától 2021. június 30. napjáig történő ellátását.
   Nógrád Megye Önkormányzata a feladatokat a Rózsavölgyi Márk Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Szécsényi Tagintézménye keretein belül végzi.

2. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a szécsényi alapfokú művészetoktatási feladatok átadás-átvételére vonatkozó – a határozat mellékletét képező – megállapodás tervezetet megtárgyalta és elfogadta.
   A közgyűlés felhatalmazza elnökét és a főjegyzőt a megállapodás aláírására.
   A közgyűlés utasítja a főjegyzőt, hogy tegye meg a szükséges intézkedéseket a használatba vett ingatlan részek vonatkozásában a használat jogának ingatlan nyilvántartásba történő bejegyzése érdekében.
   Határidő: 2011. június 30., illetve értelemszerű
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
   dr. Barta László, megyei főjegyző

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

Az 56/*2011. (VI. 24.) Kgy. határozat melléklete*

M E G Á L L A P O D Á S
(tervezet)

amely létrejött egyrészről **Szécsény Város Önkormányzata** (3170 Szécsény, Rákóczi út 84.; törzskönyvi azonosító száma: 451244) képviseli Stayer László polgármester, **mint átadó** (a továbbiakban: Átadó), valamint **Nógrád Megye Önkormányzata** (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; törzskönyvi azonosító száma: 735265) képviseli Becsó Zsolt a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke, **mint átvevő** (a továbbiakban: Átvevő) között az alulírott napon, az alábbi feltételekkel:

1. Átadó és Átvevő (továbbiakban együtt: Felek) 2003. június 26. napján, majd azt követően 2007. év július hó 13. napján megállapodást kötöttek a szécsényi Művelődési és Művészetoktatási Központ, jelenleg: Rózsavölgyi Márk Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Szécsényi Tagintézménye (továbbiakban: Tagintézmény) által végzett alapfokú művészetoktatási feladatok 2003. július 1-jétől 2007. június 30-áig, majd azt követően 2007. július 1-jétől 2011. június 30-áig történő átadás-átvétele tárgyában.

2. Az Átadó a 81/2011.(II. 24.) számú határozatával úgy döntött, hogy a Művelődési és Művészetoktatási Központ (Szécsény, Ady Endre utca 12.) által végzett alapfokú művészetoktatási feladatok ellátását továbbra sem vállalja, így azt az 1990. évi LXV. tv. 115. § (5) bekezdése alapján – 2011. július 1-jétől 2021. június 30-áig – az Átvevőnek átadja.

   A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. 86. § (3) bekezdés e) pontja, a 88. § (9) bekezdése alapján az Átvevő a jelen megállapodásban rögzített feltételekkel vállalja a feladat ellátását. Átadó az ehhez szükséges ingó vagyont (immateriális javakat, valamint a gépeket, berendezéseket, felszereléseket, hangszereket, készleteket és egyéb vagyontárgyakat) – a 2003. június 26-ai megállapodás szerint – ingyenesen továbbra is biztosítja.

   Az Átadó tudomásul veszi, hogy 2011. július 1. napjától az Átvevő a feladatot a Tagintézmény keretein belül Szécsényben látja el.

3. Az Átadó a Tagintézmény által végzett alapfokú művészetoktatási feladatok ellátását szolgáló, Szécsény, Ady Endre út 12. szám alatti, belterület 102 hrsz-ú, művelődési központ megnevezésű, 2674 m^2 területű ingatlannak kizárólagos tulajdonosa.

4. Az Átadó az alapfokú művészetoktatási feladatok ellátását szolgáló, Szécsény, Ady Endre utca 12. sz. alatti, 102 hrsz-ú ingatlanból a Tagintézmény által a megállapodás 1. számú mellékletét képező helyiség kimutatásban szereplő ingatlanrészek ingyenes használatát biztosítja az Átvevő részére.
   A megállapodás 2. számú mellékletét képezi a Nógrád Megyei Kormányhivatal Balassagyarmati Körzeti Földhivatala által záradékolásra kerülő változási vázrajz, amelyen az 1. számú mellékleten felsorolt helyiségeknek megfelelően az átadásra kerülő területrészek feltüntetésre kerülnek. A leírtakon túlmenően más helyiséget az Átadó nem tud biztosítani, melyet az Átvevő tudomásul vesz.

5. Átadó e megállapodás aláírásával visszavonhatatlan hozzájárulását adja, hogy a 3. pontban körülírt ingatlanra vonatkozó használat joga a 2. számú melléklet szerint az Átvevő javára a földhivatali ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön.
   Felek meghatalmazzák dr. Horváth Zoltán jogtanácsost (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; igazolvány szám: 07124), hogy a használat jogának bejegyzése ügyében az illetékes földhivatalnál eljárjon.

6. a) A Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlan karbantartását, állagmegóvását, a folyamatos működéshez elengedhetetlen felújításokat, beruházásokat az Átadó – saját költségvetése terhére – végzi.

   b) Átvevő a rendeltetésszerű használat kapcsán felmerülő közüzemi díjak és a napi takarítási költségek megfizetését 2011. július 1. napjától a feladat ellátásáig az alábbiak szerint vállalja:
   Felek rögzítik, hogy a tanévenkénti órakeret oktatási feladatra használt heti óraszámok arányában a közüzemi díjak és a napi takarítási költségek 20 %-át Átadó – minden év július-augusztus hónapjai kivételével – a Rózsavölgyi Márk Alapfokú Művészetoktatási Intézménynek továbbszámlázza. További költségek megtérítését Átvevő nem vállalja. Az oktatott létszám 20 %-ot meghaladó változása esetén az arányszám bármelyik fél kezdeményezése alapján közös megegyezéssel módosulhat.

7. A Felek rögzítik, hogy a 2003. július 1. napjától a használatba adott vagyontárgyakkal kapcsolatos vagyonbiztosítás kötelezettsége Átadót terheli.

8. Az Átadó a Tagintézmény pedagógiai programja szerint - előzetes egyeztetést követően - ingyenesen biztosítja mindazon egyéb feltételeket, amelyek az alapfokú művészetoktatási feladatok ellátását szolgálták eddig is, és továbbra is nélkülözhetetlenek ahhoz, így:
   - Szécsény város nevelési, oktatási intézményeiben a művészeti nevelés igény szerinti teremszükségletének biztosítását,
   - a művelődési ház nagyterme, kamaraterme, emeleti próbaterme használatának az iskolai rendezvényekhez történő, igény szerinti biztosítását.

   Az Átvevő térítésmentesen biztosítja a Tagintézmény részvételét, közreműködését az állami ünnepek alkalmából, valamint évente 5 alkalommal (II. Rákóczi Ferenc születésének évfordulója, Városnap, Pedagógus nap, 1705. évi Országgyűlés évfordulója, Karácsony) Szécsény városában szervezett rendezvényeken.

9. A Felek tudomásul veszik, hogy a feladatátadás napjától a Tagintézménynél foglalkoztatottak feletti munkáltatói jogokat a Rózsavölgyi Márk Alapfokú Művészetoktatási Intézmény igazgatója gyakorolja.

10. Az Átadó kijelenti, hogy a feladat ellátására, a Tagintézmény további működtetésére kihatással bíró, az ehhez kapcsolódó mindennemű információt, tényt az átvevő tudomására hozott. A téves, vagy hiányos adatszolgáltatásból eredő, a későbbiekben felmerülő mindennemű erkölcsi és anyagi hátrány az Átadót terheli.

11. A Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a fenntartói jog átadására vonatkozó jelen megállapodást érinti a közoktatási feladatellátás átszervezése és finanszírozására vonatkozó közoktatási törvény és végrehajtási rendeleteinek módosítása, valamint e feladat finanszírozására vonatkozó költségvetési törvény és végrehajtási rendeleteinek módosítása, abban az esetben a Felek a megállapodást kölcsönösen módosítják.

12. E megállapodás elválaszthatatlan részét képezik az 1. és 2. számú mellékletek.

13. A megállapodásból eredő esetleges vitás kérdéseket a Felek megkísérlik békés úton egyeztetéssel rendezni. Amennyiben ez nem vezet eredményre, úgy a Nógrád Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

14. A megállapodás 6 eredeti példányban készült, amiből 3 példány az Átadót, 3 példány az Átvevőt illeti meg.

15. Jelen megállapodást a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése az 56/2011. (VI. 24.) Kgy. határozatával Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ...../2011.(.....) sz. határozatával jóváhagyta.

Felek a jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják azzal, hogy az abban nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Szécsény, 2011..... Salgótarján, 2011. .....

Stayer László
polgármester

Becsó Zsolt
közgyűlés elnöke

Szécsény, 2011. ..... Salgótarján, 2011. .....

Ellenjegyezte:

Bartusné dr. Sebestyén Erzsébet
címzetes főjegyző

dr. Barta László
megyei főjegyző

Ellenjegyzem:

Salgótarján, 2011. …….

……..……..
dr. Horváth Zoltán
jogtanácsos

1. számú melléklet

Helyiség kimutatás

1. jelű Terem

   32 m^2

2. jelű Terem

   8 m^2

3. jelű Terem és raktár

   38 m^2

4. jelű Terem

   16 m^2

5. jelű Terem

   32 m^2

6. jelű Terem

   17 m^2

7. jelű Színpad (részleges használat)

   238 m^2

8. jelű Kamaraterem (részleges használat)

   152 m^2

9. jelű Képzőművészeti terem

   16 m^2

10. jelű Díszletraktár

    26 m^2

11. jelű I. Klub dráma (részleges használat)

    57 m^2

12. jelű II. Klub dráma (részleges használat)

    38 m^2

2. számú melléklet

Változási vázrajz

Nagy János Zoltán
A munkavégző neve

Munkaszám: 12/2011

Szécsény Község, város
belterület

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

a 102 helyrajzi számú földrészlet osztatlan ingatlanra vonatkozó használati jog bejegyzéséhez

A 102 hrsz. földrészleten álló Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtárnak

az	1.	jelű	32 m^2	területű,
a	2.	jelű	8 m^2	területű,
a	3.	jelű	38 m^2	területű,
a	4.	jelű	16 m^2	területű,
az	5.	jelű	32 m^2	területű,
a	6.	jelű	17 m^2	területű,
a	7.	jelű	238 m^2	területű,
a	8.	jelű	152 m^2	területű,
a	9.	jelű	16 m^2	területű,
a	10.	jelű	26 m^2	területű,
a	11.	jelű	57 m^2	területű,
a	12.	jelű	38 m^2	területű,

részére a használat joga a vázrajz mellékletét képező okiratban foglaltat illeti meg.

A feltüntetett méretek a helyszínen mért mérési adatok.

A használati jog ábrázolása akaratunknak megfelelően történt:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ez a változási vázrajz megfelel a 46/2010. (IV.27.) FVM rendeletben foglalt tartalmi és pontossági előírásoknak.

Készítette: Őrhalom, 2011. június 21.

Nagy János Zoltán
Készítő
minőséget tanúsító földmérő
Ing.rend.min.sz..: 1670/2001
GD-T:12-0223

NAGY JÁNOS ZOLTÁN
OKL ÉPÍTŐMÉRNÖK GDT 120223
INGATLANRENDEZŐ FÖLDMÉRŐ
P.H.

Az állami alapadat tartalom az ingatlan-nyilvántartási térkép tartalmával megegyezik. Ez a záradék a keltezéstől számított egy évig hatályos, későbbi felhasználás előtt a vázrajzot újra záradékoltatni kell.

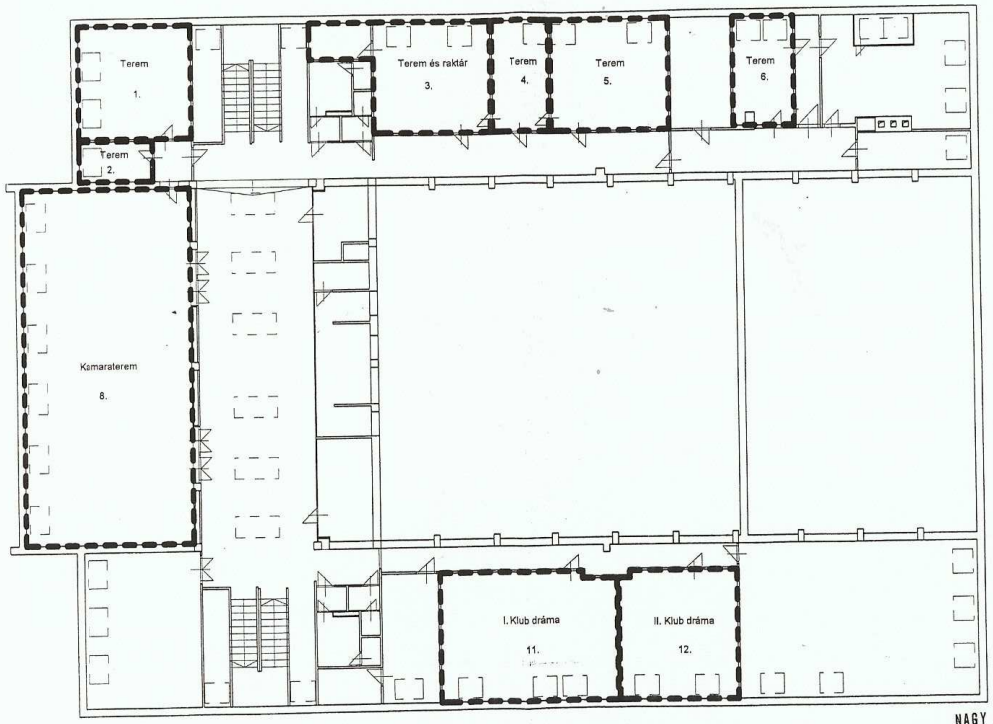
Balassagyarmat 2011. ..... hó ..... nap .....
záradékoló

P.H.
(kórz. fh.)

Ing.rend.min.sz.: .....

Felmérési Alaprajz a Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár használati megosztásához

Emeleti alaprajz M= 1:200



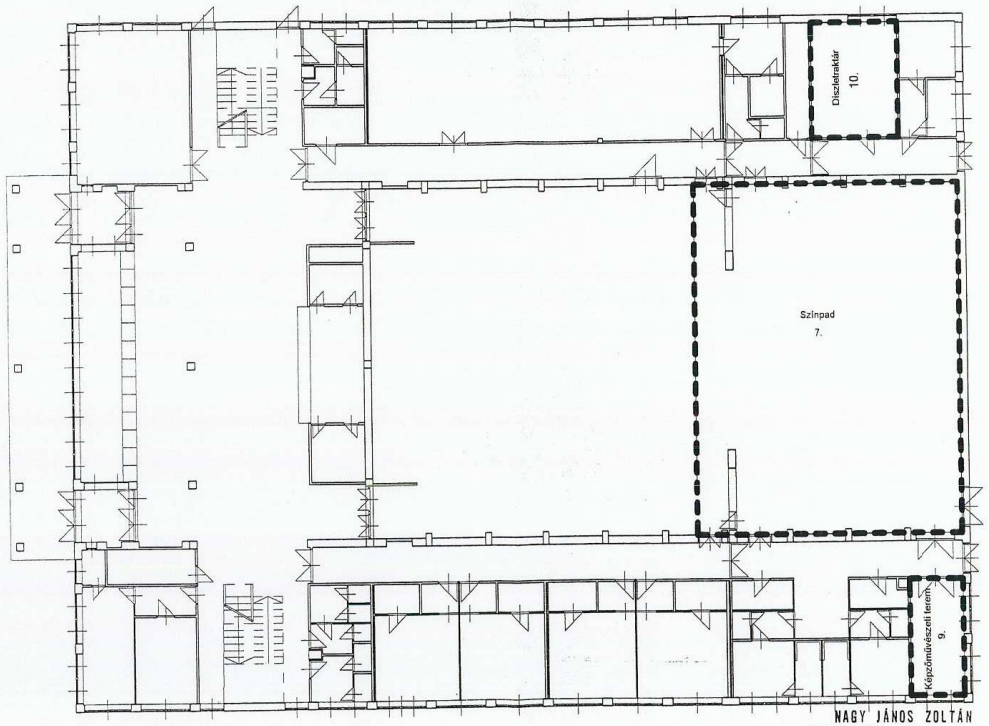
Őrhalom, 2011 Június 21.

