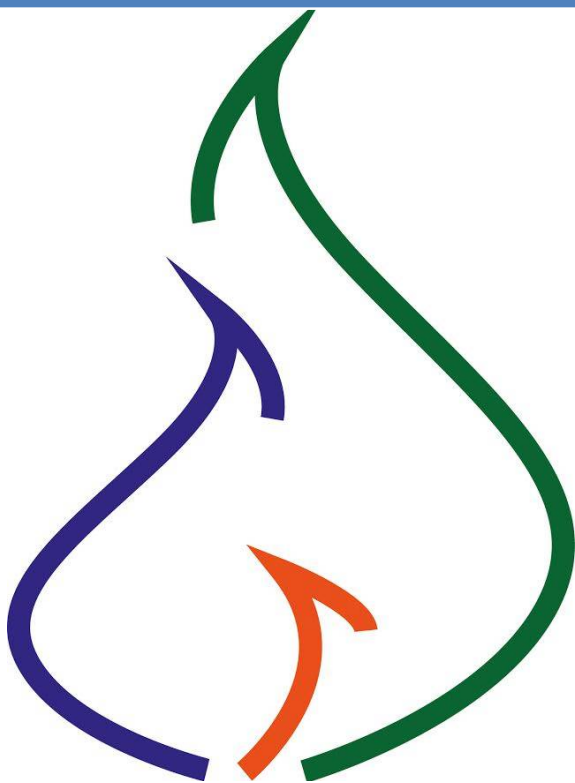


# Gyomaendrődi Család- és Gyermejköléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzat



Pál Jánosné intézményvezető

Gyomaendrődi Család-és Gyermejköléti  
Központ

2017.

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

### 1. A SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT (SZMSZ) CÉLJA, JOGI ALAPJA és HATÁLYA

#### 1.1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

Gyomaendrőd település Önkormányzata a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások és gyermekjóléti alapellátások biztosítása érdekében működteti a Gyomaendrődi Család-és Gyermekjóléti Központot.

A Szervezeti és Működési Szabályzat **meghatározza** az intézmény szervezeti felépítését, **az intézmény** működésének **belső rendjét**, a **külső kapcsolatokra** vonatkozó megállapításokat és azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ az intézmény szakmai programjaiban rögzített cél- és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza.

#### 1.2 Szervezeti és Működési Szabályzat jogszabályi alapjai

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| • 1993. évi III. tv.          | Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról   |
| • 1997. évi XXXI. tv.         | A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról  |
| • 2011. évi CXCV. tv.         | Az államháztartásról   |
| • 368/2011 (XII.31.) Korm.r.  | Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról   |
| • 1992. évi XXXIII. tv.       | A közalkalmazottak jogállásáról  |
| • 2012. évi I. tv.            | A Munka Törvénykönyvéről   |
| • 2011. évi CXII. tv.         | Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról  |
| • 1999. évi CXXV. tv.         | A kereset kiegészítésről   |
| • 1/2000.(I.7.) SzCsM. r.     | A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények  |
| • 15/1998.(IV.30.)NM r.       | szakmai feladatairól és működésük feltételeiről<br>A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti , gyermekvédelmi intézmények , valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről |
| • 257/2000. (XII.26.) Korm.r. | A Kjt. szociális valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról  |
| • 9/2000.(VIII.4) SzCsM.r.    | A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról   |
| • 2/2009. (I.30.) Gye. Kt r.  | Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról,  |

térítési

azok igénybevételeéről, valamint a fizetendő  
díjakról

### 1.3 A Szabályzat hatálya

Az SZMSZ és a függelékét képező egyéb szabályzatok betartása **kötelező érvényű** az intézmény minden alkalmazottjára és az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra. A szabályzat a **fenntartó jóváhagyásával** lép hatályba és határozatlan időre szól.

## 2. AZ INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE ÉS CÍM ADATAI

*Az intézmény elnevezése:* Gyomaendrődi Család-és Gyermekjóléti Központ  
*Az intézmény székhelye:* 5502 Gyomaendrőd, Fő út 2.  
*Telefon/fax száma:* 66/282-560 Fax: 66/282-560  
*E-mail címe:* csaladsegito.gye@gmail.com; gyermekjolet.gye@gmail.com

## 3. AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA, IRÁNYÍTÁSA

*Az intézmény alapítószerve* Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
*Az intézmény jogelődje* Térségi Szociális Gondozási Központ Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya  
*Alapításának ideje:* 2017. január 1.  
*Alapító okirat kelte:* 2016. október 27.  
*Alapító okirat azonosítója:* VI. 4487-4/2016.  
*Nyilvántartási száma:* 834841  
*Fenntartó szerve* Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
5500 Gyomaendrőd Selyem u. 124.  
*Felügyeleti irányító szerve:* Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
5500 Gyomaendrőd Selyem u. 124.  
*Az intézmény jogállása:* Az intézmény önálló jogi személy.  
*Az intézmény gazdálkodási jogköre:* Gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv. A gazdálkodással összefüggő pénzügyi feladatait a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A két szerv közötti gazdálkodásra vonatkozó munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét a képviselő-testület által jóváhagyott megállapodás szabályozza.  
*Az intézmény ellátási területe:*

- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat vonatkozásában: Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya települések közigazgatási területe
- Család- és Gyermekjóléti Központ hatáskörébe tartozó feladatellátás vonatkozásában a Gyomaendrődi Járáshoz tartozó települések közigazgatási területe (Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Dévaványa, Ecsegfalva, Hunya)

*Fő tevékenység államháztartási szakágazati besorolása:*

M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül 889900

*Intézmény vezetője*

Az intézmény élén álló intézményvezető vonatkozásában a kiemelt munkáltatói jogokat (kinevezés, fegyelmi eljárás, felmentés, visszavonás) Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete gyakorolja a Kjt. 1992. évi XXXIII. Tv. 23. § alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat Gyomaendrőd Város Polgármestere gyakorolja.

#### 4. AZ INTÉZMÉNY SZAKFELADATAI

##### 4.1 Egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

Kormányzati funkció szerinti megjelölés:

104042- Család és gyermekjóléti szolgáltatások  
104043- Család és gyermekjóléti központ

##### 4.2 Gyermekjóléti és gyermekvédelmi bentlakásos ellátás

Kormányzati funkció szerinti megjelölés:

104012- Gyermek átmeneti ellátása

Vállalkozási tevékenységet a költségvetési szerv nem folytat.

#### 5. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL HASZNÁLT BÉLYEGZŐK

Hosszú bélyegző:

GYOMAENDRŐDI CSALÁD- ÉS  
GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT  
5502 Gyomaendrőd Fő út 2.  
Telefon/fax: 06 (66) 282-560  
Adószám: 15834845-1-04

Körbélyegző: Középen az ország címere, a címer körül az intézmény neve.

**Az intézményi bélyegzők használatára a következő beosztásban dolgozók jogosultak:**

**Hosszú bélyegző:** intézményvezető, családsegítő, eszményvezető beosztásban dolgozók

**Körbélyegző:** intézményvezető

## II. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI

Az intézmény a személyes gondoskodást nyújtó szociális illetve gyermekjóléti alapszolgáltatásai által nyújt segítséget mindazon szociálisan rászorult személyeknek, akik életvitelükben részleges vagy teljes segítségre szorulnak.

1. **Magasszínvonalú szolgáltatás nyújtás elve:** Intézményünk, az ellátás lehető legmagasabb színvonalú megvalósulása érdekében kapcsolatot tart mindazon társadalmi-, érdekképviselői szervezetekkel, társintézményekkel, illetve hatósági feladatot ellátó szervezetekkel melyeknek együttműködése az ellátottak, kliensek életminőségének javulásához hozzájárulhat.
2. **Emberi jogok védelmének elve:** Segítő tevékenységünk végzése során minden munkavállaló alapvető kötelessége maximálisan tiszteletben tartani az ember – mint önálló individuum - alaptörvényben elismert jogait. A törvényben megjelölt gyermeki, emberi, és szociális jogok megvalósulása érdekében az intézmény munkatársai mindenkor a kliens érdekeit képviselve kötelesek tevékenykedni.
3. **Törvényes képviselői jogok érvényesülésének elve:** Mindenkor biztosítani kell, hogy a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kliensek érdekeinek védelme mellett a szülők, a gyám, illetve más törvényes képviselő felügyeleti jogköre sérelmet ne szenvedjen.
4. **Takarékosság elve:** Működésünk során törekszünk humán erőforrásunk és pénzeszközök hatékony, takarékos felhasználására.
5. **Az önkéntesség és a kliens mindenk felett álló érdekvédelmének elve:** Az intézmény a kliensekkel és családjukkal az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Kivételt képez a gyámhatóság által határozatban a családgondozás igénybevételére kötelezettek köre.
6. **Személyes adatok védelmének és a közérdekű adatok nyilvánosságának elve:** Az intézmény alkalmazottainak a feladatvégzés során tudomására jutott, személyiségi jogokat érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára vonatkozóan kötelezően betartandó szabályok *A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben, A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvényben, az 1993. évi III .Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvényben, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexében* lefektetett elvárások.
7. **Kompetencia határok betartásának elve:** Az intézmény hatósági feladatokat nem végezhet, annak ellátásával nem bízható meg.