NAGY JÁNOS ZOLTÁN
OKL ÉPÍTŐMÉRNÖK GDT 120223
INGATLANRENDEZŐFÖLDMÉRŐ

Készítette

Felmérési Alaprajz a Krúdy Gyula Városi Művelődési Központ és Könyvtár használati megosztásához

Földszinti alaprajz M= 1:200



Őrhalom, 2011 június 21.

NAGY JÁNOS ZOLTÁN
OKL ÉPÍTŐMÉRNÖK GDT 120223
INGATLANRENDEZŐ FÖLDMÉRŐ

Készítette

57/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: Pásztó Város Önkormányzatával közoktatási feladatok átadás-átvételére szóló megállapodások módosítása

HATÁROZATA

1. Nógrád Megye Önkormányzata a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 70. § (1) bekezdése, 115. § (5) bekezdése, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. 86. § (3) bekezdése és a 88. § (9) bekezdése alapján vállalja a pásztói középiskolai, kollégiumi és az alapfokú művészetoktatási feladatok 2011. július 1. napjától 2021. június 30. napjáig történő ellátását.
   Nógrád Megye Önkormányzata a középiskolai és kollégiumi feladatokat a Mikszáth Kálmán Gimnázium, Postaforgalmi Szakközépiskola és Kollégiumban, az alapfokú művészetoktatási feladatokat a Rózsavölgyi Márk Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Rajeczky Benjamin Tagintézménye keretein belül végzi.

2. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a pásztói középiskolai, kollégiumi és az alapfokú művészetoktatási feladatok átadás-átvételére vonatkozó, valamint a feladatellátással kapcsolatban az épületek, illetve épületrészek használatának rendezéséről szóló – a határozat 1., 2., 3. és 4. számú mellékleteit képező – megállapodások módosítását megtárgyalta és elfogadta.
   A közgyűlés felhatalmazza elnökét és a főjegyzőt a megállapodások módosításának aláírására.
   A közgyűlés utasítja a főjegyzőt, hogy tegye meg a szükséges intézkedéseket a használatba vett ingatlanok ingatlan nyilvántartásba történő bejegyzése érdekében.
   Határidő: 2011. június 30., illetve értelemszerű
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
   dr. Barta László megyei főjegyző

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

Az 57/2011. (VI. 24.) Kgy. határozat 1. számú melléklete

M E G Á L L A P O D Á S
feladat átadás-átvételre
II. SZÁMÚ MÓDODÍTÁS

amely létrejött egyrészről **Pásztó Város Önkormányzata** (3060 Pásztó, Kölcsey út 35.; képviseli Sisák Imre polgármester), **mint átadó** (a továbbiakban: átadó), valamint **Nógrád Megye Önkormányzata** (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli Becsó Zsolt a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke), **mint átvevő** (a továbbiakban: átvevő) között az alulírott napon, a következő feltételekkel:

1. Felek a közöttük 2007. július 2. napján kelt, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése 81/2007. (VI. 28.) Kgy. határozatával és a Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 142/2007. (VI. 27.) számú határozatával jóváhagyott, a **Mikszáth Kálmán Gimnázium**, **Postaforgalmi Szakközépiskola és Kollégium** által végzett középiskolai és kollégiumi feladatok tárgyában kötött Megállapodást (a továbbiakban: Alapmegállapodás) közös megegyezéssel a következők szerint módosítják:

2. Az Alapmegállapodás 1. pontja a következők szerint módosul:

   „1. Az átadó a 10/2007. (I. 31.) számú, valamint a 317/2010. (XI. 25.) számú határozataival úgy döntött, hogy a **Mikszáth Kálmán Gimnázium**, **Postaforgalmi Szakközépiskola és Kollégium** (továbbiakban: intézmény) által végzett középiskolai és kollégiumi feladatok ellátását nem vállalja, így azt az 1990. évi LXV. törvény 115. § (5) bekezdése alapján – 2007. július 1-jétől 2021. június 30-áig – az átvevőnek átadja.
   A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 86. § (3) bekezdés b) pontja, a 88. § (9) bekezdése alapján az átvevő – a jelen megállapodásban rögzített feltételekkel vállalja a feladat ellátását és az ehhez szükséges ingó vagyont ingyenesen használatba átveszi.
   Az átadó tudomásul veszi, hogy 2007. július 1. napjától – a feladat átvételével egyidejűleg – az átvevő átveszi az intézményi alapítói jogok gyakorlását.”

3. Az Alapmegállapodás 17. pontja hatályát veszti.

4. Az Alapmegállapodás jelen módosítással nem érintett pontjai változatlan tartalommal érvényesek és hatályosak.

5. Jelen megállapodás II. számú módosítását a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a …/2011. (…….) Kgy. határozatával, Pásztó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a …./2011. (…....) sz. határozatával jóváhagyta.

Pásztó, 2011. .....

.....
Sisák Imre
polgármester

Salgótarján, 2011. .....

.....
Becsó Zsolt
közgyűlés elnöke

Pásztó, 2011. .....

Salgótarján, 2011. .....

Ellenjegyezte:

……..
dr. Tasi Borbála
címzetes főjegyző

…….
dr. Barta László
megyei főjegyző

Az 57/2011. (VI. 24.) Kgy. határozat 2. számú melléklete

M E G Á L L A P O D Á S
feladat átadás-átvételre
II. SZÁMÚ MÓDODÍTÁS

amely létrejött egyrészről **Pásztó Város Önkormányzata** (3060 Pásztó, Kölcsey út 35.; képviseli Sisák Imre polgármester), **mint átadó** (a továbbiakban: átadó), valamint **Nógrád Megye Önkormányzata** (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli Becsó Zsolt a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke), **mint átvevő** (a továbbiakban: átvevő) között az alulírott napon, a következő feltételekkel:

1. Felek a közöttük 2007. július 2. napján kelt, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése 81/2007. (VI. 28.) Kgy. határozatával és a Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 142/2007. (VI. 27.) számú határozatával jóváhagyott, a **Rajeczky Benjamin Művészeti Iskola** (3060 Pásztó, Fő út 54/a.) által végzett alapfokú művészetoktatási feladatok tárgyában kötött Megállapodást (a továbbiakban: Alapmegállapodás) közös megegyezéssel a következők szerint módosítják:

2. Az Alapmegállapodás 1. pontja a következők szerint módosul:

   „1. Az átadó a 11/2007. (I. 31.) számú, valamint a 317/2010. (XI. 25.) számú határozataival úgy döntött, hogy a **Rajeczky Benjamin Művészeti Iskola** (jelenlegi neve: **Rózsavölgyi Márk Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Rajeczky Benjamin Tagintézménye,** továbbiakban: intézmény) által végzett alapfokú művészetoktatási feladatok ellátását nem vállalja, így azt az 1990. évi LXV. törvény 115. § (5) bekezdése alapján – 2007. július 1-jétől 2021. június 30-áig – az átvevőnek átadja.
   A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 86. § (3) bekezdés e) pontja, a 88. § (9) bekezdése alapján az átvevő – a jelen megállapodásban rögzített feltételekkel vállalja a feladat ellátását és az ehhez szükséges ingó vagyont ingyenesen használatba átveszi.
   A Rajeczky Benjamin Művészeti Iskola a balassagyarmati Rózsavölgyi Márk Alapfokú Művészetoktatási Intézmény tagintézményeként működik, de a Rajeczky Benjamin nevet továbbra is használja.”

3. Az Alapmegállapodás jelen módosítással nem érintett pontjai változatlan tartalommal érvényesek és hatályosak.

4. Jelen megállapodás II. számú módosítását a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a …/2011. (…….) Kgy. határozatával, Pásztó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a …./2011. (…....) sz. határozatával jóváhagyta.

Pásztó, 2011. .....

.....
Sisák Imre
polgármester

Salgótarján, 2011. .....

.....
Becsó Zsolt
közgyűlés elnöke

Pásztó, 2011. .....

Salgótarján, 2011. .....

Ellenjegyezte:

……..
dr. Tasi Borbála
címzetes főjegyző

…….
dr. Barta László
megyei főjegyző

Az 57/2011. (VI. 24.) Kgy. határozat 3. számú melléklete

MEGÁLLAPODÁS
feladatátadással kapcsolatban, épületek, épületrészek használatának rendezéséről
II. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁS

amely létrejött egyrészről **Pásztó Város Önkormányzata** (3060 Pásztó, Kölcsey út 35.; statisztikai szám: 15450827-8411-321-12; törzsszám: 450823000; képviseli: Sisák Imre polgármester), **mint átadó** (továbbiakban: Átadó),
valamint **Nógrád Megye Önkormányzata** (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; statisztikai számjel: 15735265-8411-321-12; törzskönyvi azonosító szám: 735265; képviseli: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke), mint átvevő (továbbiakban: Átvevő)
között a 2007. július 2-án kelt, a **Mikszáth Kálmán Gimnázium, Postaforgalmi Szakközépiskola és Kollégium** által ellátott feladatok átadásával kapcsolatban, épületek, épületrészek használatának rendezéséről szóló megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) módosítására.

1. A Megállapodás 1. pontja a következők szerint módosul:

   „1. Az Átadó a 10/2007. (I. 31.) számú, valamint a 317/2010. (XI. 25.) számú határozataival úgy döntött, hogy a **Mikszáth Kálmán Gimnázium, Postaforgalmi Szakközépiskola és Kollégium** (továbbiakban: Intézmény) által végzett középiskolai és kollégiumi feladatok ellátását nem vállalja, így azt a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 115. § (5) bekezdése alapján 2007. július 1-jétől 2021. június 30-áig az Átvevőnek átadja. Átvevő a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. 86. § (3) bekezdése a), b) pontjai, valamint 88. § (9) bekezdése alapján vállalja a feladat ellátását.
   Felek a feladatellátáshoz szükséges ingatlanvagyon térítésmentes használatba adásáról a következő feltételek szerint megállapodnak."

2. A Megállapodás 3. pontja a következők szerint módosul:

   „3. A 2. pontban meghatározott épített hasznos alapterületek használatának jogát térítésmentesen, 2007. július 1-jétől 2021. június 30-áig Átadó átadja, Átvevő átveszi."

3. A Megállapodás 4. pontja a következők szerint módosul:

   „4. Felek meghatalmazzák dr. Horváth Zoltán jogtanácsost (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; igazolvány szám: 07124), hogy a használat jogainak bejegyzése ügyében az illetékes földhivatalnál eljárjon."

4. A Megállapodás jelen módosítással nem érintett pontjai változatlan tartalommal érvényesek és hatályosak.

Pásztó, 2011. .....

.....
Sisák Imre
polgármester

Salgótarján, 2011. .....

.....
Becsó Zsolt
közgyűlés elnöke

Pásztó, 2011. .....

Salgótarján, 2011. .....

Ellenjegyezte:

……..
dr. Tasi Borbála
címzetes főjegyző

…….
dr. Barta László
megyei főjegyző

Ellenjegyzem:
Salgótarján, 2011. …….

……..……..
dr. Horváth Zoltán
jogtanácsos

Az 57/2011. (VI. 24.) Kgy. határozat 4. számú melléklete

MEGÁLLAPODÁS
feladatátadással kapcsolatban, épület használatának rendezéséről
I. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁS

amely létrejött egyrészről **Pásztó Város Önkormányzata** (3060 Pásztó, Kölcsey út 35.; statisztikai szám: 15450827-8411-321-12; törzsszám: 450823000; képviseli: Sisák Imre polgármester), **mint átadó** (továbbiakban: Átadó),
valamint **Nógrád Megye Önkormányzata** (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; statisztikai számjel: 15735265-8411-321-12; törzskönyvi azonosító szám: 735265; képviseli: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke), mint átvevő (továbbiakban: Átvevő)
között a 2007. július 2-án kelt, **Rajeczky Benjamin Művészeti Iskola** (jelenlegi neve: **Rózsavölgyi Márk Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Rajeczky Benjamin Tagintézménye**) által ellátott feladatok átadásával kapcsolatban, épület használatának rendezéséről szóló megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) módosítására.

1. A Megállapodás 1. pontja a következők szerint módosul:

   „1. Az Átadó a 11/2007. (I. 31.) számú, valamint a 317/2010. (XI. 25.) számú határozataival határozatával úgy döntött, hogy a **Rajeczky Benjamin Művészeti Iskola** által végzett feladatok ellátását nem vállalja, így azt a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 115. § (5) bekezdése alapján 2007. július 1-jétől 2021. június 30-áig az Átvevőnek átadja. Átvevő a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. 86. § (3) bekezdése e) pontja, valamint 88. § (9) bekezdése alapján vállalja a feladat ellátását.
   Felek a feladatellátáshoz szükséges ingatlanvagyon térítésmentes használatba adásáról a következő feltételek szerint megállapodnak.”

2. A Megállapodás 3. pontja a következők szerint módosul:

   „3. A 2. pontban meghatározott épített hasznos alapterületek használatának jogát térítésmentesen, 2007. július 1-jétől 2021. június 30-áig Átadó átadja, Átvevő átveszi.”

3. A Megállapodás 4. pontja a következők szerint módosul:

   „4. Felek meghatalmazzák dr. Horváth Zoltán jogtanácsost (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; igazolvány szám: 07124), hogy a használat jogának bejegyzése ügyében az illetékes földhivatalnál eljárjon.”

4. A Megállapodás jelen módosítással nem érintett pontjai változatlan tartalommal érvényesek és hatályosak.

Pásztó, 2011. .....

.....
Sisák Imre
polgármester

Salgótarján, 2011. .....

.....
Becsó Zsolt
közgyűlés elnöke

Pásztó, 2011. .....

Salgótarján, 2011. .....

Ellenjegyezte:

……..
dr. Tasi Borbála
címzetes főjegyző

…….
dr. Barta László
megyei főjegyző

Ellenjegyzem:
Salgótarján, 2011. …….

……..……..
dr. Horváth Zoltán
jogtanácsos

58/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: a Salgótarján belterület 1793 hrsz-ú, Május 1. út 56. szám alatti ingatlan elidegenítésére vonatkozó nyilvános pályázat ismételt kiírása

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Salgótarján belterület 1793 hrsz-ú, Május 1. út 56. szám alatti 1012 m^2 területű, egészségház megnevezésű ingatlan elidegenítésére ismételt nyilvános pályázat kiírásáról dönt.