### III. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

#### 1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által végzett feladat

A családsegítés célja a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás biztosítása.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családok segítése érdekében nyújtott segítő munkája során

##### a) Tájékoztatási feladatai körében

Szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

- aa) a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában levő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- ab) a válsághelyzetben levő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- ac) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,
- ad) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

##### b) Szociális segítőmunka keretében

- ba) segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- bb) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- bc) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- bd) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiektől mellett – a család problémájában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,

- be) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- bf) közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében.

c) Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

- ca) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- cb) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- cc) a válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,
- cd) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

d) a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- da) olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna,
- db) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél a da) pont szerinti programok megszervezését.

e) A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében

- ea) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- eb) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- ec) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,
- ed) a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet.

A jelzés alapján a családsegítést nyújtó intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a szolgáltatás céljáról és tartalmáról.

f.) Családsegítés keretében biztosítjuk továbbá:

- A szociális, életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást,
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátáshoz továbbá a szociális szolgáltatóhoz való hozzájutás megszervezését,
- A családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- Közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
- Tartós munkanélküliek, fiatal munkanélküliek, adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékossgal élők és krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, kábítószer- problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családjaik részére tanácsadás nyújtását,
- A családon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő, mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat
- A családsegítés keretében végzett tevékenységnek- a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül- a szükséges mértékig történő kiterjesztését az igénybevevő környezetére, különösen családtagjaira.
- A menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését, tekintettel arra, hogy Gyomaendrőd – mint járásszékhely település - a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt település

A gyermekjóléti alapellátás hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

Ezen célok érdekében az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében



- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében
  - egyéb gyermekjóléti alapellátások,
  - szociális alapszolgáltatások,
  - egészségügyi ellátások,
  - pedagógiai szakszolgáltatások igénybevételének kezdeményezése.

A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

Ennek keretében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- önálló helyettes szülőket foglalkoztat
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.
- segíti a köznevelési intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában.

## **2. Család- és Gyermekjóléti Központ által végzett feladatok**

- A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít:
  - utcai és - ha a helyi viszonyok azt indokolják - lakótelepi szociális munkát,
  - kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást,
  - gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
  - jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
  - családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát.

- A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében
  - kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
  - javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően
    - ✓ a gyermek védelembe vételére, illetve
    - ✓ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására,
    - ✓ a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására,
    - ✓ a gyermek családjából történő kiemelésére,
    - ✓ a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint
    - ✓ a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
  - együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
  - a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
  - utógondozást végez - a jogszabályi előírásoknak megfelelően - a területi gyermekvédelmi gyámmal együttműködve, a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
  - védelembe vett gyermek esetében elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít,

A család-és gyermekjóléti központ szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

### **3. Önálló helyettes szülő foglalkoztatása**

A gyermekjóléti alapellátások közül az átmeneti elhelyezést biztosító helyettes szülői szolgáltatás célja, hogy a rászorultság mértékében segítse a családot a gyermeknevelésben. Ha szükséges, ideiglenesen pótolja a gyermek számára a szülői gondoskodást annak érdekében, hogy erősödjön a család megtartó ereje.

Célja, hogy ne alakuljon ki a gyermekek veszélyeztetettsége, vagy ha kialakult, azt helyben a szükségletekhez igazodva lehessen megszüntetni.

A szolgáltatás elősegíti a vérszerinti szülő akadályoztatása esetén a gyermekek meleg elfogadó légkörben családi körülmények közötti gondozását.

## **IV. ELLÁTÁSOK BIZTOSÍTÁSÁNAK RENDJE**

Gyomaendrőd, Hunya és Csárdaszállás vonatkozásában a család- és gyermekjóléti szolgálat valamint a család- és gyermekjóléti központ, míg Dévaványa és Ecsegfalva vonatkozásában a család- és gyermekjóléti központ feladatai kerülnek ellátásra intézményünkben.

Ügyfélfogadás Gyomaendrőd településen a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat irodájában:

NAP	ÜGYFÉLFOGADÁS IDEJE	
	DÉLELŐTT	DÉLUTÁN
HÉTFŐ	8.00 -12.00	12.30 – 16.00
KEDD	8.00 -12.00	-----
SZERDA	-----	12.30 - 16.00
CSÜTÖRTÖK	8.00 -12.00	-----
PÉNTEK	-----	12.30 - 16.00

Ügyfélfogadás a Gyomaendrődi Járás többi településén:

#### Hunya

A család- és gyermekjóléti szolgálat és központ munkatársa ügyfélfogadást tart a helyi önkormányzat épületében. A községben a szolgáltatást 1 fő családsegítő és 1 fő esetmenedzser látja el.

A fogadóóra helyszíne: Hunya Községháza kijelölt helyisége  
Hunya Rákóczi út. 19.

Időpontja: előre egyeztetett időpontban

#### Csárdaszállás

A család- és gyermekjóléti szolgálat és központ munkatársa ügyfélfogadást tart a helyi önkormányzat épületében. A községben a szolgáltatást 1 fő családsegítő és 1 fő esetmenedzser látja el.

A fogadóóra helyszíne: Csárdaszállás Községháza kijelölt helyisége  
Csárdaszállás, Petőfi u. 17.

Időpontja: előre egyeztetett időpontban

#### Dévaványa

A család- és gyermekjóléti központ munkatársa ügyfélfogadást tart a helyi család-és gyermekjóléti szolgálat épületében.

A városban a szolgáltatást 2 fő esetmenedzser látja el.

Helyszíne: Szeghalom Kistérség Egységes Szociális és Gyermekjóléti Intézménye  
Család-és Gyermekjóléti Szolgálat  
Dévaványa Eötvös u. 44.

Időpontja: előre egyeztetett időpontban

#### Ecsegfalva

A család- és gyermekjóléti központ munkatársa ügyfélfogadást tart a helyi család-és gyermekjóléti szolgálat épületében.

A községben a szolgáltatást 1 fő esetmenedzser látja el.

A fogadóóra helyszíne: Család-és Gyermekjóléti Szolgálat  
Ecsegfalva, Ady u. 5.

Időpontja: előre egyeztetett időpontban

## **V. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE**

A Gyomaendrődi Család-és Gyermekjóléti Központ szociális és gyermekjóléti alapfeladatot ellátó költségvetési szerv – szociális intézmény. Munkavállalóinak engedélyezett létszáma: **7 fő**.

## 1. Szervezeti ábra



A szociális területen dolgozó szakemberek etikus és humánus magatartása alapvető követelmény. Ennek érdekében minden dolgozónak kötelező betartania a Szociális munka etikai kódexében lefektetett alapvető normákat.

Az intézmény évente legalább két alkalommal munkaértekezletet tart, melyet az intézményvezető hív össze és részt vesz rajta minden dolgozó. Itt kerül sor az előző évi munka értékelésére és a következő évi munkaterv ismertetésére, az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos beszámolóra. Munkaértekezlet összehívását kezdeményezheti az intézmény bármely dolgozója.

A dolgozói munkaértekezlet elfogadja:

- az intézmény továbbképzési tervét
- az intézmény SZMSZ-ét

A dolgozói munkaértekezlet véleményezi az intézményvezetői pályázatokat, továbbá véleményt nyilvánít az intézményt érintő valamennyi kérdésben.

Az intézményvezető a dolgozói értekezleten:

- beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az intézményben dolgozók élet- és munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait,

- meghallgatja és válaszol a dolgozók szakmai kérdésekben, valamint élet- és munkakörülményeiket érintő kérdésekben kifejtett véleményére, észrevételeikre.

#### Dolgozói érdekképviselési szervek:

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselése és érdekvédelme. Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviselési szervezetek működését.

## **2. Munkakörök**

A munkakörök betöltéséhez és a feladatkör megfelelő ellátásához elengedhetetlen követelmény a munkakörre előírt szakképesítés. A rendszeres továbbképzések lehetővé teszik azt, hogy a gondozást irányító és végző dolgozók megfelelő szakértelemmel rendelkezzenek.

A munkakörök jegyzékét az intézményvezető készíti el és tartja karban.

A munkakörök ellátására vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, melyek elkészítéséért és naprakészségéért az intézményvezető felelős.

#### **a. Intézményvezető:**

A Gyomaendrődi Család-és Gyermekjóléti Központ élén álló intézményvezető vonatkozásában a kiemelt munkáltatói jogokat (kinevezés, fegyelmi eljárás, felmentés) Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete gyakorolja.

Az intézmény vezetője rendes évi szabadságát a munkáltatói jogkört gyakorló polgármester engedélyével veheti igénybe. A szabadság nyilvántartása az intézményben történik. Az intézmény vezetője az éves szabadságáról, annak nyilvántartásáról adatszolgáltatási kötelezettséggel tartozik a munkáltatói jogkör gyakorlója felé. Az éves szabadság ütemtervének egy példányát minden év március 31-ig, az igénybe vett szabadságáról pedig félévente köteles írásbeli tájékoztatót küldeni a székhely önkormányzat illetékes ügyintézőjének.

#### Az intézményvezető felelőssége:

Az intézményvezető egy személyi felelős vezetője az intézménynek. Felel:

- a szakszerű és törvényes működésért,
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
- a szakmai munkáért,
- az ellátottak érdekvédelmi feladatainak ellátásáért,
- a szociális munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a munkabalesetek megelőzéséért,
- a munkavállalók egészségügyi vizsgálatainak ellátásáért.

#### Az intézményvezető jogköre

Az intézményvezető feladatait, jogkörét, felelősségét a hatályos jogszabályok, valamint a fenntartó határozza meg.

Az intézményvezető kiemelt feladatai:

- az intézmény vezetése,
- az intézmény jogszzerű működésének és gazdálkodásának biztosítása,

- az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása a vonatkozó jogszabályok és a rendelkezésre álló költségvetés alapján,
- a munkáltatói jogkör gyakorlása,
- az intézmény képviselte,
- a munkahelyi baleset megelőzésének irányítása,
- a döntés – az egyetértési kötelezettség megtartásával – az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe,
- az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése, ennek érdekében az E-képviselő jogkörébe tartozó, és adatrögzítő feladatok ellátása
- E-képviselőként az intézményben az adatszolgáltató munkatársak kijelölése és azok felkészítése

#### Főbb feladatai:

##### *a) Magasabb vezetői hatáskörében irányítja, koordinálja és ellenőrzi:*

- az intézmény szakmai, gazdasági tevékenységét, működését
- munka és tűzvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátását
- az intézmény működéséhez előírt szabályzatok elkészítését, betartását
- a munkavállalók továbbképzési tervének végrehajtását
- az intézmény belső ellenőrzési mechanizmusait
- a munkavállalók tájékoztatását
- a munkaértekezletek megtartását
- a panaszok kivizsgálását
- az intézmény jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő működését
- a feladatok szakszerű, határidőben történő ellátását
- az intézmény működésére vonatkozó jogszabályi előírások, a felügyeleti szervek határozatainak, utasításainak végrehajtását
- a működéshez kapcsolódó szabályzatok elkészítését
- a gazdasági, szakmai rendelkezések betartását
- a tárgyi eszközök nyilvántartását, leltárát

##### *b) Munkáltatói hatáskörében:*

- gyakorolja mindazon munkáltatói jogokat, melyeket az 1992.évi XXXIII. a Köztisztviselők jogállásáról szóló, illetve a 2012. évi I.tv. a Munka törvénykönyve, illetve a végrehajtásukat szabályozó rendeletek a hatáskörébe utalnak.
- irányítja a munkavállalók feladatellátását,
- biztosítja az intézményben dolgozók előírás szerű munkafeltételeit,
- elkészíti a munkavállalók munkaköri meghatározását
- vizsgálatot végez a felmerülő munkaügyi problémák, panaszok tisztázása, megoldása érdekében
- a munkavállalók részére engedélyezi a szabadságot

##### *c) Központ vezetői hatáskörében:*

- A jogszabályi előírásoknak megfelelően szervezi és irányítja a családsegítő, esetmenedzserek és tanácsadók munkáját.
- Összeállítja az intézmény éves beszámolóját.
- Tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli az intézményben folyó munkát,
- Határidőre elkészíti az intézmény munkájához kapcsolódó statisztikai jelentéseket

- A feladatok magas színvonalú ellátása érdekében együttműködik és rendszeres kapcsolattartást valósít meg az ellátáshoz kapcsolódó intézményekkel, önkormányzati hivatalokkal, az illetékességi területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatokkal és minden, a szolgáltatást igénybe vevő élethelyzetének javításában, problémájának megoldásában releváns szereplővel
- Szakmai ellenőrzési feladatokat végez az irányítása alatt álló intézmény munkájára vonatkozóan.
- Szakmai konzultációt, esetkonferenciát vezet, az igényekhez igazodóan szervezi, tervezi és vezeti a szakmai megbeszéléseket

#### Helyettesítés rendje:

Az intézményvezetőt akadályoztatása esetén - az azonnali döntést nem igénylő kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével – az általa megbízott esetmenedzser helyettesíti.

E-képviselőt távolléte, szabadsága idején az intézmény esetmenedzser munkakörben foglalkoztatott, adatszolgáltatásra jogosult munkatársa helyettesíti.

#### b. Családsegítő

Szociális segítőmunkát végez, melynek keretében:

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- esetkonferenciát szervez,
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.
- a szociális segítőmunka során valamennyi család esetében **éves átlagban** legalább havi három személyes találkozást szervez és dokumentál.
- segíti az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutást
- együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- szabadidős és közösségi programokat szervez, és

- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél közösségi szabadidős programok megszervezését.

#### A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében

- Segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- A gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,
- A gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.
- Esetmegbeszélést kezdeményez.
- A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.
- Vezeti a munkakörben előírt dokumentációt.
- A klienseket felvilágosítja a nekik járó juttatásokról.
- Szükség esetén segítséget nyújt a nyomtatványok kitöltésében, és kérvények, beadványok írásában.
- Együttműködik a nevelési-oktatási intézményekkel, egészségügyi, rendészeti, szociális és társadalmi szervezetekkel, gyámhivatallal, civil szerveződésekkel, munkaügyi hatósággal.
- Felkutatja a segítségre szorulókat.
- Figyelemmel kíséri a hátrányos helyzetű rétegek életét.
- Közreműködik a családok külső támogatórendszerének fejlesztésében, a családokkal kapcsolatban lévő intézmények, társadalmi szervezetek, egyesületek és egyházi szervezetek tevékenységének összehangolásában.
- A prevenció elősegítése érdekében a veszélyeztetettséget észlelő- és jelző rendszert működtet.
- Segíti a konfliktushelyzetek megoldását.
- Szükség esetén hatósági beavatkozást kezdeményez.
- Szükség esetén kiemelési javaslatot készít.
- Elvégzi az utógondozást.
- Szerepet vállal az intézmény tevékenységeihez tartozó szakmai rendezvényeken, felkérésre ismeretterjesztő előadást tart.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a munkájával kapcsolatos pályázati lehetőségeket. Részt vesz pályázatok megírásában, és az azokban megfogalmazott feladatok végrehajtásában.
- Kapcsolatot épít és tart fenn a szakmai szervezetekkel.
- Végzi az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- Szervezi a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtérhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a



- szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- A családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat közvetít.
  - **A család- és gyermekjóléti központ E-képviselője által kijelölt családsegítő munkatárs köteles a KENYSZI rendszerbe a munkaköri leírásban meghatározottak szerint adatot szolgáltatni.**

#### Helyettesítés rendje:

A családsegítő munkatársat családsegítő munkakörben foglalkoztatott munkatárs helyettesítheti.

A családsegítő munkatárs az ellátás zavartalan biztosítása érdekében - szükség esetén - esetmenedzser feladatkör ellátására átirányítható.

#### c. Esetmenedzser

##### Feladatai:

A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatások, programok nyújtása
  - utcai és - ha a helyi viszonyok azt indokolják - lakótelepi szociális munka végzése,
  - kapcsolattartási ügyeletet biztosítása, ennek keretében közvetítői eljárás, ide nem értve a 62/E. § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást,
  - észlelő és jelzőrendszer működtetésében aktív részvétel, mely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, a veszélyeztetettség időben való felismerését. A rendszer működtetése érdekében kapcsolat tartása a gyermekvédelmi feladatkörrel rendelkező intézmények és szervezetek szakembereivel és vezetőivel.
  - **esetmegbeszélések, illetve a gyermekvédelmi konferenciák szervezése, valamint részvétel azokon**
  - **családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia szervezése, abban való részvétel**
- Ellátja a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységeket
  - kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
  - javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
  - ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását, együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében,

- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez
- utógondozást végez
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít;
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

#### Helyettesítés rendje:

Az esetmenedzser munkatársat esetmenedzser munkakörben foglalkoztatott munkatárs helyettesítheti.

Az esetmenedzser munkatárs az ellátás zavartalan biztosítása érdekében - szükség esetén - családsegítő feladatkör ellátására átirányítható.