   Az elidegenítés és a pályázat feltételeit a következőkben határozza meg:

   a) A pályázati felhívás közzététele egy országos lapban, a Nógrád Megyei Hírlapban, az interneten hirdetési felületen és Nógrád Megye Önkormányzatának hivatalos honlapján;
   b) A pályázati felhívás közzététele 2011.07.01-éig;
   c) Az adásvételi szerződés feltételei:
   - az ingatlan irányára bruttó: 111.000.000,- Ft (az ingatlan értékesítése a jelenleg hatályos jogszabály szerint mentes az általános forgalmi adó alól);
   - kiíró az ingatlan pályázó által történő hasznosításával összefüggésben, az ingatlanban történő foglalkoztatást támogatja, ezért az ajánlati ár 15 %-os mértékéig, legalább 3 évig tartó foglalkoztatás esetén személyenként 0,4 %-os vételár kedvezményt biztosít. A foglalkoztatás címén biztosított kedvezmény alapját, a foglalkoztatást a pályázó igazolni köteles. Nem teljesítés, illetve részleges teljesítés esetén a kedvezmény nem jár, a birtokba adást követő 3. év utolsó napjáig megfizetése esedékessé válik. A teljesítés biztosítására az ingatlanra a kedvezmény- és járulékai erejéig eladó javára jelzálogjog kerül alapításra, és az ingatlan-nyilvántartásra bejegyzésre.
   d) Az értékesítés feltétele a pályázó által a szerződéskötéssel egyidejűleg az ajánlati ár minimum 30 %-ának, 90 napon belül a teljes összegének kiegyenlítése;
   e) Ajánlati kötöttség: 90 nap;
   f) A pályázat érvényességének feltételei:
      - a pályázó (szerződéskötéshez szükséges) azonosító adatainak közlése, az eredeti dokumentumok bemutatása mellett,
      - az ajánlati ár megjelölése,
      - nyilatkozat a pályázat feltételeinek elfogadásáról,
      - nyilatkozat arról, hogy ajánlattevő tulajdonszerzésének jogi korlátja nincs,
      - a pályázat benyújtásának határnapjáig az irányár 5 %-a mértékű ajánlati biztosíték megfizetése és annak igazolása (nyertes pályázó esetén a vételárba beszámít; a nem nyertes, vagy érvénytelen pályázatot benyújtók részére visszajár; az ajánlatát az eredményhirdetést megelőzően visszavonó pályázó, függetlenül a pályázat eredményességétől az ajánlati biztosítékot elveszti);
   g) a pályázati kiírásban szereplő ingatlan megtekintése igény szerint – de legalább 3 munkanappal a kívánt időpont előtt történő jelzés feltételével – lehetséges;
   h) A pályázat benyújtásának határideje 2011.08.12-én $9^{\underline{00}}$ óra, amely időpontban kerülnek bontásra az ajánlatok;
   i) Jogfenntartás versenytárgyalás, illetve ajánlategyeztető tárgyalás lefolytatására;
   j) A pályázat elbírálása során előnyt élvez:
      - magasabb vételárat,
      - előnyösebb fizetési feltételt megajánló pályázó;
   k) A pályázat elbírálása a közgyűlés szeptemberi ülésén;

l) Jogfenntartás a pályázat eredménytelenné történő minősítésére;

m) Figyelemfelhívás a törvény alapján fennálló elővásárlási jogra;

2. A közgyűlés utasítja elnökét, hogy intézkedjen az 1. pontban ismertetett tartalommal a pályázati kiírás elkészítésére, közzétételére, a pályázat bontásának megszervezésére. A pályázók ajánlatainak értékelését végeztesse el és a pályázat elbírálásáról szóló javaslatát, terjessze a közgyűlés 2011. szeptemberi ülése elé.
A testület felkéri a Gazdasági és a Pénzügyi Ellenőrző Bizottságok elnökeit a pályázatok döntésre történő előkészítésén való részvételre.

Határidő: szöveg szerint
Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
Szandai József, a Gazdasági Bizottság elnöke
dr. Rozgonyi József, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

59/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: a Balatonföldvár belterület 205 hrsz-ú, Gárdonyi Géza út 3-5. sz. alatti ingatlan elidegenítésére vonatkozó nyilvános pályázat ismételt kiírása

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Balatonföldvár belterület 205 hrsz-ú, Gárdonyi Géza út 3-5. sz. szám alatti 6765 m^2 területű, üdülőépület és udvar megnevezésű ingatlan elidegenítésére ismételt nyilvános pályázat kiírásáról dönt.
   Az elidegenítés és a pályázat lebonyolítási feltételeit a következőkben határozza meg:

   a) A pályázati felhívás közzététele egy országos lapban, a Nógrád Megyei Hírlapban, az interneten hirdetési felületen és Nógrád megye Önkormányzatának hivatalos honlapján;

   b) A pályázati felhívás közzététele 2011.07.01-éig;

   c) Az ingatlan irányára bruttó: 135.000.000,- Ft (az ingatlan értékesítése a jelenleg hatályos jogszabály szerint mentes az általános forgalmi adó alól);

   d) Az értékesítés feltétele a pályázó által a szerződéskötéssel egyidejűleg az ajánlati ár minimum 30 %-ának, 90 napon belül a teljes összegének kiegyenlítése;

   e) Ajánlati kötöttség: 90 nap;

   f) A pályázat érvényességének feltételei:
      - a pályázó (szerződéskötéshez szükséges) azonosító adatainak közlése, az eredeti dokumentumok bemutatása mellett,
      - az ajánlati ár megjelölése,
      - nyilatkozat a pályázat feltételeinek elfogadásáról,
      - nyilatkozat arról, hogy ajánlattevő tulajdonszerzésének jogi korlátja nincs,
      - a pályázat benyújtásának határnapjáig az irányár 5 %-a mértékű ajánlati biztosíték megfizetése és annak igazolása (nyertes pályázó esetén a vételárba beszámít; a nem nyertes, vagy érvénytelen pályázatot benyújtók részére visszajár; az ajánlatát visszavonó pályázó, függetlenül a pályázat eredményességétől az ajánlati biztosítékot elveszti);

   g) a pályázati kiírásban szereplő ingatlan megtekintése igény szerint – de legalább 3 munkanappal a kívánt időpont előtt történő jelzés feltételével – lehetséges;

   h) A pályázat benyújtásának határideje 2011.08.12-én 10^{00} óra, amely időpontban bontásra kerülnek az ajánlatok;

   i) Jogfenntartás versenytárgyalás, illetve ajánlategyeztető tárgyalás lefolytatására;

   j) A pályázat elbírálása során előnyt élvez:
      - magasabb vételárat,
      - előnyösebb fizetési feltételt megajánló pályázó;

   k) A pályázat elbírálása a közgyűlés szeptemberi ülésén;

   k) Jogfenntartás a pályázat eredménytelenné történő minősítésére;

   l) Figyelemfelhívás a törvény alapján fennálló elővásárlási jogra;

2. A közgyűlés utasítja elnökét, hogy intézkedjen az 1. pontban ismertetett tartalommal a pályázati kiírás elkészítésére, közzétételére, a pályázat bontásának megszervezésére. A pályázók ajánlatainak értékelését végeztesse el és a pályázat elbírálásáról szóló javaslatát terjessze a közgyűlés 2011. szeptemberi ülése elé.
   A testület felkéri a Gazdasági és a Pénzügyi Ellenőrző Bizottságok elnökeit a pályázatok döntésre történő előkészítésén való részvételre.

   Határidő: szöveg szerint
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
   Szandai József, a Gazdasági Bizottság elnöke
   dr. Rozgonyi József, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

60/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: a Bátonyterenye, Csokonai út 42. szám alatti ingatlan hasznosítására vonatkozó nyilvános pályázat ismételt kiírása

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése 5/2011. (II. 17.) Kgy. határozata 36. a) pontjában a Bátonyetenye belterület 2477 hrsz-ú, 718 m^2 területű, lakóház, udvar megnevezésű, Bátonyterenye, Csokonai út 42. szám alatt található ingatlan elidegenítésére ismételt nyilvános pályázat kiírásáról dönt.
   Az elidegenítés és a pályázat lebonyolítási feltételeit a következőkben határozza meg:

   a) a pályázat közzététele az interneten a www.kozerdeku-hirdetmenyek.hu weboldalon és az önkormányzat hivatalos honlapján történik;

   b) a pályázat közzétételének határideje 2011. 07.01.;

   c) az ingatlan irányára 8.900.000,- Ft;

   d) az értékesítés feltétele a pályázó által a szerződéskötéssel egyidejűleg az ajánlati ár 30 %-ának, 90 napon belül a teljes összegének kiegyenlítése;

   e) ajánlati kötöttség: 90 nap;

   f) a pályázat érvényességének feltételei:
      - a pályázó (szerződéskötéshez szükséges) azonosító adatainak közlése, az eredeti dokumentumok bemutatása mellett,
      - az ajánlati ár megjelölése,
      - nyilatkozat a pályázat feltételeinek elfogadásáról,
      - nyilatkozat arról, hogy ajánlattevő tulajdonszerzésének jogi korlátja nincs,
      - a pályázat benyújtásának határnapjáig az irányár 5 %-a mértékű bánatpénz megfizetése és annak igazolása;

   g) a pályázati kiírásban szereplő ingatlan megtekintése igény szerint – de legalább 3 munkanappal a kívánt időpont előtt történő jelzés feltételével – lehetséges;

   h) a pályázat benyújtásának határideje 2011.08.12-én $11^{\underline{00}}$ óra, amellyel egyidejűleg kerül sor az ajánlatok bontására;

   i) a pályázat elbírálása során előnyt élvez:
      - magasabb vételárat,
      - előnyösebb fizetési feltételt megajánló pályázó;

   j) a pályázat elbírálása a közgyűlés szeptemberi ülésén;

   k) jogfenntartás a pályázat indokolás nélküli eredménytelenné történő minősítésére;

   l) figyelemfelhívás a törvény alapján fennálló elővásárlási jogokra.

2. A közgyűlés utasítja elnökét, hogy intézkedjen az 1. pontban ismertetett tartalommal a pályázati kiírás elkészítésére, közzétételére, a pályázat bontásának megszervezésére. A pályázók ajánlatainak értékelését végeztesse el és a pályázat elbírálásáról szóló javaslatát terjessze a közgyűlés 2011. szeptemberi ülése elé.
   A testület felkéri a Gazdasági és a Pénzügyi Ellenőrző Bizottságok elnökeit a pályázatok döntésre történő előkészítésén való részvételre.

   Határidő: szöveg szerint
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
   Szandai József, a Gazdasági Bizottság elnöke
   dr. Rozgonyi József, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

61/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: a Felsőpetény belterület 19 hrsz-ú, Petőfi u. 37. sz. alatti ingatlan hasznosítására vonatkozó nyilvános pályázat ismételt kiírása

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Felsőpetény belterület 19 hrsz-ú, Petőfi u. 37. szám alatti, 80536 m^2 területű, nevelőotthon, park megnevezésű ingatlanra vonatkozó adásvételi szerződés létrehozására szóló kötelezettség előszerződésben történő vállalására nyilvános pályázat kiírásáról dönt.

   A pályázati kiírás és az adásvétel feltételeit a következők szerint határozza meg:

   a) A pályázati felhívás közzététele egy országos lapban, a Nógrád Megyei Hírlapban, az interneten hirdetési felületen és Nógrád Megye Önkormányzatának hivatalos honlapján;

   b) A pályázati felhívás közzététele 2011.07.01-éig;

   c) Az adásvételi szerződés, illetve az előszerződés feltételei:
      - az ingatlan irányára bruttó: 129.400.000,- Ft (az ingatlan értékesítése a jelenleg hatályos jogszabály szerint mentes az általános forgalmi adó alól),
      - kiíró az ingatlan pályázó által történő hasznosításával összefüggésben, az ingatlanban történő foglalkoztatást támogatja, ezért az ajánlati ár 15 %-os mértékéig, legalább 3 évig tartó foglalkoztatás esetén személyenként 0,4 %-os vételár kedvezményt biztosít. A foglalkoztatás címén biztosított kedvezmény alapját, a foglalkoztatást a pályázó igazolni köteles. Nem teljesítés, illetve részleges teljesítés esetén a kedvezmény nem jár, a birtokba adást követő 3. év utolsó napjáig megfizetése esedékessé válik. A teljesítés biztosítására az ingatlanra a kedvezmény- és járulékai erejéig eladó javára jelzálogjog kerül alapításra, és az ingatlan-nyilvántartásra bejegyzésre.
      - az előszerződés aláírásával egyidejűleg a vételár minimum 50 %-ának, szerződéskötéssel egyidejűleg a vételár teljes összegének kiegyenlítése,
      - az ingatlant terhelő ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett jogok tudomásulvétele és elfogadása (útszolgalom 1699/1984. sz., vízelvezetési szolgalmi jog 31.639/2/1994. sz., gázvezeték szolgalmi jog 34.501/1997. sz., természetvédelmi védettség 31.288/2002 sz.),
      - ingatlan-nyilvántartásban nem szereplő egyéb terhek és igények tudomásulvétele és elfogadása (az ingatlan Mindszenthy emlékhely, ebből eredően az előre bejelentett megtekintés lehetőségének biztosítása. Az ingatlanon lévő múzeumi raktárbázis Nógrád Megye Önkormányzata által történő használatának fenntartása. Az ingatlanon található lakások közül egy lakott lakás bérletének folyamatos, azonos feltétellel történő biztosítása, a bérlet megszüntetése esetén a cserelakás biztosításának, vagy a kártalanításnak a kötelezettsége),
      - törvény alapján fennálló elővásárlási jog.

   d) A pályázati eljárás feltételei
      - ajánlati kötöttség 90 nap,
      - a pályázat benyújtásának határideje 2011.08.12-én $12^{\underline{00}}$ óra, amely időpontban bontásra kerülnek az ajánlatok,
      - jogfenntartás versenytárgyalás, illetve ajánlategyeztető tárgyalás lefolytatására,
      - a pályázat elbírálása során előnyt élvez:
        = a magasabb vételárat megajánló pályázó,
        = előnyösebb fizetési feltételt megajánló pályázó,
      - a pályázat elbírálása a közgyűlés szeptemberi ülésén,

- jogfenntartás a pályázat eredménytelennek történő minősítésére.

e) A pályázat érvényességének feltételei:
   - a pályázó (szerződéskötéshez szükséges) azonosító adatainak közlése, az eredeti dokumentumok bemutatása mellett,
   - az ajánlati ár számszerűsítése, közlése,
   - nyilatkozat a pályázat feltételeinek elfogadásáról,
   - nyilatkozat arról, hogy ajánlattevő tulajdonszerzésének jogi korlátja nincs,
   - a pályázat benyújtásának határnapjáig az irányár 5 %-a mértékű ajánlati biztosíték megfizetése és annak igazolása (nyertes pályázó esetén a vételárba beszámít; a nem nyertes, vagy érvénytelen pályázatot benyújtók részére visszajár; az ajánlatát az eredményhirdetést megelőzően visszavonó pályázó, függetlenül a pályázat eredményességétől az ajánlati biztosítékot elveszti).

f) a pályázati kiírásban szereplő ingatlan megtekintése igény szerint – de legalább 3 munkanappal a kívánt időpont előtt történő jelzés feltételével – lehetséges;

2. A közgyűlés utasítja elnökét, hogy intézkedjen az 1. pontban ismertetett tartalommal a pályázati kiírás elkészítésére, közzétételére, a pályázat bontásának megszervezésére. A pályázók ajánlatának értékelését végeztesse el, és a pályázat elbírálásáról javaslatát terjessze a közgyűlés 2011. szeptemberi ülése elé.
   A testület felkéri a Gazdasági és a Pénzügyi Ellenőrző Bizottságok elnökeit a pályázatok döntésre történő előkészítésén való részvételre.

   Határidő: szöveg szerint
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
   Szandai József, a Gazdasági Bizottság elnöke
   dr. Rozgonyi József, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

62/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: a Felsőpetény belterület 19 hrsz-ú, Petőfi u. 37. sz. alatti ingatlan hasznosítására vonatkozó nyilvános pályázat ismételt kiírása

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Felsőpetény belterület 19 hrsz-ú, Petőfi u. 37. szám alatti, 80536 m^2 területű, nevelőotthon, park megnevezésű ingatlanra vonatkozó adásvételi szerződés létrehozására szóló kötelezettség előszerződésben történő vállalására nyilvános pályázat kiírásáról dönt.