#### d. Tanácsadó pszichológus (megbízási szerződéssel ellátott munkakör)

- Problématípustól függően a klienseket - kompetencia határainak megtartása mellett - megfelelő ellátásban részesíti (segítő beszélgetés, tanácsadás). A folyamatba szükség esetén bevonja a család tagjait is.
- A gyámhatóság felkérésére pszichológiai vizsgálatot végez, tesztekkel vesz fel, és erről írásban pszichológiai véleményt készít.
- Amennyiben a kliens problémájának megoldása meghaladja a tanácsadás kompetenciahatárait, ill. a pszichológus kompetenciáját, úgy a megfelelő szakellátásba irányítja.
- A családsegítők és esetmenedzserek kérésére segítséget nyújt egy-egy esethez.
- Azonnali intézkedést igénylő esetben haladéktalanul megteszi a legszükségesebb intézkedéseket, vagy arra másokat felkér.
- Felkérésre aktívan részt vesz az esetmegbeszéléseken .
- Vezeti a munkakörben előírt dokumentációt.
- Minden kliens esetén személyes adatokat vesz fel, melyet a titoktartási kötelezettség értelmében titkosan kezel.
- Együttműködik a köznevelési intézményekkel, egészségügyi intézményekkel, szociális és társadalmi szervekkel, gyámhivatallal, civil szerveződésekkel.
- Felkérésre részt vesz a munkaértekezleteken, szükség esetén egyéni konzultációt vezet a családsegítők, esetmenedzserek számára, esetmegbeszélést vezet.
- A tevékenységét érintő jogszabályok ismeretében, az Etikai kódex szellemében jár el.
- Szerepet vállal az intézmény tevékenységeihez tartozó szakmai rendezvényeken, felkérésre ismeretterjesztő előadást tart.
- Kapcsolatot épít és tart fenn a szakmai szervezetekkel.

#### e. Tanácsadó jogász (megbízási szerződéssel ellátott munkakör)

- A család és gyermekjóléti központ kliensei részére jogi tanácsadást nyújt
- Amennyiben a kliens problémájának megoldása meghaladja a tanácsadás kompetenciahatárait, ill. a jogász kompetenciáját, úgy más szakemberhez irányítja.
- A családsegítők, esetmenedzserek kérésére segítséget nyújt egy-egy esethez.
- Azonnali intézkedést igénylő esetben haladéktalanul megteszi a legszükségesebb intézkedéseket, vagy arra másokat felkér.

- Felkérésre aktívan részt vesz az esetmegbeszéléseken.
- Vezeti a munkakörben előírt dokumentációt.
- Minden kliens esetén személyes adatokat vesz fel, melyet a titoktartási kötelezettség értelmében titkosan kezel.
- Felkérésre részt vesz a munkaértekezleteken, szükség esetén egyéni konzultációt biztosít a családsegítők, esetenmenedzserek számára.
- A tevékenységét érintő jogszabályok ismeretében, az Etikai kódex szellemében jár el.

## **VI. KÉPVISELET RENDJE**

1. Az intézmény képviselőjét az intézményvezető látja el, akadályoztatása esetén az általa megbízott munkatárs.
2. A munkáltatói és fegyelmi jogkör gyakorlója az intézményvezető.
3. Cégszerű aláírásra jogosultak: a gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint.

## **VII. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATRENDSZERE**

Az intézmény munkája során együttműködik, és folyamatos munkakapcsolatot alakít ki az állami, társadalmi, egyházi és civil szervezetekkel.

### Különösen:

- a fenntartó település önkormányzatával
- járási hivatallal
- járáshoz tartozó önkormányzatokkal
- megyei kormányhivatallal
- hatósági feladatot ellátó intézményekkel
- módszertani intézményekkel
- szociális intézményekkel,
- egészségügyi hálózat intézményeivel,
- egyházakkal,
- civil szervezetekkel
- ellátottjogi, betegjogi képviselőkkel

### **Titoktartás**

Az intézményben dolgozók tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására, azok kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az 1992. évi LXIII. tv és az 1992.évi LXVI. tv., az 1993. évi III.tv. a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint az 1997. évi XXXIII. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az előzőekben nem szabályozott kérdésekben a Szociális munka etikai kódexében lefektetett elvek az irányadók.

Az intézmény dolgozói, illetve közeli hozzátartozóik az ellátást igénylőkkel tartási, életjáradéki, öröklési szerződést nem köthetnek. Ezen tiltás tudomásul vételét írásos nyilatkozatukkal igazolják.

## VIII. MUNKAKÖRBE NEM TARTOZÓ TÖBBLET FELADATOK DÍJAZÁSA

A kiemelkedő munkavégzésért járó kereset-kiegészítésről az 1992 évi XXXIII. tv (Kjt.) 77.§ 1-2-3 bekezdése rendelkezik.

### A kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés intézményi szempontjai

#### 1. A kereset-kiegészítés célja:

- a) ösztönző hatású legyen
- b) az intézmény szakmai programjával összhangban levő feladatok – magas színvonalú, adott esetben a munkavállaló szabadidejét is igénybe vevő – végzésének elismerését erősítse.

#### 2. A kereset-kiegészítés elbírálási szempontjai

- a) a mindenkori hatályos jogszabály
- b) a szakmai munkaközösségek által kiemelkedőnek ítélt munkavégzés
- c) az intézményi színvonal javulását, illetve az ellátást igénybe vevők érdekében, az intézmény működését, feladatai ellátását segítő folyamatos munkavégzés

#### 3. Az intézményvezető a döntésében támaszkodik

- a) szakmai munka értékelésében a munkaközösség tagjainak véleményére,
- b) saját tapasztalataira.

## IX. SZABÁLYZATOK

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatához kapcsolódnak az alábbi szabályzatok:

1. Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodásra vonatkozó szabályzatai:
2. Intézmény önálló szabályzatai
  - a. Munka- és tűzvédelmi szabályzat
  - b. Iratkezelési szabályzat
  - c. Gépjármű üzemeltetési szabályzat
  - d. Munkaruha juttatás szabályzata
  - e. Közalkalmazotti szabályzat
  - f. Panaszkezelési szabályzat
  - g. Házi rend
  - h. Dohányzási szabályzat

## X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.

A Gyomaendrődi Család- és Gyermekjóléti Központ ezen Szervezeti és Működési Szabályzatát Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a \_\_\_\_\_ számú határozatával jóváhagyta.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **jóváhagyásával lép hatályba.**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésével a korábbi szabályzatok hatályukat veszítik.

Gyomaendrőd, 2017. február 28.

Pál Jánosné  
intézményvezető

## **2/a Melléklet Munka és Tűzvédelmi szabályzat**

### **I. FEJEZET**

#### **A szabályzat hatálya**

- a) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtése érdekében az alábbi, Munkavédelmi Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) adom ki, melynek hatálya kiterjed a munkahely valamennyi szervezett munkavégzés keretében foglalkoztatott dolgozójára, valamint más gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban lévő, de a területén, rendszeresen vagy ideiglenes munkát végző munkavállalókra és a munkavégzés hatókörébe tartózkodó dolgozókra, ügyfelekre.  
A Szabályzat a munkahely szervezeti felépítésének megfelelően, a résztvevők feladatait valamint a létesítmények, építmények, berendezések, eszközök és az anyagok használatára, technológiák alkalmazására vonatkozó általános munkavédelmi szabályokat tartalmazza.
- b) A Szabályzatban foglaltak nem megfelelő végrehajtása, vagy be nem tartása a hatóságok részéről helyszíni bírság kiszabását, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezését, a munkahely részéről pedig fegyelmi és kártérítési eljárást von maga után.  
A Szabályzatban foglalt előírásoktól eltérni nem lehet.  
A Szabályzatban meghatározott előírás, feladat, magatartási szabály - beosztásra való tekintet nélkül - kötelező érvényű.
- c) A Szabályzat területi hatálya kiterjed a **Gyomaendrődi Család- és Gyermekejóléti Központ** (a továbbiakban: intézmény.) kezelésében álló telephely területére, helyiségeire, tároló helyiségeire és szabad tereire, továbbá munkavégzés helyszínére.
- d) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézmény állományába tartozó valamennyi munkavállalóra, az ideiglenesen vagy állandó jelleggel foglalkoztatott dolgozókra, még akkor is, ha a telephelyén, működési körén kívül végzik a munkát, valamint a területén bármilyen céllal tartózkodó vagy tevékenységet végző (szállító, karbantartó, a rendezvényein bármilyen minőségben résztvevő, ellenőrző, szerződésben levő más vállalkozás, vállalat alkalmazásában állók, stb.) személyre, (a továbbiakban együtt: munkavállalók).
- e) A Szabályzatban szabályozott kérdéseknél, a hatályos munkavédelemre vonatkozó, vagy azzal kapcsolatos törvények, jogszabályok előírásai az irányadók. A törvény és rendeletek előírásain és módosításain kívül a tevékenységre vonatkozó ágazati rendelkezések, biztonsági szabályok, irányelvek, ajánlások előírásai hasonló súllyal veendőek figyelembe.
- f) A Szabályzat rendelkezéseinek betartása kötelező, megszegésük a cselekmény vagy a mulasztás, illetőleg az annak nyomában bekövetkezett esemény súlyától és jellegétől függően fegyelmi, szabálysértési vagy büntetőeljárást vonhat maga után.
- g) A Szabályzatot szükség szerint felül kell vizsgálni, és módosítani kell.

**Felelős:** intézményvezető

## **II. FEJEZET**

### **A munkabiztonsággal kapcsolatos fogalmak meghatározása:**

#### **1. Baleset**

Az emberi szervezetet ért olyan egyszeri külső hatás, amely a sérült akaratától függetlenül, hirtelen vagy aránylag rövid idő alatt következik be és sérülést, mérgezést vagy más (testi, lelki) egészségkárosodást, illetve halált okoz.

#### **2. Munkabaleset**

Az a baleset, amely a munkavállalót a szervezet munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől és időpontjától és a munkavállaló (sérült) közrehatásának mértékétől függetlenül.

Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetnek (munkabalesetnek) az a baleset, amely a sérültet a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére, ill. a munkahelyéről a lakására (szállására) menet közben éri, kivéve, ha a baleset a munkáltató saját, vagy bérelt járművével történt.

#### **3. Súlyos munkabaleset**

Súlyos az a munkabaleset, amely

- a sérült halálát (halálos munkabaleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét vesztette),
- magzata, vagy újszülöttjének halálát,
- önálló életvezetését gátló maradandó károsodását,
- valamely érzékszerv (vagy érzékelő képesség) és a reprodukciós képesség elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását okozta,
- a gyógyulást követően is fennálló munkaképesség romlást okozó megbetegedés, egészségkárosodás, csonkulás,
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülés, egészségkárosodás.

#### **4. Foglalkozási megbetegedés**

Olyan tartós, huzamos ideig fennálló, expozíció következtében bekövetkező megbetegedés, egészségkárosodás, egészségromlás, amely a munkavállalót a szervezett munkavégzés során, a munkavégzés helyszínén, vagy azzal szoros összefüggésben lévő körülmény hatására következik be, vagy az érvényben lévő Eü.M. rendelet a betegséget foglalkozási megbetegedés kategóriába sorolja.

#### **5. Veszélyes anyag**

Minden anyag, vagy készítmény, amely fizikai, kémiai, vagy biológiai hatása révén veszélyforrást képviselhet, így különösen a robbanó, oxidáló, gyúlékony, sugárzó, mérgező, maró, ingerlő, érzékenységet okozó, fertőző, rákkeltő, génkárosító, magzatkárosító, utódkárosító (beleértve a spontán vetélést, koraszülést és a magzat retardált fejlődését is), egyéb egészség károsító anyag.



## 6. Veszélyforrás

A munkavégzés során, vagy azzal összefüggésben jelentkező minden olyan tényező, amely a munkát végző, vagy a munkavégzés hatókörében tartózkodó személyre veszélyt, vagy ártalmat jelenthet.

Veszélyforrás lehet:

- mechanikai veszélyforrás
- fizikai veszélyforrás
- kémiai veszélyforrás, veszélyes anyag; készítmény használatból eredően fellépő

károsító hatások

- biológiai veszélyforrás; fertőző, vagy fertőzés gyanús anyagokkal, vagy környezetében történő munkavégzés, fertőzésgyanús személyekkel történő érintkezés veszélye
- fiziológiai, idegrendszeri és pszichés igénybevétel.

## 7. Kockázat

A veszély megvalósulásának, azaz a káros hatás bekövetkezésének a valószínűsége.

### III. FEJEZET

#### A munkáltató munkavédelemmel kapcsolatos feladatai

##### 1. Munkáltatói jogkört gyakorló felelős:

- az irányítása alá tartozó munkahelyeken a dolgozóknak a jelen és egyéb ágazati Szabályzat szabályozásaiban foglalt munkavédelmi előírások betartatásáért,
- az irányítása alá tartozó szervezeti egység(ek) esetében bármely, munkavédelemmel összefüggő probléma esetén a szükséges intézkedéseket megtenni, az egyéni védőeszközök biztosításáért,
- a munkavédelmi ellenőrzések elvégzéséért,
- az elsősegélynyújtó hely, felszerelés és kiképzett személyek biztosításáért
- azért, hogy képesítéshez kötött munkakörökben csak megfelelő képesítéssel rendelkező munkavállaló kerüljön foglalkoztatásra,
- a különböző ellenőrzéseken feltárt - saját hatáskörébe tartozó - hiányosságok felszámolásáért.

##### 2. A munkahelyi vezető felelős:

- a **Szabályzatban** foglaltak elsajátításáért és azoknak a munkavégzés során történő alkalmazásáért,
- az egyéni védőeszközök, védőfelszerelések rendeltetésszerű használatáért és a helyes használat oktatásáért,
- **VI. fejezetben** leírt munkavédelmi ellenőrzések elvégzéséért,
- a munkahely területén történt balesetek, sérülések a **VII. fejezetben** foglaltak szerinti bejelentéséért,

- az új belépő, valamint az áthelyezett dolgozók a **IV. fejezet 2.4.** pontjában foglaltak szerinti dokumentált munkavédelmi oktatásáért,
- ismétlődő munkavédelmi oktatás megtartásáért.

**A munkahely vezetőjének távollétében az általa ideiglenesen, vagy meghatározott időre vezetési, irányítási feladattal megbízott munkatárs feladata azonos a munkahelyi vezető feladatával.**

### **3. A munkáltatóra vonatkozó munkavédelmi jogszabályok által kötelező érvénnyel előírt egyéb feladatok:**

- A munkahelyek működése során az egészséget nem veszélyeztető biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtéséért a munkáltató a felelős.
- A munkavédelmi és foglalkozás egészségügyi feladatok ellátására az arra jogosult külső szervezettel, személlyel, vagy saját munkavállalóval szerződést kötni köteles.

### **4. Munkavédelmi szakember (szakosodott külső vállalkozó) feladatai:**

- A munkavédelmi szakembert az intézmény, mint munkáltató, illetve a munkáltatói jogkört gyakorló vezető bízta meg a munkahely munkavédelmi feladatainak ellátására.
- A végzett munkáról, az ellenőrzés tapasztalatairól, munkavédelmi hiányosságokról a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek, vagy az általa kijelölt személynek köteles beszámolni.
- Feladata a két fél között létrejött szerződésben és jelen szabályzatban kerül rögzítésre.
- A munkavédelmi szakember a munkahely intézkedési jogkör nélküli szakmai tanácsadója.
- A munkáltató kötelessége a munkahelyekre történő bejutás biztosítása, valamint a munkavégzéséhez szükséges iratokba történő betekintés lehetőségének biztosítása.
- A munkavédelmi feladatokat ellátó személy az általa feltárt, munkavédelmi, biztonságtechnikai hiányosság felvetése esetén köteles jelzéssel élni a munkahely vezetője felé.
- Ha a szabálytalanság olyan mértékű, hogy közvetlen életveszélyt, vagy súlyos egészségkárosodás veszélyét hordozza magában a munka folytatása, köteles azonnal intézkedni a tevékenység felfüggesztésére.
- A következő bejárás alkalmával köteles a jelzett szabálytalanságok megszüntetése érdekében tett intézkedések megvalósulását megvizsgálni.
- A munkáltató tulajdonát képező, vagy bérelt munkaeszközök biztonságos állapotát rendszeresen ellenőrzi.
- Az elektromos berendezések érintésvédelmi, szabványossági felülvizsgálatának naprakészségét figyelemmel kísérni, lejártaértesíti a munkáltatót.
- A foglalkoztatásra vonatkozó jogszabályi előírások betartását figyelemmel kíséri, jelzéssel él, ha a munkába állást megelőzően a munkaköri alkalmasság nem került

ellenőrzésre, illetve meggyőződik arról, hogy csak olyan dolgozó kerüljön alkalmazásra, akit a foglalkozás-egészségügyi orvos „*alkalmas*”-nak minősített.