   A pályázati kiírás és az adásvétel feltételeit a következők szerint határozza meg:

   a) A pályázati felhívás közzététele egy országos lapban, a Nógrád Megyei Hírlapban, az interneten hirdetési felületen és Nógrád Megye Önkormányzatának hivatalos honlapján;

   b) A pályázati felhívás közzététele 2011.07.01-ig;

   c) Az adásvételi szerződés, illetve az előszerződés feltételei:
      - az ingatlan irányára bruttó: 139.500.000,- Ft (az ingatlan értékesítése a jelenleg hatályos jogszabály szerint mentes az általános forgalmi adó alól),
      - kiíró az ingatlan pályázó által történő hasznosításával összefüggésben, az ingatlanban történő foglalkoztatást támogatja, ezért az ajánlati ár 15 %-os mértékéig, legalább 3 évig tartó foglalkoztatás esetén személyenként 0,4 %-os vételár kedvezményt biztosít. A foglalkoztatás címén biztosított kedvezmény alapját, a foglalkoztatást a pályázó igazolni köteles. Nem teljesítés, illetve részleges teljesítés esetén a kedvezmény nem jár, a birtokba adást követő 3. év utolsó napjáig megfizetése esedékessé válik. A teljesítés biztosítására az ingatlanra a kedvezmény- és járulékai erejéig eladó javára jelzálogjog kerül alapításra, és az ingatlan-nyilvántartásra bejegyzésre.
      - az előszerződés aláírásával egyidejűleg a vételár minimum 50 %-ának, szerződéskötéssel egyidejűleg a vételár teljes összegének kiegyenlítése,
      - az ingatlant terhelő ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett jogok tudomásulvétele és elfogadása (útszolgalom 1699/1984. sz., vízelvezetési szolgalmi jog 31.639/2/1994. sz., gázvezeték szolgalmi jog 34.501/1997. sz., természetvédelmi védettség 31.288/2002 sz.),
      - ingatlan-nyilvántartásban nem szereplő egyéb terhek és igények tudomásulvétele és elfogadása (az ingatlan Mindszenthy emlékhely, ebből eredően az előre bejelentett megtekintés lehetőségének biztosítása. Az ingatlanon található lakások közül egy lakott lakás bérletének folyamatos, azonos feltétellel történő biztosítása, a bérlet megszüntetése esetén a cserelakás biztosításának, vagy a kártalanításnak a kötelezettsége.),
      - törvény alapján fennálló elővásárlási jog.

   d) A pályázati eljárás feltételei
      - ajánlati kötöttség 90 nap,
      - a pályázat benyújtásának határideje 2011.08.12-én 12^{00} óra, amely időpontban bontásra kerülnek az ajánlatok,
      - jogfenntartás versenytárgyalás, illetve ajánlategyeztető tárgyalás lefolytatására,
      - a pályázat elbírálása során előnyt élvez:
        = a magasabb vételárat megajánló pályázó,
        = előnyösebb fizetési feltételt megajánló pályázó,
      - a pályázat elbírálása a közgyűlés szeptemberi ülésén,
      - jogfenntartás a pályázat eredménytelennek történő minősítésére.

   e) A pályázat érvényességének feltételei:

- a pályázó (szerződéskötéshez szükséges) azonosító adatainak közlése, az eredeti dokumentumok bemutatása mellett,
- az ajánlati ár számszerűsítése, közlése,
- nyilatkozat a pályázat feltételeinek elfogadásáról,
- nyilatkozat arról, hogy ajánlattevő tulajdonszerzésének jogi korlátja nincs,
- a pályázat benyújtásának határnapjáig az irányár 5 %-a mértékű ajánlati biztosíték megfizetése és annak igazolása (nyertes pályázó esetén a vételárba beszámít; a nem nyertes, vagy érvénytelen pályázatot benyújtók részére visszajár; az ajánlatát az eredményhirdetést megelőzően visszavonó pályázó, függetlenül a pályázat eredményességétől az ajánlati biztosítékot elveszti).

f) a pályázati kiírásban szereplő ingatlan megtekintése igény szerint – de legalább 3 munkanappal a kívánt időpont előtt történő jelzés feltételével – lehetséges;

2. A közgyűlés utasítja elnökét, hogy intézkedjen az ingatlanban végzett feladatellátásnak máshol történő megvalósítása lehetőségei és az ezzel kapcsolatos várható költségek felmérésére, és erről szóló tájékoztatóját, illetve javaslatát terjessze a közgyűlés 2011. augusztusi ülése elé.

3. A közgyűlés utasítja elnökét, hogy intézkedjen az 1. pontban ismertetett tartalommal a pályázati kiírás elkészítésére, a pályázat bontásának megszervezésére. A pályázók ajánlatának értékelését végeztesse el, és a pályázat elbírálásáról javaslatát terjessze a közgyűlés 2011. szeptemberi ülése elé.
A testület felkéri a Gazdasági és a Pénzügyi Ellenőrző Bizottságok elnökeit a pályázatok döntésre történő előkészítésén való részvételre.

Határidő: szöveg szerint
Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
Szandai József, a Gazdasági Bizottság elnöke
dr. Rozgonyi József, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

63/2011. (VI. 24.) Kgy. Tárgy: a Csitár, Nógrádgárdony, 526 hrsz-ú ingatlan hasznosítására vonatkozó nyilvános pályázat kiírása

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Csitár belterület 526 hrsz-ú, 6327 m^2 területű, gazdasági épület, udvar megnevezésű ingatlanát – az ingatlan egyéb vagyoni körbe történő besorolásának és forgalomképessé minősítésének utólagos rendezése feltételével – elidegenítésre kijelöli, és nyilvános pályázat kiírásáról dönt.

2. Az ingatlan nyilvános pályázat keretei között történő értékesítésének lebonyolítási feltételeit a következőkben határozza meg:

   a) a pályázat közzététele az interneten a www.kozerdeku-hirdetmenyek.hu weboldalon és az önkormányzat hivatalos honlapján történik;

   b) a pályázat közzétételének határideje 2011.07.01.;

   c) az ingatlan irányára 6.000.000,- Ft;

   d) az értékesítés feltétele a pályázó által a szerződéskötéssel egyidejűleg az ajánlati ár 30 %-ának, 90 napon belül a teljes összegének kiegyenlítése;

   e) ajánlati kötöttség: 90 nap;

   f) a pályázat érvényességének feltételei:
      - a pályázó (szerződéskötéshez szükséges) azonosító adatainak közlése, az eredeti dokumentumok bemutatása mellett,
      - az ajánlati ár megjelölése,
      - nyilatkozat a pályázat feltételeinek elfogadásáról,
      - nyilatkozat arról, hogy ajánlattevő tulajdonszerzésének jogi korlátja nincs,
      - a pályázat benyújtásának határnapjáig az irányár 5 %-a mértékű bánatpénz megfizetése és annak igazolása;

   g) a pályázati kiírásban szereplő ingatlan megtekintése igény szerint – de legalább 3 munkanappal a kívánt időpont előtt történő jelzés feltételével – lehetséges;

   h) a pályázat benyújtásának határideje 2011.08.12-én 13^{00} óra, amellyel egyidejűleg kerül sor az ajánlatok bontására;

   i) a pályázat elbírálása során előnyt élvez:
      - magasabb vételárat,
      - előnyösebb fizetési feltételt megajánló pályázó;

   j) a pályázat elbírálása a közgyűlés júniusi ülésén;

   k) jogfenntartás a pályázat indokolás nélküli eredménytelenné történő minősítésére;

   l) figyelemfelhívás a törvény alapján fennálló elővásárlási jogokra.

3. A közgyűlés utasítja elnökét, hogy intézkedjen az 1. pontban ismertetett tartalommal a pályázati kiírás elkészítésére, közzétételére, a pályázat bontásának megszervezésére. A pályázók ajánlatainak értékelését végeztesse el és a pályázat elbírálásáról szóló javaslatát terjessze a közgyűlés 2011. szeptemberi ülése elé.
   A testület felkéri a Gazdasági és a Pénzügyi Ellenőrző Bizottságok elnökeit a pályázatok döntésre történő előkészítésén való részvételre.

   Határidő: szöveg szerint
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
   Szandai József, a Gazdasági Bizottság elnöke
   dr. Rozgonyi József, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

64/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: együttműködési megállapodás megkötése Salgótarján Déli városrésze közbiztonságának megszilárdítása érdekében

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata, Nógrád Megye Önkormányzata, a Salgótarjáni Városi Rendőrkapitányság, valamint a Salgótarján Nagyvárosi Polgárőr Egyesület közötti együttműködési megállapodást.

2. A Közgyűlés felhatalmazza elnökét és a főjegyzőt a megállapodás aláírására.
   Határidő: 2011. június 30.
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
   dr. Barta László megyei főjegyző

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

A 64/2011. (VI. 24.) Kgy. határozat melléklete

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

(tervezet)

amely létrejött egyrészről

1.) **Salgótarjáni Megyei Jogú Város Önkormányzata** (Címe: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.) – a továbbiakban **Önkormányzat**, képviseletében: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester,

2.) **Nógrád Megye Önkormányzata** (Címe: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.) – a továbbiakban: **Nógrád Megye Önkormányzata,** képviseletében: Becsó Zsolt a közgyűlés elnöke,

3.) **Salgótarjáni Városi Rendőrkapitányság** (Címe: 3100 Salgótarján, Kossuth út 5.) – a továbbiakban: **Rendőrség**, képviseletében: Ponyi Béla r.ezredes, rendőrkapitány,

4.) **Salgótarján Nagyvárosi Polgárőr Egyesület** (Címe: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.) – a továbbiakban: **Polgárőrség,** képviseletében: Serfőző Imre egyesületi elnök,

továbbiakban együtt: **Felek** között az alulírott helyen és időben az alábbiak szerint:

A Felek a jelen együttműködési megállapodásban vállalt feladatokat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben foglaltak alapján határozták meg.

I.
Az együttműködés célja

1. **Felek** megállapodnak, hogy Salgótarján Déli Városrésze – különösen a Borbély Lajos Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium, valamint a SKÁID Arany János Tagiskola környéke – rendjének javítása, a közbiztonság védelme, valamint az észlelt jogsértések visszaszorítása érdekében együttműködnek azt feltételezve, hogy az **Önkormányzat** a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben írt, helyi közbiztonságot érintő kötelezettségei teljesítésével hozzájárul a **Borbély Lajos Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium** és a **SKÁID Arany János Tagiskola** tanulói, dolgozói biztonságának, valamint a környéken élők nyugalmának védelméhez.

II.
Az együttműködés tárgya

1. Az együttműködés kiterjed Salgótarján Déli Városrésze – különösen a Borbély Lajos Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium, valamint a SKÁID Arany János Tagiskola környéke – biztonsági kamera rendszer kiépítésén és hatósági ellenőrzésein túl, a közterületi ellenőrzések megvalósításában való együttműködésre, a kölcsönös információ és adatszolgáltatásra.

III.
Az együttműködés tartalma

1. Az **Önkormányzat** vállalja, hogy az általa működtetett közterület-felügyelet (továbbiakban: **Felügyelet**) felügyelői révén a tanítási rendhez igazodva a frekventált időszakokban, megjelenik az adott területen, és az ott közlekedő és relevanciával bíró 36 és 63 jelzésű buszjáratokon, amennyiben jogsértő cselekményt észlel, köteles a vonatkozó jogszabályokban meghatározott intézkedéseket megtenni, különösen szankciót alkalmazni, valamint a rendőrség hatáskörébe utalt intézkedéseket a **Rendőrség** felé jelezni.

2. Az **Önkormányzat** vállalja a fenntartása alatt álló **SKÁID Arany János Tagiskola,** valamint **Nógrád Megye Önkormányzata** fenntartása alatt álló **Borbély Lajos Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium** környékéhez kapcsolódóan saját költségvetése terhére a kamerák beszerzését, elhelyezését és a rendszer teljes kiépítését, valamint a **SKÁID Arany János Tagiskola** tekintetében vállalja az üzemeltetés költségeit, továbbá folyamatosan kapcsolatot tart a résztvevőkkel és segíti a felmerülő cselekmények elkövetőinek felderítését.

3. Az **Önkormányzat** vállalja, hogy tájékoztatja a médiát és a közvéleményt az intézkedések szükségességéről. **Felek** kijelentik, hogy az együttműködéssel kapcsolatban a sajtó felé nyilatkozatot csak az **Önkormányzat**tal történt előzetes egyeztetést követően tesznek.

4. **Nógrád Megye Önkormányzata** vállalja, hogy a **Borbély Lajos Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium** környéke védelméhez kapcsolódóan biztosítja a kamerarendszer működtetéséhez szükséges számítógépet, valamint az internethálózat használatának és a rendszer üzemeltetéséhez szükséges áramellátásnak az anyagi fedezetét, továbbá folyamatosan kapcsolatot tart a résztvevőkkel és segíti a felmerülő cselekmények elkövetőinek felderítését.

5. A **Rendőrség** vállalja, hogy a terület körzeti megbízottai és a járőrszolgálat az iskolák rendőre segítségével az adott területeken, a III/1. pontban részletezettek alapján nagyobb, koncentrált jelenlétet biztosít és a jogsértő cselekmények elkövetőit a rendőrségről szóló törvényben, valamint más jogszabályokban megfogalmazottak szerint intézkedés alá vonja.

6. A **Rendőrség** a szakmai segítségével létesített biztonsági kamerák által rögzített felvételekhez hozzáférési jogosultságot kap, mely alapján folyamatosan értékeli, elemzi a meglévő információkat és eseményeket és ennek megfelelően változtatja, koordinálja a rendőrségi feladatok végrehajtását.

7. A **Polgárőrség** vállalja, hogy a felmerült fertőzött területeken intenzívebb jelenlétet biztosít és információkkal, jelzéssel látja el a **Rendőrség**et.

8. A **Felek** kötelesek az együttműködéshez szükséges valamennyi információt haladéktalanul egymás rendelkezésére bocsátani, az adott területről a látenciában lévő és újonnan felmerülő jogsértő és az állampolgárokat irritáló cselekményekről érkező információkat a **Rendőrség**nek továbbítani, aki azt értékeli-elemzi és a szükséges feladatokat kiosztja a résztvevők felé vagy saját hatáskörbe vonja az intézkedést.

9. A **Rendőrség** az együttműködés keretében javaslatot tesz a **Felügyelet** és a **Polgárőrség** részére az ellenőrzések ütemezésére, valamint a kiemelt feladatok meghatározására.

10. A **Felügyelet** és a **Polgárőrség** feladatait a **Rendőrséggel** egyeztetve, a **Rendőrség** javaslatai és a hatályos jogszabályi lehetőségek figyelembevételével látja el. A **Rendőrség** tudomásul veszi, hogy a közterület-felügyelők, valamint a polgárőrök részére közvetlenül, közigazgatási jogkörben feladatot és utasítást nem adhat. A **Felügyelet** a szakmai kérdésekben és a konkrét hatósági (közigazgatási, szabálysértési, panasz) ügyekben önállóan dönt.

11. A **Felek** egybehangzóan kötelezettséget vállalnak arra, hogy az együttműködés során tapasztalt problémákat haladéktalanul megoldják, ennek érdekében szükség szerint a jelen Megállapodást is módosítják.

12. **Felek** jelen Megállapodásban rögzítettek alapján havonta értékelik az elvégzett tevékenység hatékonyságát, megbeszélik a feladatokat és azok végrehajtási idejét, valamint összegző jelentést készítenek az **Önkormányzat** és a **Nógrád Megye Önkormányzata** részére, hogy azok döntést hozhassanak Salgótarján közbiztonságának további javításáról.

IV.
Kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezések

a) Kapcsolattartók:

- **Önkormányzat** részéről:
  dr. Fodor Enikő Okmány, Igazgatási és Közterület-felügyeleti Iroda vezetője
  Elérhetőség: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1. 013. iroda.
  Telefonszám: 06-32/422-387

- **Nógrád Megye Önkormányzata** részéről:
  Zsolnai Béla
  Elérhetőség: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
  Telefonszám: 32/620-100

- **Rendőrség** részéről:
  Bakos Norbert r.alezredes
  Elérhetőség: 3100 Salgótarján, Kossuth út 5.
  Telefonszám: 06/32/411-255

- **Polgárőrség** részéről:
  Serfőző Imre egyesületi elnök
  Elérhetőség: 3102 Salgótarján, Erkel út 42.

  Telefonszám: 06/70/382-5962

b) A **Felek** együttműködési kötelezettségük körében vállalják, hogy a IV/1. pontban megadott kapcsolattartóik személyének vagy elérhetőségének bármilyen megváltozását a másik Féllel haladéktalanul közölni fogják. A változás bejelentési kötelezettséget elmulasztó Felet terheli mindazon következmény, amely a változás bejelentésének elmulasztása miatt következik be.

V.
Záró rendelkezések

1. **A Felek** jelen Megállapodást határozatlan időtartamra kötik.

2. A Megállapodás módosítását bármelyik Fél, bármikor kezdeményezheti. A többi Fél a kezdeményezést követően köteles a módosítási javaslatokra vonatkozó érdemi nyilatkozatát a kezdeményezőnek a javaslat benyújtásától számított 15 napon belül megküldeni. A **Felek** – egyeztetést követően – a módosítási javaslatról legkésőbb az érdemi nyilatkozat megérkezésétől számított 15 napon belül döntenek.

3. A jelen **Megállapodás** módosítása kizárólag írásban, kölcsönös megegyezés alapján tekinthető érvényesnek.

4. Bármelyik szerződő fél a jelen **Megállapodást** írásban, 15 napos felmondási idővel jogosult felmondani.

5. A **Felek** a Megállapodás teljesítése során kötelesek együttműködni és a lehető leghamarabb a vitás kérdéseket kompromisszummal rendezni.

6. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései irányadók.

7. Jelen megállapodás Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének és Nógrád Megye Önkormányzata Közgyűlésének jóváhagyásával lép hatályba.

A Felek e megállapodást kölcsönös elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Kelt: Salgótarján, 2011. …....……..... Salgótarján, 2011. …....…….....

.....…….. …..…..……..

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székyné dr. Sztrémi Melinda
polgármester

Nógrád Megye Önkormányzata
Becsó Zsolt
közgyűlés elnöke

Ellenjegyezte:

.....…….. …..…..…….……..

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata
dr. Gaál Zoltán jegyző

Nógrád Megye Önkormányzata
dr. Barta László főjegyző

.....……..... ……..…..…….....

Salgótarjáni Városi Rendőrkapitányság
Ponyi Béla r. ezredes

Salgótarján Nagyvárosi Polgárőr Egyesület
Serfőző Imre egyesületi elnök

ZÁRADÉK:
Jelen megállapodást Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a …/2011.(.....) Öh.sz. határozatával, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a 64/2011.(VI. 24.) Kgy. határozatával hagyta jóvá.

65/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése 2010. március 1-jétől 2011. április 28-ig hozott határozatainak felülvizsgálata

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a 2010. március 1.– 2011. április 28. között hozott közgyűlési határozatok felülvizsgálatáról szóló tájékoztatót tudomásul veszi, és megállapítja, hogy a **következő határozatok további feladatot tartalmaznak:**

Szám	Tárgy
– 31/2010. (IV. 29.)	A 2010. évi költségvetés II. sz. módosítása végrehajtásához kapcsolódó intézkedések
– 35/2010. (IV. 29.)	Salgótarján belterület 3003/A/5 hrsz-ú, Füleki u. 39. II. 1. szám alatti lakás elidegenítésére nyilvános pályázat kiírása
– 57/2010. (V. 27.)	Nógrád Megye Önkormányzata likviditási helyzetéről (I-IV. hó) szóló beszámoló kapcsán végrehajtandó intézkedések
– 67/2010. (VI. 24.)	Jelentés az elmúlt közgyűlésen hozott határozatok végrehajtásáról, a két ülés között történt főbb eseményekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről és a közgyűlés ülésére készült előterjesztésekhez kapcsolódó bizottsági véleményről, javaslatokról
– 72/2010. (VI. 24.)	A 2010. évi költségvetés III. sz. módosítása végrehajtásához kapcsolódó intézkedések és a 31/2010. (IV. 29.) Kgy. határozat módosítása
– 79/2010. (VI. 24.)	Nógrád Megye Önkormányzata Esélyegyenlőségi Programját megalapozó előzetes helyzetelemzés elfogadása
– 97/2010. (IX. 2.)	Jelentés az elmúlt közgyűlésen hozott határozatok végrehajtásáról, a két ülés között történt főbb eseményekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről és a közgyűlés ülésére készült előterjesztésekhez kapcsolódó bizottsági véleményről, javaslatokról
– 101/2010. (IX. 2.)	A 2010. évi költségvetés IV. sz. módosításának végrehajtásához kapcsolódó intézkedések és az 52/2010. (VI. 25.) Kgy. határozat, valamint az 54/2008. (V. 29.) Kgy. határozat módosítása
– 103/2010. (IX. 2.)	A „Nógrád Megyei Önkormányzat gazdálkodási rendszerének 2010. évi ellenőrzéséről” szóló Állami Számvevőszéki jelentés, javaslat az Intézkedési terv elfogadására
– 137/2010. (X. 29.) 6., illetve 7. pontja	Jelentés az elmúlt közgyűlésen hozott határozatok végrehajtásáról, a két ülés között történt főbb eseményekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről és a közgyűlés ülésére készült előterjesztésekhez kapcsolódó bizottsági véleményről, javaslatokról (KEOP-os pályázathoz kapcsolódó vis-maior helyzet

	kezelése, illetve a Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-vel a Honvédelmi Minisztérium kedvező válasza esetén a kapcsolat felvétele)
– 142/2010. (XI. 25.)	Jelentés az elmúlt közgyűlésen hozott határozatok végrehajtásáról, a két ülés között történt főbb eseményekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről és a közgyűlés ülésére készült előterjesztésekhez kapcsolódó bizottsági véleményről, javaslatokról
– 144/2010. (XI. 25.)	Egyes önkormányzati tulajdonú ingatlanok átminősítése, használatba adása
– 145/2010. (XI. 25.)	Az étkeztetési tevékenységet végző intézmények 2011. évi élelmezési nyersanyagnormáinak megállapítása
– 148/2010. (XI. 25.)	Nógrád Megye Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata elfogadása
– 154/2010. (XII. 16.)	A közgyűlés hivatala részére 2010. évre meghatározott teljesítmények alapját képező célok megvalósulása, valamint a közgyűlés hivatalának köztisztviselőire vonatkozó 2011. évre szóló teljesítménykövetelmények alapjául szolgáló célok meghatározása
– 3/2011. (II. 17.)	Nógrád Megye Önkormányzatának 2010-2014. évi ciklusra szóló gazdasági programja
– 5/2011. (II. 17.)	Nógrád Megye Önkormányzata 2011. évi költségvetésének végrehajtása
– 6/2011. (II. 17.)	A helyi szervezési intézkedésekhez kapcsolódó többletkiadások támogatására kiírt pályázat benyújtása
– 7/2011. (II. 17.)	Egyes vagyoni kérdések rendezése
– 8/2011. (II. 17.)	A megyei önkormányzat tulajdonában lévő viziközmű rendszerek működési tapasztalatai, illetve az elvégzett karbantartási, felújítási munkák
– 11/2011. (II. 17.)	Az intézményvezetői teljesítmények meghatározása
– 13/2011. (II. 17.)	A 2010. évi ifjúságpolitikai cselekvési program végrehajtásáról szóló tájékoztató elfogadása, a 2011. évi ifjúságpolitikai cselekvési program
– 17/2011. (IV. 28.) 6. és 7. pontja	Jelentés az elmúlt közgyűlésen hozott határozatok végrehajtásáról, a két ülés között történt főbb eseményekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről és a közgyűlés ülésére készült előterjesztésekhez kapcsolódó bizottsági véleményről, javaslatokról (Kiemelt turisztikai attrakciók fejlesztését szolgáló projekt pályázati kiírásának továbbfejlesztése, illetve a Nógrád Megyei Múzeumi Szervezet átszervezése)
– 19/2011. (IV. 28.)	Nógrád Megye Önkormányzata 2011. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló 5/2011. (II. 17.) Kgy. határozat egyes pontjainak módosítása, kiegészítése
– 20/2011. (IV. 28.)	A karbantartási tevékenység részbeni központosítása

– 21/2011. (IV. 28.)	Nógrád Megye Önkormányzata fenntartásában működő egyes intézmények gazdálkodási tevékenységének átszervezése
– 23/2011. (IV. 28.)	A Reménysugár Otthont érintő intézkedések
– 24/2011. (IV. 28.)	A Rózsavölgyi Márk Alapfokú Művészetoktatási Intézmény egyes kihelyezett osztályaival kapcsolatos döntések
– 29/2011. (IV. 28.)	Az önhibájukon kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok 2011. évi támogatására vonatkozó igény benyújtása
– 30/2011. (IV. 28.)	Nógrád Megye Önkormányzata hosszú lejáratú, adósságot keletkeztető kötelezettségvállalásokból adódó tőke- és kamatfizetési kötelezettség feltételeinek biztosítása
– 31/2011. (IV. 28.)	A Salgótarján, 3730 hrsz-ú ingatlan telekhatár rendezése és a rendezéssel érintett földterület és lépcsősor Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata részére történő ingyenes tulajdonba adása
– 35/2011. (IV. 28.)	A 2010. évi kommunikációs stratégiai tevékenység, az önkormányzat tájékoztatási feladatainak ellátásról szóló beszámoló elfogadása
– 36/2011. (IV. 28.)	A Nógrádi Mecénás Alapítvány 2010. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása
– 37/2011. (IV. 28.)	A Nógrád Sportjáért Alapítvány 2010. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása

2. A Közgyűlés utasítja az 1. pontban feltüntetett határozatokban megjelölt felelősöket, hogy a végrehajtásról gondoskodjanak és szükség esetén a teljesítés állásáról, tegyenek jelentést a testületnek.
   Határidő: eredeti határozatok szerint, illetve értelemszerűen
   Felelős: eredeti határozatok szerint

3. A testület utasítja a főjegyzőt, hogy gondoskodjon a hatályos határozatok teljeskörű áttekintéséről, szükség szerint tegyen javaslatot azok módosítására, hatályon kívül helyezésére.
   Határidő: 2013. június 30.
   Felelős: dr. Barta László megyei főjegyző

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

66/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Ösztöndíj kuratóriuma 2010/2011-es tanévben végzett tevékenysége

HATÁROZATA

A közgyűlés megtárgyalta a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Ösztöndíj kuratóriuma tevékenységéről szóló beszámolót. A testület megállapítja, hogy a kuratórium munkáját a Nógrád Megye Önkormányzata által működtetett felsőoktatási ösztöndíj-rendszerről szóló 25/2007. (VI. 29.) Kgy. rendeletben meghatározott eljárás szerint, hatékonyan végezte.

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

67/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: tájékoztató a Nógrád megyei országos közúthálózat állapotáról, karbantartásáról, felújításáról és fejlesztéséről

HATÁROZATA

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Nógrád Megyei Igazgatósága a Nógrád megyei országos közúthálózat állapotáról, karbantartásáról, felújításáról és fejlesztéséről adott tájékoztatóját megtárgyalta és az I. számú melléklet szerinti tartalommal tudomásul vette.

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

Magyar Közút Nonprofit
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Nógrád Megyei Igazgatóság
3100 Salgótarján, Meredek út 31.
■ Telefon: 06 (32) 819-460, Fax: 06 (32) 819-469
■ Web: www.kozut.hu, E-mail: info@nograd.kozut.hu

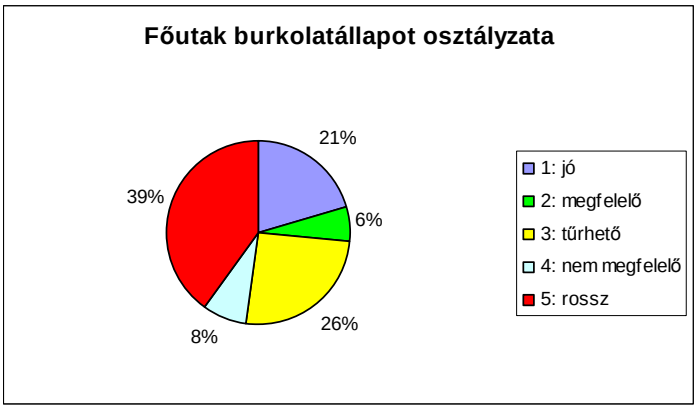
53-55/2011. ikt. számú előterjesztés I. számú melléklete

Tájékoztató
a Nógrád megyei országos közúthálózat állapotáról, karbantartásáról, felújításáról és fejlesztéséről

A 946 km megyei hálózatból 171 km-t tesz ki a főutak hossza.
Elsőrendű főút a 2 sz. Budapest-Vác-Rétság-Hont és a 21 sz. Hatvan-Somoskőújfalu útvonal.
Másodrendű főút a 22 sz. Rétság-Salgótarjáni, a 23 sz. Kisterenye-Tarnaleleszi és a 221 sz. Balassagyarmat elkerülő útvonal.
A mellékutak hossza 775 km. Ide tartoznak a négy és öt számjegyű összekötő-, bekötő- és állomáshoz vezető utak, valamint csomóponti ágak.

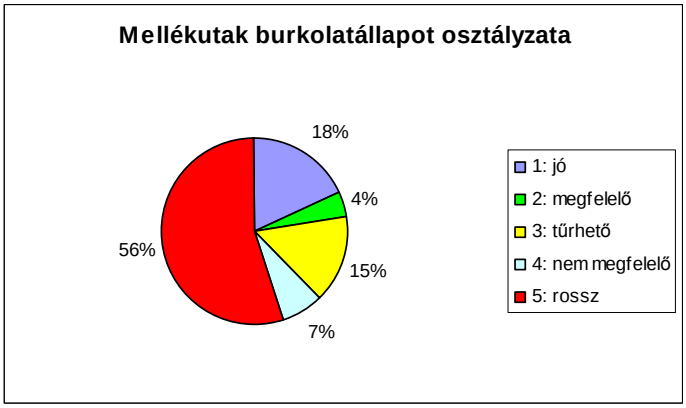
Az úthálózat állapota az Országos Közúti Adatbank nyilvántartása szerint:

Burkolat állapot



1. sz. ábra

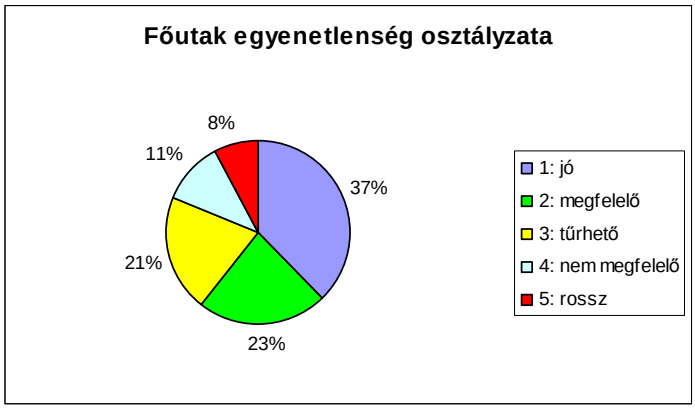
Az 1. sz. ábra szerint a főutak burkolata csak 21%-ban jó és 6%-ban megfelelő. 39% a rossz állapotú főutak aránya.