- Megtartja a munkavédelmi oktatásokat munkába álláskor, és minden más, a törvény által előírt esetben az adott dolgozó munkaköréhez igazodóan.
- Munkavédelmi oktatást követően elvégzi az oktatás dokumentálását a törvényben és a munkavédelmi szabályzatban előírt módon.
- Elvégzi a munkabalesetek hatályos jogszabályban foglalt módon történő bejelentését, nyilvántartását és kivizsgálását.
- Segíti a munkavállalók alanyi jogán szerveződő munkavédelmi képviselő hálózat törvényben meghatározott tevékenységét, a munkavállalókat érintő munkavédelmi vonatkozású kérdésekben szakmai véleményt nyilvánít.
- A dolgozók munkavédelemmel kapcsolatos panaszainak elbírálásában köteles a munkáltatót véleményével segíteni a döntéshozatalban.
- Figyelemmel kíséri, hogy a munkahelyek megfelelő elsősegélynyújtó felszereléssel rendelkezzenek.
- Gépek, berendezések, új technológiák üzembeállítását megelőzően elvégzi a veszélyes gépek, berendezések esetében a munkavédelmi szempontú üzembe helyezést.
- Kidolgozza, a munkaköri ártalmak figyelembe vételével a jogszabályban meghatározott, a munkáltató által biztosított egyéni és kollektív védőeszközök, védőfelszerelések munkakörönkénti biztosításának rendjét.
- A munkavégzés helyszínein köteles ellenőrizni a védőfelszerelések használatát, azok védelmi képességét, a munkakörnyezet állapotát. Hiányosságok esetén azt írásban jelezni a munkahely vezetője felé.

## **5. Munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyek foglalkoztatása**

- Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés munkáltatói feladatainak megvalósulása érdekében a munkáltató megfelelő munkavédelmi képzéssel rendelkező személy(ek)e)t köteles foglalkoztatni.
- A feladatot, amelynek végzése munkavédelmi szaktevékenység, megfelelő végzettségű személy végezheti (legalább munkavédelmi technikus).
- Feladatait a III. fejezet 4. pontja tartalmazza.

## **IV. FEJEZET**

### **A munkavállalók kötelezettségei és jogai**

#### **1. A munkavállalók munkavédelmi szempontú kötelezettsége**

- A munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésére vonatkozó szabályok, megtartásával végezhet munkát.

### Feladata:

- a "Szabályzat"-ban foglaltak elsajátítása és azoknak a munkavégzés során történő alkalmazása,
- a rendelkezésére bocsátott munkaeszköz biztonságos állapotáról meggyőződni, azt rendeltetésének megfelelően és a munkáltató utasítása szerint használni, a számára a szabályozásokban meghatározott karbantartási feladatokat elvégezni,
- az egyéni védőfelszerelést rendeltetésének megfelelően használni,
- a munkavégzéshez az előírt munkaruházatot viselni,
- munkaterületén a fegyelmet, a rendet és a tisztságot megtartani,
- a veszélyt jelentő rendellenességet, üzemzavart tőle elvárhatóan megszüntetni, vagy erre intézkedést kérni a felettesétől,
- a balesetet, sérülést és rosszulletet a **VII. fejezetben** foglaltak szerint jelenteni,
- a munkája biztonságos elvégzéséhez szükséges ismereteket elsajátítani és azokat a munkavégzés során alkalmazni, a részére előírt munkaköri alkalmassági vizsgálaton részt venni.

## 2. A munkavállalók alkalmazásának egészségügyi feltételei

### 2.1. Munkaköri, illetve személyi higiénés alkalmassági vizsgálat a 33/1998 (VI.24.) NM rendelet előírásai figyelembe vételével:

A rendelet hatálya kiterjed minden munkáltatóra, aki a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény szervezett munkavégzés (a továbbiakban: szervezett munkavégzés) keretében munkavállalót foglalkoztat, minden munkavállalóra, akit szervezett munkavégzés - beleértve a közhasznú munkát is - keretében foglalkoztatnak belföldön a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (a továbbiakban: Flt.) 58. § (5) bekezdés *d*) pontja szerinti munkanélküli (a továbbiakban: munkanélküli).

#### 2.1.1. A munkavállalók munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasságának orvosi vizsgálata:

Az alkalmasság véleményezése a munkaköri alkalmasság esetében a munkáltató által megjelölt munkakörre terjed ki. A munkaköri és a szakmai alkalmasság orvosi vizsgálata lehet előzetes, időszakos és soron kívüli. A munkaköri és a szakmai alkalmasság vizsgálatának célja annak elbírálása, hogy a munkavállalók a munkavégzésből és a munkakörnyezetből eredő megterhelés által okozott igénybevétele

- egészségét, testi, illetve lelki épességét nem veszélyezteti-e, nem befolyásolja-e egészségi állapotát kedvezőtlenül,
- nem okozhatja-e utódai testi, szellemi, pszichés fejlődésének károsodását;
- esetleges idült betegsége vagy fogyatékossága a munkakör ellátása során nem idéz-e elő baleseti veszélyt.

A munkaköri és a szakmai alkalmasság vizsgálatának célja továbbá annak elbírálása, hogy a munkavállaló

- milyen munkakörben, illetve szakmában és milyen feltételek mellett foglalkoztatható állapotrosszabbodás veszélye nélkül, amennyiben átmenetileg vagy véglegesen megváltozott munkaképességű,

- foglalkoztatható-e tovább jelenlegi munkakörében,
- szenved-e olyan betegségben, amely miatt munkaköre ellátása során rendszeres foglalkozás-egészségügyi ellenőrzést igényel.

#### 2.1.2. *Előzetes munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálata:*

Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatot kell végezni

- a munkáltató által foglalkoztatni kívánt személynél a munkavégzés megkezdését megelőzően;
- a munkáltató által foglalkoztatott személynél a munkakör, munkahely, munkakörülmények megváltoztatása előtt, ha
  1. fizikai munkát végez,
  2. fiatalos,
  3. nem fizikai munkakörben foglalkoztatott munkavállaló az új munkakörben vagy munkahelyen a korábbinál nagyobb vagy eltérő jellegű megterhelésnek lesz kitéve,
  4. a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás nyújtója a munkavállaló egészségügyi állapotára tekintettel szükségesnek tartja;

#### 2.1.3. *Időszakos munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálat (33/1998 (VI.24.) NM rendelet előírásai szerint):*

A szervezett munkavégzés keretében foglalkoztatottak időszakos alkalmassági vizsgálaton vesznek részt a munkaköri alkalmasság újbóli véleményezése céljából. Az időszakos vizsgálatokat:

- a 18. életévét be nem töltött munkavállalónál évente,
- az idősödő munkavállalónál - amennyiben nem tartozik a 6.§ c)-i) pontok hatálya alá - évente,
- a törvény 3. számú melléklete szerinti fizikai, kémiai kóroki tényezők hatásának kitett munkavállaló esetében, az ott meghatározott gyakorisággal,
- a törvény 4. számú melléklete szerinti fokozottan baleseti veszéllyel járó munkakörben foglalkoztatott ilyen tevékenységet végző munkavállalónál a mellékletben szereplő gyakorisággal,
- a törvény 5. számú melléklete szerint fokozott pszichés terhelésnek kitett munkavállalónál évente,
- a pszichoszociális kóroki tényezők hatásának kitett, a törvény 6. számú melléklete szerinti munkavállalónál évente,
- a törvény 3. számú mellékletében nem szereplő és idült vagy késői hatású veszélyes anyagok esetében, a munkáltatótól megkapott biztonsági adatlapon szereplő információk alapján évenként időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálatot kell végezni.
- az időszakos munkaköri, illetve szakmai alkalmassági vizsgálatot végző orvos a vizsgálati eredmények alapján az előírtaknál rövidebb érvényességi időt is megállapíthat.

- az alkalmi munkavállaló foglalkoztathatóságának vizsgálatát évente meg kell ismételni.

## I. A munkakör (munkahely) főbb egészségkárosító kockázatai

A kockázat jelzése	A kockázat megnevezése	A munkaidő egészében	A munkaidő egy részében
1 1.1 1.2 1.3	Kézi anyagmozgatás 5 kp-20 kp >20 kp-50 kp >50 kp		
2	Fokozott baleseti veszély (magasban végzett, villamos üzemi, feszültség alatti munka), egyéb: .....		
3	Kényszertesthelyzet (görnyedés, guggolás)		
4	Ülés		
5	Állás		
6	Járás		
7	Terhelő munkahelyi klíma (meleg, hideg, nedves, változó)		
8	Zaj		
9	Ionizáló sugárzás		
10	Nem ionizáló sugárzás		
11	Helyileg ható vibráció		
12	Egésztest vibráció		
13	Ergonómiai tényezők		
14	Porok, megnevezve		
15	Vegyí anyagok, megnevezve		
16	Járványügyi érdekből kiemelt munkakör		
17	Fertőzésveszély		
18	Fokozott pszichés terhelés		
19	Képernyő előtt végzett munka		
20	Éjszakai műszakban végzett munka		
21	Pszichoszociális tényezők		
22	Egyéni védőeszköz általi terhelés		

## II. Foglalkoztatási korlátozások

Jelzése	Munka jellege, igénybevett képesség, korlátok.	Kizáró tényező	Korlátozó tényezők
1.1	Jó látást igénylő munka végzésére nem alkalmas		
1.2	Ép színlátást igénylő munka végzésére nem alkalmas		
1.3	Teljes látóteret igénylő munka		

	végzésére nem alkalmas		
1.32	Jó mélységlátást (térítást) igénylő munka végzésére nem alkalmas		
1.4	Ép hallást igénylő munka végzésére nem alkalmas		
1.5	Jó egyensúlyérzést igénylő munka végzésére nem alkalmas		
1.6	Jó tapintást igénylő munka végzésére nem alkalmas		
1.7	Jó szaglást igénylő munka végzésére nem alkalmas		
1.8	Jó íz érzést igénylő munka végzésére nem alkalmas		
1.9	Jó beszélőképességet igénylő munka végzésére nem alkalmas		
2.1	Kézi anyagmozgatással járó munkavégzésre nem alkalmas		
2.2	Tartós kényszerterheléssel (görnyedés, térdelés, guggolás, előrehajlott vagy egyéb) járó munkát nem végezhet		
2.3	Tartós ülőmunkát nem végezhet		
2.4	Tartós állómunkát nem végezhet		
2.5	Sok gyaloglást és/vagy járkálást igénylő munkát nem végezhet		
2.6	Az ujjak használatát igénylő munkát nem végezhet		
2.62	A karok, kezek használatát igénylő munkát nem végezhet		
2.7.	A lábak, lábfejek használatát igénylő munkát nem végezhet		
2.8.	Egyoldalú, ismétlődő, monoton mozgást igénylő munkát nem végezhet		
3.1.	Nehéz fizikai munkát nem végezhet		
3.2	Közepesen nehéz fizikai munkát nem végezhet		
3.3.	Könnyű fizikai munkát nem végezhet		
4.1.	Fokozott figyelmet igénylő munkát nem végezhet		
4.2.	Együttműködést kívánó munkát nem végezhet		
4.3	Érzelmi megterheléssel járó munkát nem végezhet		
5.1.	Zajos munkahelyen munkát nem végezhet		



5.2.	Kéz- és karvibrációval járó munkát nem végezhet		
5.3.	Egésztest-vibrációval járó munkát nem végezhet		
5.4.	Nedves, nyirkos, párás munkahelyen munkát nem végezhet		
5.5.	Poros, füstös, gőzös, gázos munkahelyen munkát nem végezhet		
5.6.	Fokozottan balesetveszélyes munkát nem végezhet		
5.7.	Hideg munkahelyen munkát nem végezhet		
5.8.	Zárttéri meleg munkahelyen munkát nem végezhet		
5.9.	Változó hőmérsékletű munkahelyen munkát végezhet		
5.10.	Ionizáló sugárveszéllyel járó munkahelyen munkát nem végezhet		
5.11.	Mások fertőződésének veszélyével járó munkahelyen munkát nem végezhet		
5.12.	Allergizáló anyagokkal munkát nem végezhet		
5.13.	Vegyí anyagokkal munkát nem végezhet		
5.14.	Szabadban munkát nem végezhet		
5.15.	Zárt, szűk térben és/vagy föld alatti munkahelyen munkát nem végezhet		
6.1.	Időkényszer keretei közötti munkát nem végezhet(pl. futószalag)		
6.2.	Váltakozó munkahelyeken és gyakori utazást igénylő munkahelyeken munkát nem végezhet		
6.3.	Önálló közlekedést igénylő munkahelyen munkát nem végezhet		
7.1.	Teljes munkaidőben munkát nem végezhet		
7.2.	Túlmunkát, nyújtott műszakot igénylő munkahelyen munkát nem		

	végezhet		
7.3.	Többműszakos munkarendben munkát nem végezhet		
	Egyéb		

Az intézmény munkavállalóinak munkaköri alkalmassági vizsgálatainak személy szerinti gyakoriságát, vizsgálatok körét külön kimutatás tartalmazza.

## 2.2. Soron kívüli munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmassági vizsgálat

### 2.2.1. Soron kívüli munkaköri vagy szakmai alkalmassági vizsgálatot kell végezni

- ha a munkavállaló egészségi állapotában olyan változás következett be, amely feltehetően alkalmatlanná teszi az adott munkakör egészséget nem veszélyeztető és biztonságos ellátására, a szakma elsajátítására, illetve gyakorlására,
- heveny foglalkozási megbetegedés, fokozott expozíció, eszméletvesztéssel járó vagy ismétlődő munkabaleset előfordulását követően,
- heveny foglalkozási megbetegedésen kívül a munkavállaló olyan rosszulléte, betegsége esetén, amely feltehetően munkahelyi okokra vezethető vissza, illetve 30 napos keresőképtelenséget követően, valamint a külön jogszabály szerinti 3. vagy 4. csoportba tartozó biológiai tényezők hatásának kitett munkavállaló esetén a 10 napot meghaladó keresőképtelenséget követően,
- ha a munkavállaló előre nem várt esemény során expozíciót szenved,
- ha a munkavállaló munkavégzése - nem egészségi ok miatt - 6 hónapot meghaladóan szünetel,
- ha az a karkedvezmény-biztosítási járulék megfizetési kötelezettsége alól történő mentesítésre irányuló, a külön jogszabályban meghatározottak szerinti kérelem benyújtásához szükséges.

### 2.2.2. Soron kívüli alkalmassági vizsgálatot kezdeményezhet

- a foglalkozás-egészségügyi orvos,
- a háziorvos, illetve a kezelőorvos minden olyan heveny vagy idült betegség után, amely a munkavállaló, illetve a munkát végző személy munkaalkalmasságát befolyásolhatja,
- a Munkavédelmi és Munkaügyi Igazgatóság (a továbbiakban: MMI) területileg illetékes munkavédelmi felügyelőségének (a továbbiakban: munkavédelmi felügyelőség) felügyelője,
- a munkáltató,
- a munkavállaló, a munkát végző személy.

## 2.3. Záróvizsgálatot kell végezni

- a külön jogszabályban szereplő emberi rákkeltő hatású anyagok tízéves, benzol, illetve ionizáló sugárzás négyéves expozícióját követően a tevékenység, illetve a munkaviszony megszűnésekor;

- idült foglalkozási betegség veszélyével járó munkavégzés, illetve munkakörnyezet megszűnésekor, továbbá ha a foglalkoztatott karkedvezményre jogosító munkakörben legalább négy évet dolgozott.

#### **A vizsgálatokat végző személyek, illetve szervek:**

A munkaköri alkalmasság vizsgálatát és véleményezését első fokon - külön jogszabályban meghatározott kivételekkel - munkavállaló esetében a foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatás nyújtására jogosult orvos végzi.

#### **2.4. Munkavédelmi képzés rendje:**

A munkáltatónak oktatás keretében gondoskodnia kell arról, hogy a munkavállaló

- munkába álláskor,
- munkahely vagy munkakör megváltozásakor, valamint az egészséget veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek változásakor,
- munkaeszköz átalakításakor, vagy új munkaeszközök üzembe helyezésekor,
- új technológia bevezetésekor elsajátítsa és a foglalkozás teljes időtartama alatt rendelkezzen az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés elméleti és gyakorlati ismereteivel, megismerje a szükséges szabályokat, utasításokat és információkat.
- A munkabiztonsági oktatásban előírt ismeretek megszerzéséig a munkavállaló önállóan nem foglalkoztatható!

##### *2.4.1. Új belépő és áthelyezett dolgozók munkavédelmi oktatása*

- Az újbelépő dolgozók munkába állás előtt kötelesek részt venni **„Oktatási napló”**-ban dokumentált munkavédelmi oktatáson.
- Az oktatás alkalmával 1 órás elméleti munkavédelmi oktatás és 1 órás gyakorlati oktatás a munkavégzés helyszínén, amelynek megtartásáért és dokumentálásáért a munkahely vezetője felel.
- Az oktatások tematikáját a munkahelyi vezetőnek kell elkészíttetnie, aktualizáltatnia a munkavédelmi szakemberrel. Ha a kiadott tematika nem változik, akkor a meglévő az irányadó.
- Az egyik munkahelyről a másikra áthelyezett dolgozót 1 órás gyakorlati oktatásban kell részesítenie a terület vezetőjének, amelynek dokumentálását az **Oktatási naplóban** el kell végezni.

### **3. A munkavállalók jogai**

A munkavállaló jogosult megkövetelni a munkáltatójától

- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit, a veszélyes tevékenységhez a munkavédelemre vonatkozó szabályokban előírt védőintézkedések megvalósulását,
- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek rendelkezésre bocsátását, a betanuláshoz való lehetőség biztosítását,

- a munkavégzéshez munkavédelmi szempontból szükséges felszerelések, munka- és védőeszközök, az előírt védőital, valamint tisztálkodó szerek és tisztálkodási lehetőség biztosítását.