2. sz. ábra

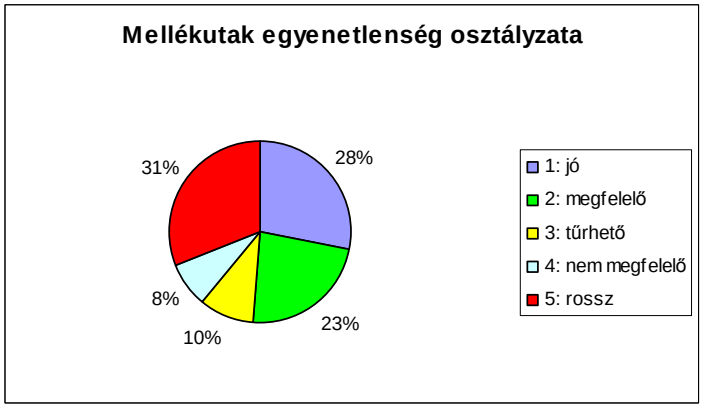
A 2. sz. ábra szerint a mellékutakon még rosszabb a helyzet burkolatállapot szempontjából. 56%-os a rossz és további 7% a nem megfelelő burkolat állapotú mellékutak aránya.

Egyenetlenség



3. sz. ábra

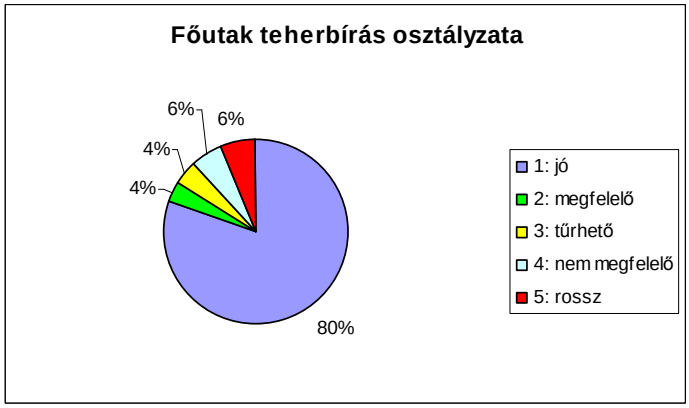
A 3. sz. ábra szerint a főutak egyenetlenségével nincs alapvető probléma 5% a rossz és 11% a nem megfelelő egyenetlenségű főút.



4. sz. ábra

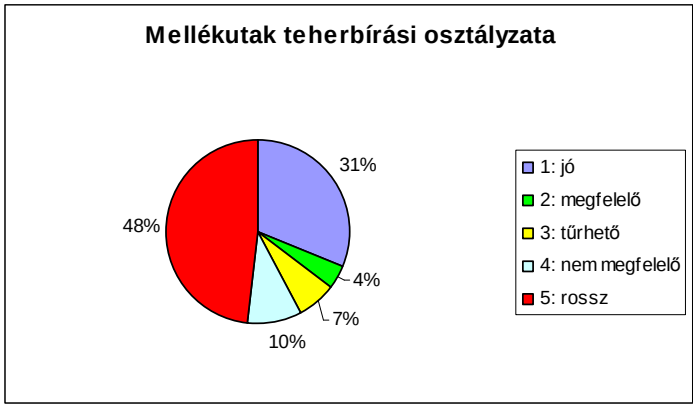
A mellékutak egyenetlensége kedvezőtlenebb, 31% rossz és további 8% a nem megfelelő ebből a szempontból (4. sz. ábra).

Teherbírás



5. sz. ábra

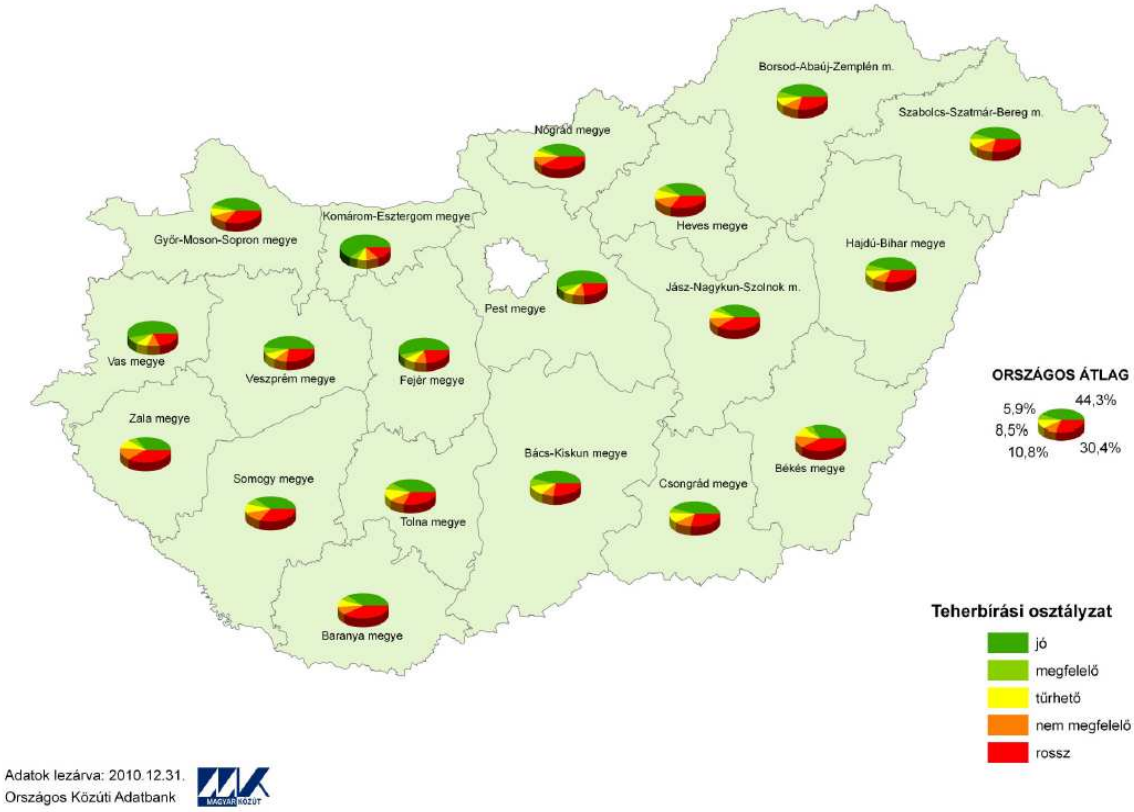
Az úthálózat állapotát jól jellemzi a teherbírás is. A főutakon jellemzően nincsen teherbírási probléma, csak 6% a rossz és újabb 6% a nem megfelelő szakaszok aránya (5. sz. ábra).



6. sz. ábra

A 6. sz. ábra szerint a mellékutak közel kétharmada rossz és nem megfelelő teherbírású.

A burkolatállapot és egyenetlenség gyakorlatilag az országos átlaggal egyező, a teherbírás érték viszont rosszabb. A 7. ábra szerint a rossz és nem megfelelő teherbírású utak aránya országosan 41%, Nógrád megyében viszont 50%-os nagyságrendet mutat főutakra és mellékutakra összesen.



7. sz. ábra

A fenti útállapot adatokból következik, hogy elsősorban a mellékutak kedvezőtlen állapotán csak üzemmérnökségi szintű saját karbantartási tevékenységgel (kátyúzással) nem tudunk javulást elérni, az útszakaszok nagy részén nagyobb mértékű összefüggő felújítás, illetve megerősítés szükséges. Társaságunk nem rendelkezik saját forrással felújítási feladatokra. A rendelkezésünkre álló útpénztári és uniós támogatású pénzeszközöket tudjuk felhasználni. Az uniós támogatású felújítási forrás gyakorlatilag a Regionális Operatív Program (ROP) projektjeit jelenti. ROP támogatással első ízben 2006 és 2007 között valósultak meg útfelújítások, majd 2008 és 2010 között folytatódtak. A ROP támogatású projektek kiválasztásához társaságunk szakmai fontossági, sürgősségi listákat készít, melyek alapján a döntéshozók választják ki a támogatásra alkalmas útszakaszokat. További ROP támogatásra alkalmas terveket készíttettünk, melyekből háromra minisztériumi jóváhagyással rendelkezünk. További hét tervezett útszakasz megvalósítását is támogatja, javasolja az Észak-Magyarországi Területfejlesztési Tanács. A jóváhagyással rendelkező három útszakasz felújítására a közbeszerzési eljárás előkészítése megtörtént, Magyar Közút NZrt. központja fogja megjelentetni, miután az újabb ROP ciklus országosan megindíthatóvá válik. Jelenlegi információk alapján 2011 őszi munkaterület átadás prognosztizálható. A megvalósult és tervezett ROP projekteket az 1. sz. melléklet mutatja.

Útpénztári forrásból 2010-ben nagyfelületű javítás zajlott három ciklusban, összesen 17,2 km hosszon, 58410 m^2 felületen, 304 millió Ft értékben. Ez a technológia a legrosszabb felületű szakaszok javítását jelenti jellemzően maximum 300 méter hosszúságban fél, vagy egész pálya szélességben. A 2 sz. mellékleten ábrázoltuk a 2010-ben elvégzett nagyfelületű javításokat.

Ez a típusú beavatkozás ebben az évben is folytatódik. Az útpénztári lehetőség mértékéig a nagyfelületű javítás első üteme elkészült, mely 13,4 km-t, 66300 m^2-t jelent, 385 millió Ft értékben. A 3. sz. mellékleten ábrázoltuk az I. ütemben elvégzett javítások elhelyezkedését. A projektek nagy része a megye dél-nyugati területére esik, mivel ebben a térségben a megyei átlagnál is sűrűbben fordulnak elő kátyúzással már kezelhetetlen útszakaszok. A 2011 évi nagyfelületű javítások fajlagos költsége a becsült költséget kismértékben meghaladja, így a tervezettnél kevesebb útszakasz javítását tudtuk az I. ütemben elvégeztetni. A 3. sz. mellékleten feltüntettük az evvel a technológiával további javításra tervezett (forrás korlát miatt jelenleg nem megvalósítható) legsürgősebb útszakaszokat is, melyek esetleges további lehetőség során ütemezhetők be. A javítások II. ütemére biztosított keretből vízkár miatt tönkrement útszakaszok javítását végezhetjük el, melyeket szintén a 3. sz. melléklet mutat.

A II. ütemben meg tudjuk valósítani a Kisbágyon térségében vízkár következtében gyakorlatilag teljesen tönkrement útszakaszok javítását is, valamint a múlt évi nagyobb károsodások közül a hasznosi víztározó előtti útleszakadást, valamint több kisebb helyreállításon felül a Szécsény és Pásztó közötti útvonal egyik töltés omlását. További helyreállítási forrás szükséges ahhoz, hogy a Felsőtold és Hollókő közötti félpályás útszűkületet megszüntetve elvégeztethessük az itt szükséges helyreállítást is. Ennek ütemezéséről az érintett polgármesteri hivatalokat tájékoztatni fogjuk. Addig folyamatos

üzemmérnökségi szintű karbantartással tartjuk fenn legalább fél pályán továbbra is a forgalmat.

Több olyan útszakasz van a megyében, melyek olyan mértékben leromlottak, hogy üzemmérnökségi kátyúzással már nem javíthatóak, a nagyfelületű javítás pedig a teljes szerkezet felújítását igénylő beavatkozás miatt nem gazdaságos. Ezeken a helyeken az üzemmérnökségen tárolt, korábbi beavatkozások során felmart aszfalt anyagot tervezzük pályaszerkezetként több rétegben beépíteni, majd a felületet szórásos technológiával lezárni.
Az üzemmérnökségi szintű már elvégzett tavaszi kátyúzásokról a 4. sz. melléklet ad információt. Üzemmérnökségeink a kátyúzási ütemtervet úgy állították össze, hogy legelőször a nagyfelületű beavatkozásból forrás korlát miatt kimaradt útszakaszok és a szükséges főúti lokális javítások kerüljenek sorra.

Kevésbé látványos, de alapvető fontosságú a hídfelújítások elvégeztetése. Az 5. sz. mellékleten ábrázoltuk az útpénztári forrásból 2010-ben és 2011-ben elkészült munkákat.

Kisköltségű forgalomtechnikai beavatkozásokról ad információt a 6. sz. melléklet. A lakott területen belül elvégzett beavatkozások önkormányzatok által útpénztár kezelőhöz (Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ – KKK) benyújtott sikeres pályázatok alapján történtek meg.

Burkolatjel festési munkáink egyszerűsödnek, mivel ebben az évben ki tudjuk használni megtartott festési kapacitásunkat. A közútkezelő szervezet korábbi többszöri átalakítása során a saját festési kapacitást gyakorlatilag felszámolták, csak Fejér és Nógrád megyében sikerült a festőgépeket megtartani. A még meglévő szakértelemmel így a megyére biztosított útpénztári keretnek megfelelő szinte teljes előirányzott burkolatjel festést saját teljesítésben (közbeszerzés és külső vállalkozó nélkül) el tudjuk végezni, sőt Heves megyét is be tudtuk vállalni.

A karbantartási és felújítási tevékenységünket összefoglalva:
Az üzemmérnökségi kátyúzást, lokális javításokat ebben az évben is megkezdtük és folyamatosan végezzük a szükséges mértékben kapacitásunk erejéig (egyéb szükséges tevékenységeink mellett, mint például árok- és padkarendezés, növényzetgondozás, téli üzemeltetés). Több útszakaszon a kátyúzás nem elegendő, nem megfelelő javítási technológia. Összefüggő felújítást a számunkra biztosított forrásokból tudunk végeztetni. A burkolat állapotok javítására lehetőséget látunk, amennyiben útpénztári forrásból folytatódik a múlt évben megkezdett és ez évben is zajló nagyfelületű beavatkozási program, valamint ROP forrásból vagy más keretből lehetőség nyílik több km útszakasz egybefüggő teljes felújítására. A további nagyfelületű javításokra és hosszabb útszakaszok teljes felújítására továbbra is aktualizáljuk sürgősségi listáinkat KKK-nak, ROP forrásgazdának döntés előkészítés céljából. A megyében tapasztalható burkolatállapotok alapján múlt évben és ebben az évben is kiemelt figyelmet fordítunk a megye déli és nyugati területeire, mivel a kritikus állapotú mellékutak ebben a térségben sűrűsödnek.

A 2010. november 1-i szervezeti egyszerűsítés, ésszerűsítés következtében működésünk gyorsabb és hatékonyabb, mivel az irányításban egy közbenső lépcső megszűnt, a korábbi erőltetett régiósítást vezetőségünk kiküszöbölte, az üzemmérnökségek ismét megyei közvetlen irányítás alá kerültek. Elöregedett gépparkunk fokozatos cseréje ebben az évben megindul, öt új eszközhordozót kapunk.

Várható fejlesztések Nógrád megye országos hálózatán:

A jelenlegi szabályozás szerint a közutas szakma specializálódása folytán a fejlesztési munkák előkészítője és megvalósítója a Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. (NIF). Társaságunk a megvalósult létesítményeket veszi át kezelésre és üzemeltetésre. A fejlesztési programok készítése során véleményt adunk, de a fejlesztések sorrendjét a programokba bekerülő projekteket az illetékes minisztérium, KKK, NFÜ határozzák meg. A fejlesztési projektek tervezése során kezelői álláspontunkat megadjuk.

NIF beruházásban befejezés előtt áll két Ipoly-híd építése Pösténypusztán és Ráróspusztán.

Szintén folyamatban lévő projekt (mely területileg kis mértékben a megye déli részén érint minket) a 21 sz. főúton épülő két újabb előzési szakasz Lőrinci és Apc térségében. A NIF honlapon olvasható információk szerint árvizek és belvizek, valamint régészeti feltárások miatt halasztották a befejezést, III. negyedévre prognosztizálják a forgalomnak átadást.

A további várható fejlesztéseket a 7. sz. melléklet mutatja. A KKK honlapon a közérdekű információk között megtekinthető a Gyorsforgalmi és főúthálózat nagytávú terv és hosszú távú fejlesztési program egyeztetési változata. A honlapon jelenleg látható változat szerint sikeresek voltak azok a szakmai és társadalmi egyeztetések, melyek egy részén társaságunk is jelen volt. A négy ciklusra osztott programban kiinduláskor a 21 sz. főút teljes négynyomúsítása Salgótarjánig csak a II. ciklusban (2016-2020) szerepelt. Az egyeztetések eredményeképp a jelenlegi változatban 9 km már az I. ciklusban (2013-2016) látható. A közlekedési hatóságnál NIF által megindított engedélyezési eljárás során két Nógrád megyei szakasz már jogerős építési engedéllyel rendelkezik, összesen pontosan 9,2 km hosszúságban (Jobbágyi-Szurdokpüspöki, Tar-Mátraverebély). Tudomásunk szerint NIF Zrt. folytatja az előkészítést, a jogerős építési engedélyes szakaszokra már megindult a kiviteli terv készíttetés. A négynyomúsítás folytatása a tervezésen, területszerzésen, régészeti munkákon túl a környezetvédelmi teljes körű jóváhagyás megszerzésén is múlik.

A program kiemelten kezeli a 23 sz. főúton Bátonyterenye elkerülését a II. programciklusban (a további elkerülések ezen az útvonalon a III. programciklusban szerepelnek).

A szakmai és társadalmi egyeztetéseknek köszönhetően a jelenlegi változatban már szerepel a Balassagyarmat elkerülés folytatása keleti és nyugati oldalon egyaránt (III. ciklus). Az M2 autóút Vác és országhatár közötti szakasza a korábbi ütemmel egyezően

jelenleg is a III. ciklusban van. Információnk szerint az M2 végleges nyomvonala környezetvédelmi jóváhagyás után születik meg, ekkor folytatódhat a tervezés.

A két befejezés előtt álló Ipoly-híd építése után Pest megyében fognak újabb hidak épülni Vámosmikolán és Ipolydamásdon. További öt nógrádi híd tervét korábban elkészíttettük (Nógrádszakál, Hugyag, Őrhalom, Kóvár és Drégelypalánk), további előkészítésük kormányközi megállapodást követően már NIF hatáskörben lehetséges.

További szükséges, de jelenleg programban nem szereplő fejlesztések:

- 22 sz. főút elkerülő szakaszai Balassagyarmaton kívül (Érsekvadkert, Őrhalom, Szécsény, Endrefalva, Szalmatercs, Ságújfalu, Kishartyán).
- Rétság és Gyöngyös közötti útvonal fejlesztése részben meglévő útvonalon, részben új nyomvonalon főúti szinten (Rétság-Bercel-Bér-Buják-Szurdokpüspöki-Gyöngyös).
- 23 és 24 sz. főutak összekötése (Mátraterenye és Recsk között), jelenlegi útvonalak részbeni felhasználásával főúti szinten.

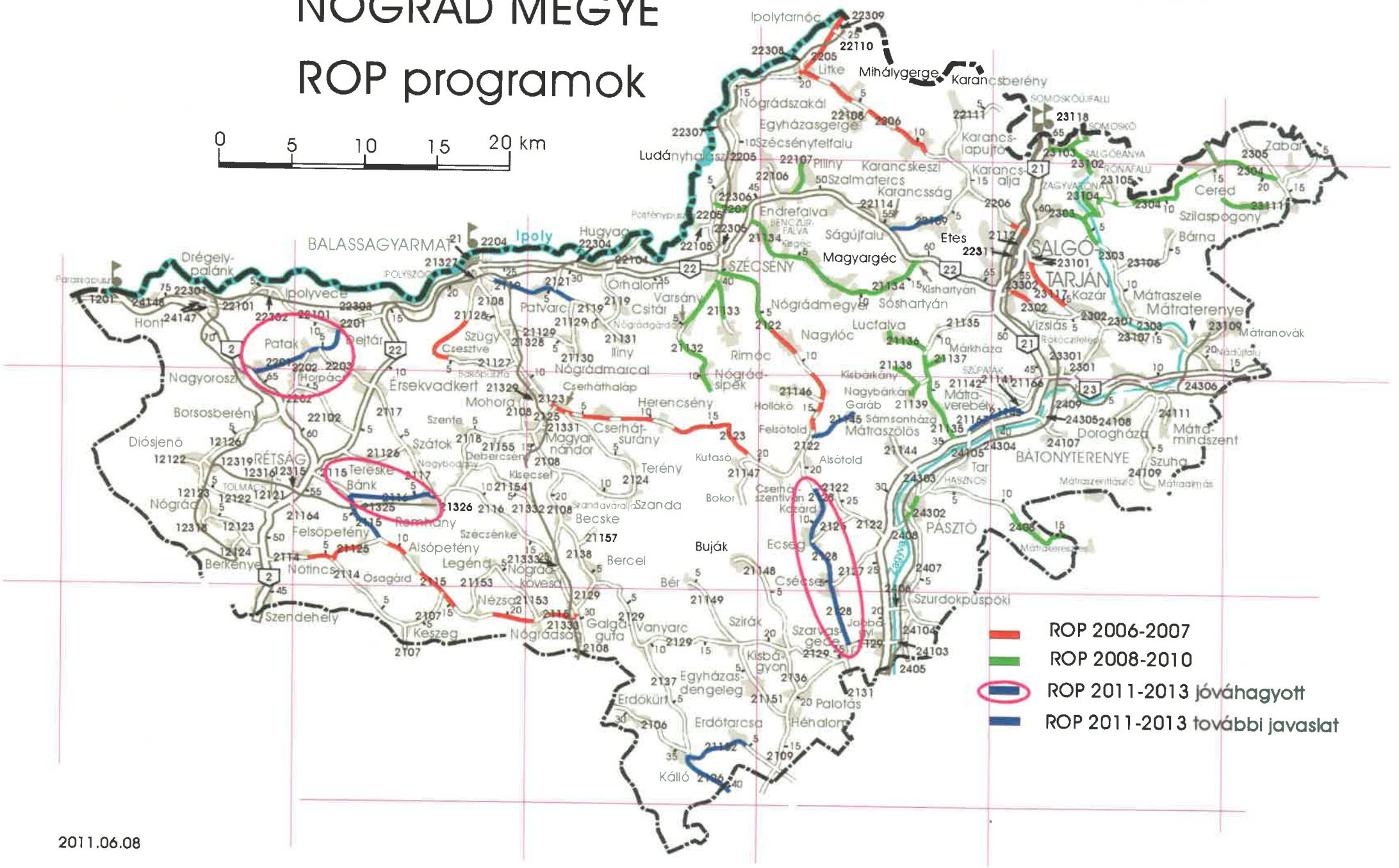
Egyéb, belátható időn belül várható fejlesztési munkáról nincs információnk. A fejlesztések állásáról, előkészítéséről hivatalos és pontos információt a beruházói szerepkörrel felruházott NIF Zrt. tud adni.

Salgótarján, 2011. június 29.

Ürmössy Ákos
megyei igazgató

NÓGRÁD MEGYE
ROP programok

1.sz. melléklet



ROP 2006-2007

ROP 2008-2010

ROP 2011-2013 jóváhagyott

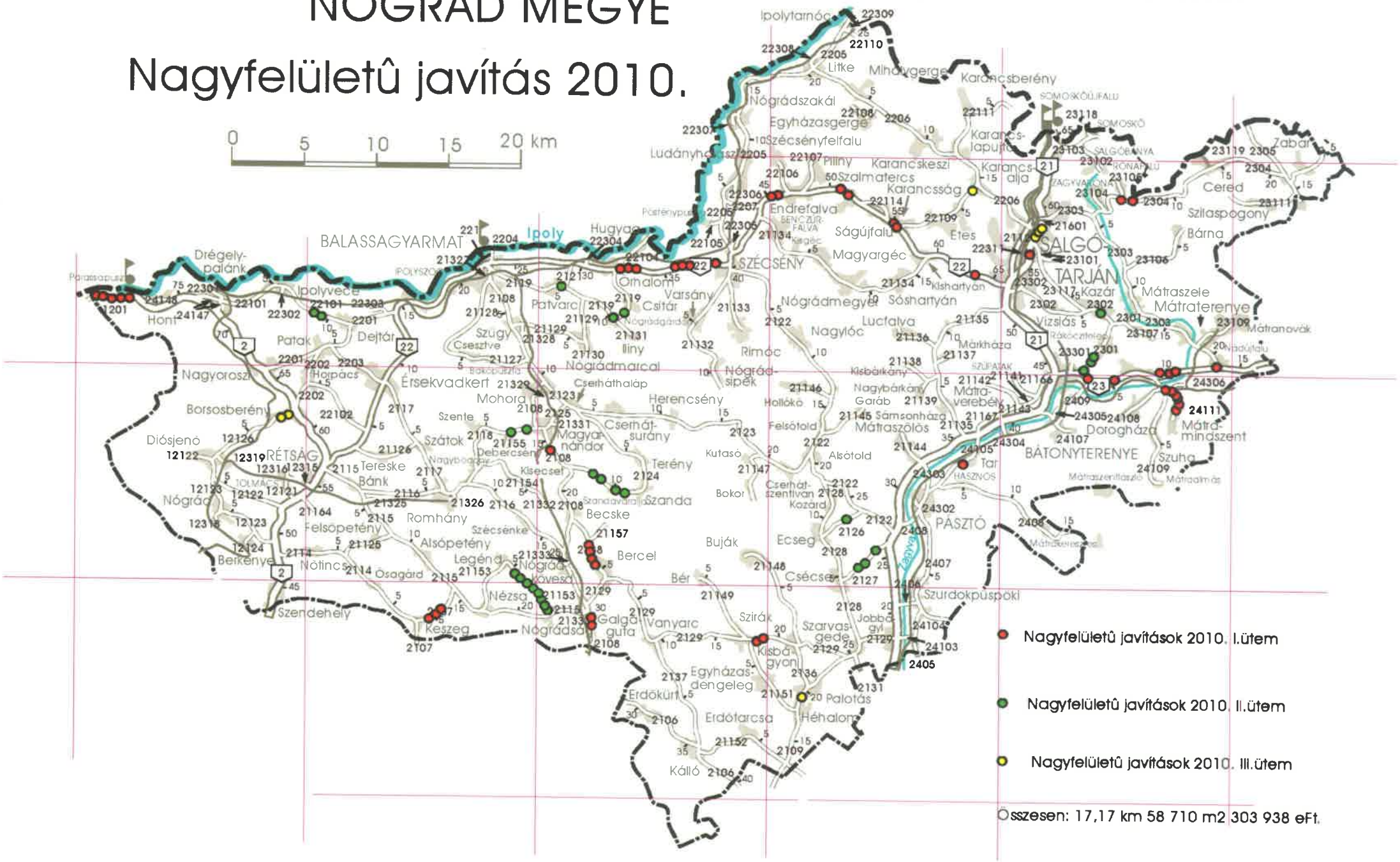
ROP 2011-2013 további javaslat

2011.06.08

NÓGRÁD MEGYE

Nagyfelületû javítás 2010.

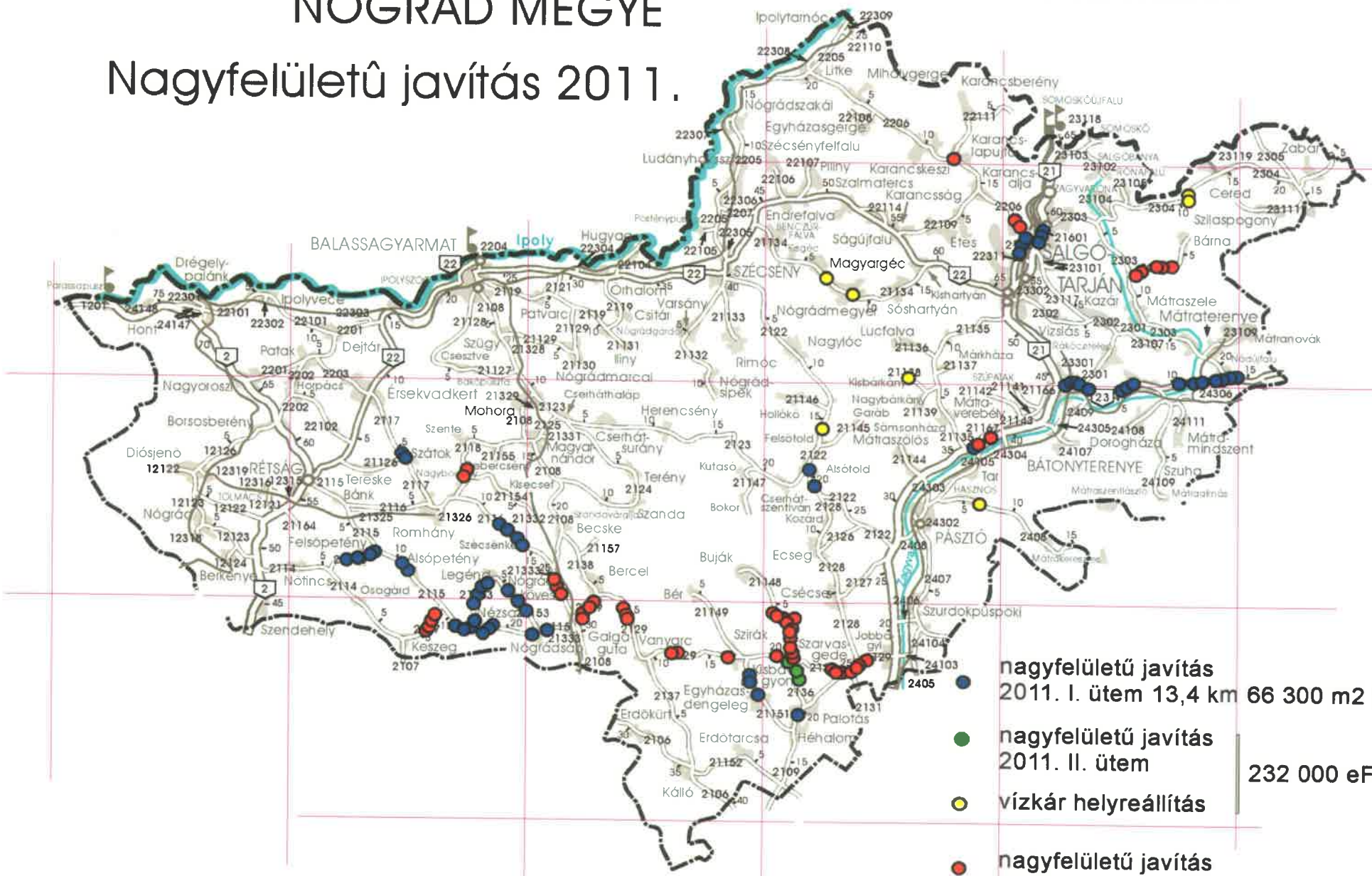
2.sz. melléklet



NÓGRÁD MEGYE

Nagyfelületû javítás 2011.

3.sz. melléklet



nagyfelületű javítás 2011. I. ütem 13,4 km 66 300 m2 385 260 eFt.

nagyfelületű javítás 2011. II. ütem 232 000 eFt.

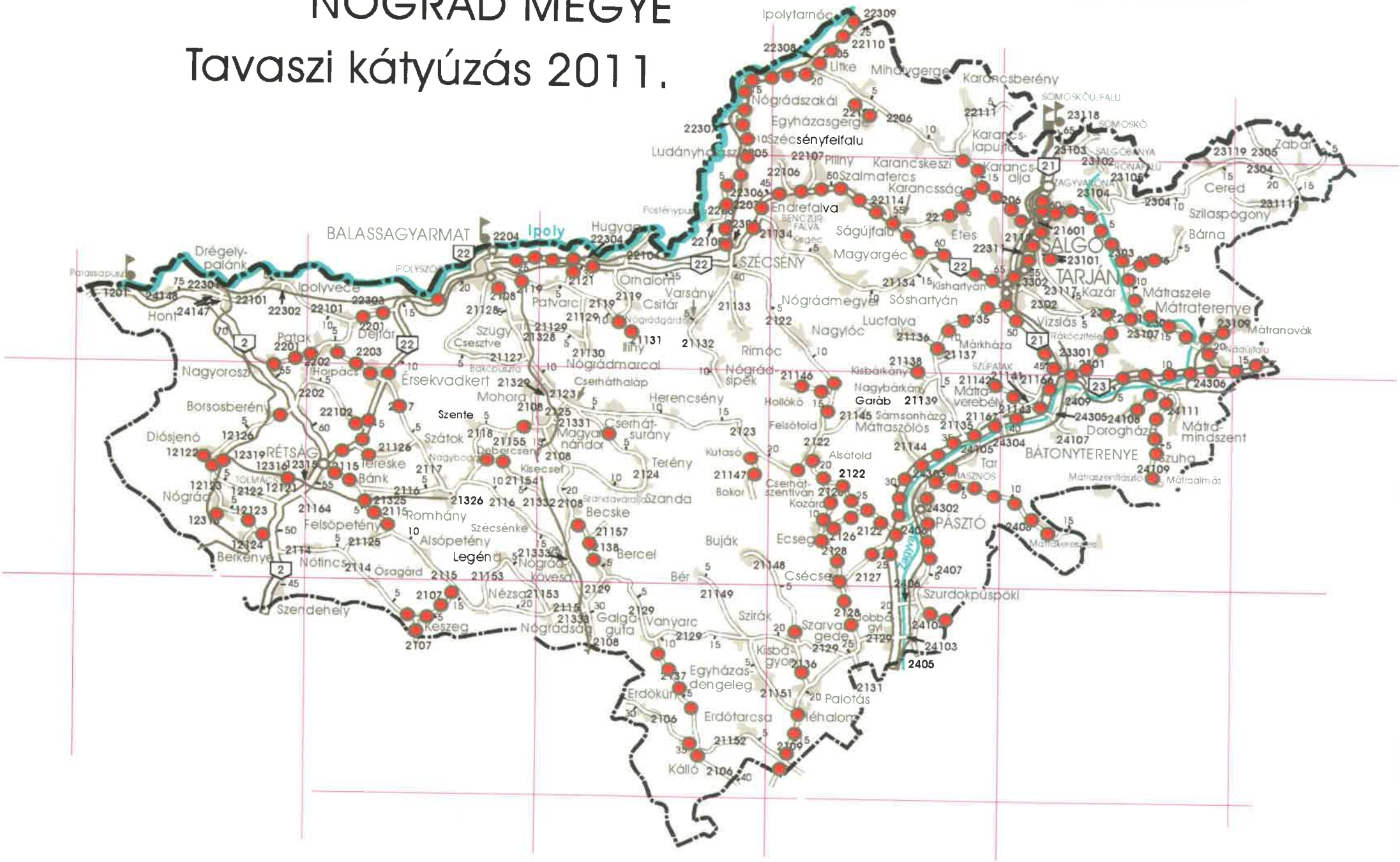
vízkár helyreállítás

nagyfelületű javítás további tervezet

NÓGRÁD MEGYE

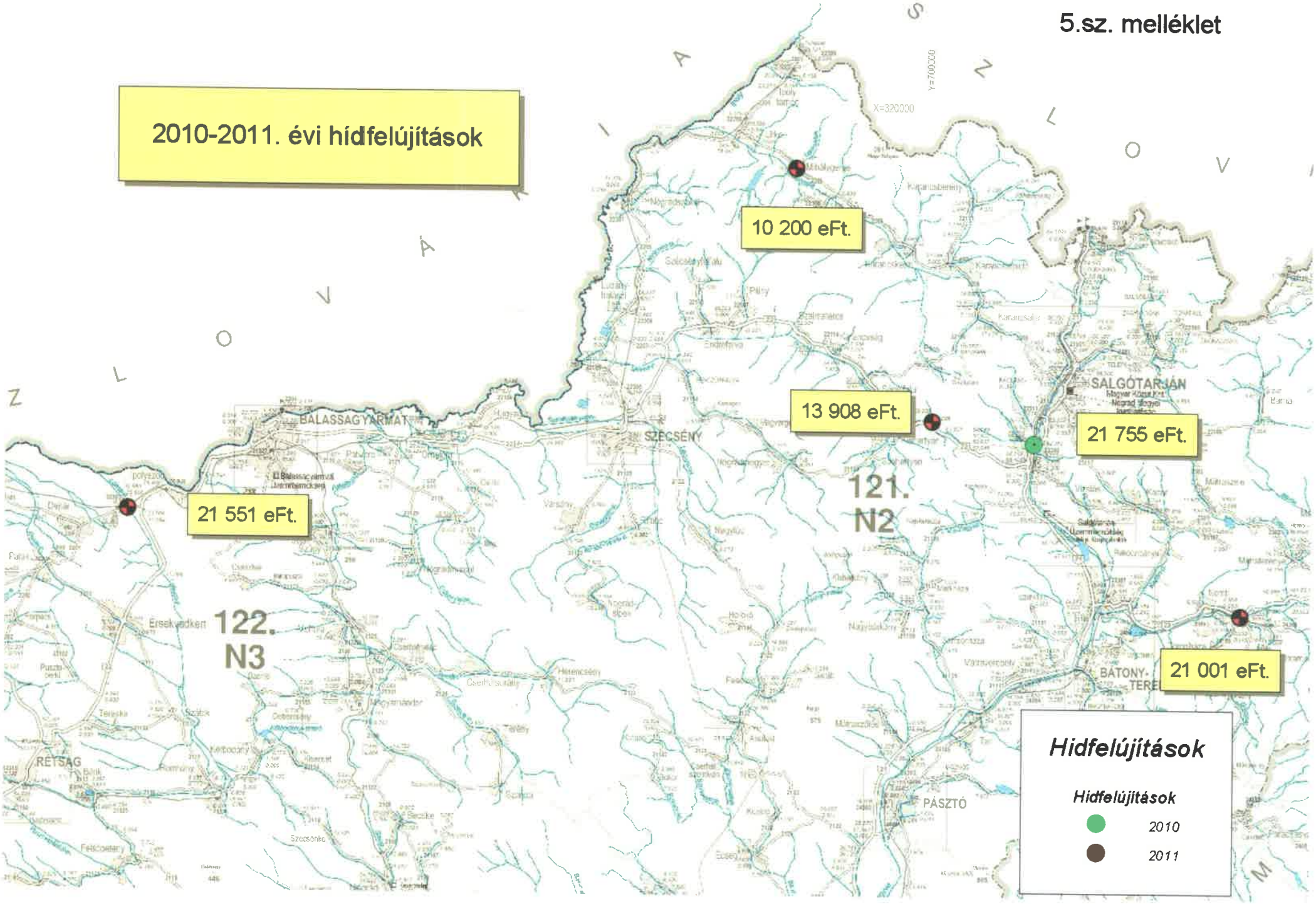
Tavaszi kátyúzás 2011.

4.sz. melléklet


BALASSAGYARMAT
Ipoly
SZÉCSÉNY
SALGÓTARJÁN
PÁSZTÓ
RÉTSÁG
BÁTONYTERENYE
Szécsény
Nógrádmegyer
Nógrádsipek
Nógrádmarcal
Nógrádkövesd
Nógrádsáp
Nógrádszakál
Nógrádgárdony
Ipolytarnóc
Litke
Mihálygerge
Karancsberény
Egyházasgerge
Szécsényfelfalu
Ludányhalászi
Endrefalva
Ságújfalu
Magyargéc
Étes
Kishartyán
Sóshartyán
Nagylóc
Lucfalva
Rimóc
Varsány
Csitár
Ornalom
Patvarc
Szügy
Csesztve
Dejtár
Pataki
Nagyoroszi
Borsosberény
Diósjenő
Nógrádmagyar
Ipolyvece
Honi
Drégely-palánk
Ipolyszög
Hugyag
Ipolyvarbó
Ipolyhidvég
Ipolyszécsénke
Ipolyszécsénke
Ipolyszécsénke

5.sz. melléklet

2010-2011. évi hídfelújítások



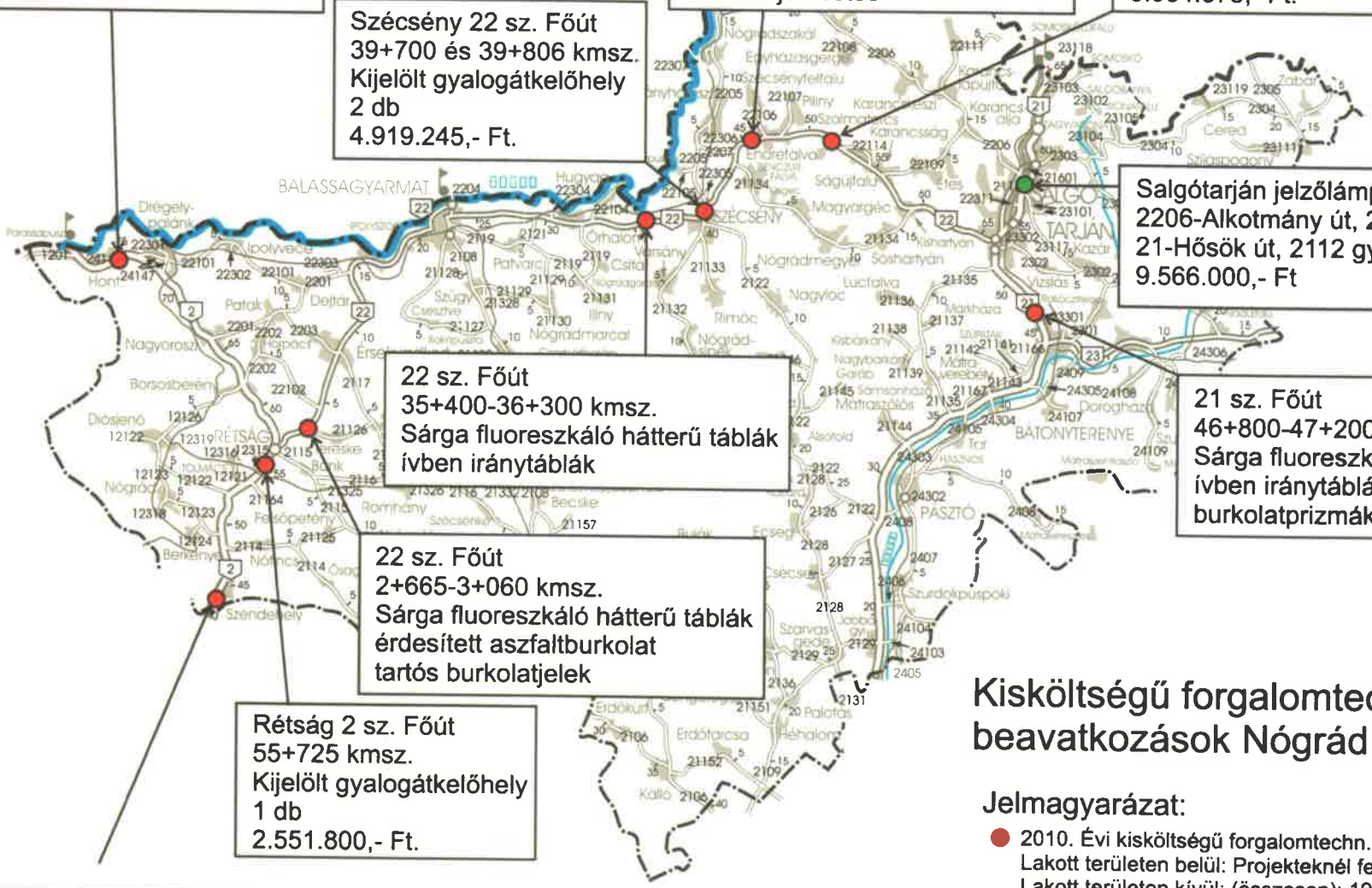
6.sz. melléklet

2 sz. Főút
75+000-75+300 kmsz.
Sárga fluoreszkáló hátterű táblák
60 km/ó sebességkorlátozás
lassító harántcsíkozás

Szécsény 22 sz. Főút
39+700 és 39+806 kmsz.
Kijelölt gyalogátkelőhely
2 db
4.919.245,- Ft.

22 sz. Főút
46+500-46+800 kmsz.
Sárga fluoreszkáló hátterű táblák
középsziget átépítés, akusztikus
keresztirányú burkolatjelek,
burkolatjel festés

Szalmatercs 22 sz. Főút
52+656, 52+038, 52+996 kmsz.
2 db településkapu és a
község központban 1 db kijelölt
gyalogátkelőhely
8.954.875,- Ft.



Salgótarján jelzőlámpa-rekonstrukciós program
2206-Alkotmány út, 2112-2206, 21-2112,
21-Hősök út, 2112 gyalogos átkelőhely
9.566.000,- Ft

22 sz. Főút
35+400-36+300 kmsz.
Sárga fluoreszkáló hátterű táblák
ívben iránytáblák

21 sz. Főút
46+800-47+200 kmsz.
Sárga fluoreszkáló hátterű táblák
ívben iránytáblák
burkolatprizmák

22 sz. Főút
2+665-3+060 kmsz.
Sárga fluoreszkáló hátterű táblák
érdesített aszfaltburkolat
tartós burkolatjelek

Rétság 2 sz. Főút
55+725 kmsz.
Kijelölt gyalogátkelőhely
1 db
2.551.800,- Ft.

2 sz. Főút
44+170-45+320 kmsz.
Sárga fluoreszkáló hátterű táblák
50 km/ó sebességkorlátozás
ívben iránytáblák

Kisköltségű forgalomtechnikai beavatkozások Nógrád megye területén

Jelmagyarázat:

- 2010. Évi kisköltségű forgalomtechn. Beavatkozások
  Lakott területen belül: Projekteknél feltüntetve
  Lakott területen kívül: (összesen): 19.673.300,- Ft.
- 2011. Évi kisköltségű forgalomtechn. Beavatkozások
  Lakott területen belül: Projekteknél feltüntetve
  Lakott területen kívül: -

7. sz. melléklet

NÓGRÁD MEGYE

Fejlesztések

68/2011. (VI. 24.) Kgy.

Tárgy: a „Novohrad-Nógrád Geopark turisztikai desztináció fejlesztése” című pályázathoz kapcsolódó intézkedések, valamint az előkészítés alatt álló, és folyamatban lévő pályázatok felülvizsgálata

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése hatályon kívül helyezi a 85/2009. (IX. 24.) Kgy. határozat 8. f) pontját, egyúttal utasítja elnökét és a főjegyzőt, hogy a döntésről haladéktalanul értesítse a partnert, továbbá az Irányító Hatóságot, valamint tegyen meg minden szükséges egyéb intézkedést.
   Határidő: 2011. június 29.
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
   dr. Barta László, megyei főjegyző

2. A közgyűlés utasítja elnökét és a főjegyzőt, hogy vizsgálják felül a megyei önkormányzatnál, valamint az intézményeinél jelenleg előkészítés alatt álló, és folyamatban lévő pályázatokat. A költségvetés jelenlegi helyzetét figyelembe véve azok esetleges leállítására, illetve visszavonására a közgyűlés 2011. augusztusi ülésén tegyenek a javaslatot.
   Határidő: értelemszerűen
   Felelős: Becsó Zsolt, a közgyűlés elnöke
   dr. Barta László, megyei főjegyző

Salgótarján, 2011. június 24.

Becsó Zsolt s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Barta László s.k.
Nógrád megyei főjegyző

Felelős kiadó: Becsó Zsolt
Felelős szerkesztő: dr. Barta László

Készült 30 példányban az
Ellátó Szervezet Nyomdaüzemében
HU ISSN 1588-9386
Gy.sz. 369/2011.
Évi előfizetési díj: 6.500 Ft