## V. FEJEZET

### Az egészséget nem veszélyeztető biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása

#### 1. A munkáltató kötelessége:

- A munkavégzés körülményeinek, környezetének az alkalmazott technológia, gépi berendezések műszaki állapotának olyan szinten tartása, amely a munkát végző munkavállalóra az elvárható mértéknél nem jelent nagyobb sérülési, és egészségkárosodási kockázatot.
- Ennek érdekében a következő intézkedések megtételére kötelezett:
  - Újonnan létesülő munkahely munkabiztonsági, munkaegészségügyi üzembe helyezési eljárás lefolytatása.
  - Elektromos hálózat, elektromos gép berendezés érintésvédelmi felülvizsgálata **3 évenként**.
  - Kézben tartott elektromos szerszámok szerelői ellenőrzése **évente. 2. sz. melléklet**
  - Áram-védőkapcsoló (FI relé) szerelői ellenőrzése **negyedéves rendszerességgel. 3. sz. melléklet**
- A hatályos jogszabályok alapján, vagy a munkáltató által veszélyesnek ítélt gépi berendezések munkabiztonsági üzembe helyezése illetve időszakos biztonsági felülvizsgálat elvégeztetése a törvényben előírt módon.
- Rendszeres ellenőrzés (szemle megtartása) munkabiztonsági kockázatok, egészségkárosító kóroki tényezők feltárása.
- Az épületek, helyiségek, technológiák, gépi eszközök, szerszámok tervszerű karbantartása, nyilvántartások vezetése.
- Szemrevételezés, tapasztalatok mellett műszeres méréssel, végzése (komfort hőmérséklet, légszerezés, légszennyezés, zaj, rezgés, megvilágítottság egyéb, a munkahely sajátosságaiból adódó környezeti hatások számszerű meghatározása).
- Munkahelyi kockázatbecslés elvégzése, vagy elvégeztetése, amely teljes körűen törekedjen a munkahely bemutatására, a munkavégzés jellegére, munkahelyek, munkakörök szerint, az ergonómiai munkakörnyezeti hatásokat mutassa be. A munkahely bemutatását követően részletesen be kell mutatni a munkavégzés közben fellelhető veszélyforrásokat, károsító hatásokat, a kollektív védelem eszközeit, a tervezett intézkedéseket, és a károsító hatások kivédésének egyéni védelmet biztosító eszközeit, ha a kollektív védelem nem nyújt elégséges védelmet.

Az időszakos ellenőrző felülvizsgálatra kötelezett munkaeszközöket, a felülvizsgálat gyakoriságát, módját a munkáltató írásban határozza meg, figyelemmel az üzemeltetés körülményeire, a munkaeszközt érintő szabványokban foglaltakra és a gyártó által összeállított használati utasítás, üzemeltetési, karbantartási dokumentáció vonatkozó előírásaira. A leghosszabb felülvizsgálati időszak nem haladhatja meg az öt évet.

## **2. A munkahelyeken végzett tevékenységek általános munkavédelmi előírásai:**

- általános magatartási szabályok, munkavégzési előírások (a munkavédelmi oktatási tematikában leírt és a munkavédelmi oktatáson elhangzottak szerint).
- a munkahelyen a közlekedési, menekülési útvonalakat még átmenetileg sem szabad eltorlaszolni. Közlekedésre alkalmas állapotáról a munkáltató illetve megbízottja köteles gondoskodni.
- a berendezések műszaki állapotát a dolgozó köteles minden munkakezdekor szemrevételezéssel, illetve a gyártó által meghatározott módon – ennek hiányában műszakos vizsgálat keretében - ellenőrizni.
- a munkáltató valamennyi munkahelyén szeszesital, tudatmódosító szer, vagy a cselekvőképességet bármilyen negatív módon megváltoztató szer fogyasztása tilos.
- villamos berendezésekkel és villamos munkákkal kapcsolatos előírások:
- a munkahelyek villamos biztonságtechnikai felülvizsgálatának (érintésvédelmi, tűzvédelmi szabványossági, villámvédelmi) elvégztetése az első számú vezető feladata.
- a villamos berendezésekre rendszeresített védőburkolatokat eltávolítani, a védelmet kiiktatni, hibás berendezést üzemeltetni tilos.
- a villamos berendezéseken szerelési, karbantartási és javítási munkát csak megfelelően szakképzett és a feladatra kioktatott dolgozóval szabad végeztetni.
- külső munkavállalók munkavégzésére vonatkozó előírások
- más szervezetek, vagy külső vállalkozók dolgozói a munkahely üzemeltetésébe tartozó létesítményeken végzett munkájuk során kötelesek betartani a munkahely által alkalmazott, vonatkozó biztonsági előírásait.

### **Egyedül nem végezhető munkafolyamatok**

- Azoknál a munkafolyamatoknál, ahol fennáll annak a veszélye, hogy az esetlegesen bekövetkező üzemzavar, cselekvési hiba, vagy egyéb ok miatt az ott dolgozó, vagy tartózkodó személy veszélyhelyzetbe kerül és nem képes önmagát menteni, nem szabad egyedül munkát végezni.
- Bár ilyen jellegű munkafolyamat nincs az intézmény működési körében, rendkívüli körülmények között a lehetősége fennáll.

### **A képernyős irodai munkavégzés követelményei**

A képernyős munkahelyeket úgy kell kialakítani, bebútorozni, hogy az ott dolgozók, a lehető legkisebb kényelmetlenségeket, zavaró, károsító hatásokat legyenek kénytelenek elszenvedni.

### *Ennek érdekében*

- olyan bútorzatot, íróasztalt, számítógépasztalt, széket kell biztosítani, amely a dolgozó munkamagasságához igazítható, szükség szerint változtatható, illetve a kar megfelelő támasztásához szükséges kiegészítő berendezéssel ellátható,
- a helyiség megvilágítását szolgáló, természetes és mesterséges fények biztosítsák a jó láthatóságot, de ne legyenek zavaróak, például a felületekről történő visszatükröződés ne zavarja a dolgozót,
- legyen elegendő hely, amelyben a dolgozó kényelmesen dolgozhat, közlekedhet, lehetősége van kényelmes helyváltoztatásra, illetve a munkavégzéshez szükséges eszközöket, anyagokat el tudja helyezni,
- a munkafolyamatokat úgy kell megtervezni, hogy a folyamatos képernyő előtti munkavégzést óránként legalább tízperces – össze nem vonható – szünetek szakítsák meg, továbbá, hogy a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg,
- a munkaközi szüneteket, és hat órán túli munkaidőt olyan munkavégzéssel kell kitölteni, amely a képernyő előtti munkavégzéstől különbözik, más jellegű igénybevételelt jelent.

### **Létrával történő munkavégzés követelményei**

- A létrát úgy kell felállítani, hogy az a használata alatt stabil legyen. A hordozható létrák lábait tartós, erős, megfelelő méretű szilárd alapra kell helyezni úgy, hogy a létrafokok vízszintes helyzetben maradjanak. A támasztó, illetve függesztett létrákat - a kötélletrák kivételével - elcsúszás és kilengés ellen biztosítani kell.
- A kétágú, valamint a kétágú, fellépővel és korláttal ellátott létrák lábainak szétcsúszását a használat teljes időtartama alatt a lábak alsó részeinek rögzítésével vagy a szétcsúszást megakadályozó elemmel, illetve más egyenértékű megoldással kell megakadályozni.
- A munkaszintek megközelítését lehetővé tevő létrát úgy kell megválasztani és elhelyezni, hogy az elegendő magasságban nyúljon ki az elérendő munkaszint fölé, és ezzel lehetővé tegye a biztonságos kapaszkodást, kivéve, ha a munkaszintre történő fellépéshez szükséges biztonságot másként valósították meg.
- A kitolható, az átalakítható és az egymásba illesztett (többtagos) létrát úgy szabad használni, hogy a létraelemek egymáshoz képest ne mozdulhassanak el. A vontatható létrákat használatuk előtt elmozdulás ellen biztosítani kell.
- A létrát csak úgy lehet használni, hogy a kapaszkodás és a biztonságos állás lehetősége mindenkor biztosított legyen. Amennyiben a létrára teherrel kell felmenni, ez nem korlátozhatja a kapaszkodás lehetőségét.

## VI. FEJEZET

### Munkavédelmi ellenőrzések rendje:

#### 1. Munkavédelmi ellenőrzések

A munkahelyen belüli, munkáltatói munkavédelmi ellenőrzésekre kötelezett személyeket és az ellenőrzések gyakoriságát, a munkaköri leírások tartalmazzák.

##### Az ellenőrzésének általános szempontjai:

- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményei meglétének ellenőrzése (pl.: megvilágítás, munkahelyi klímátényezők, speciális ártalmak),
- az előző ellenőrzésen feltárt hiányosságok megszüntetésére tett intézkedések ellenőrzése,
- személyi feltételek megléte (oktatások, vizsgák, orvosi és alkalmassági vizsgálatok, stb.),
- az előírt minimális műszaklétszám megléte,
- a technológiai és munkafegyelem betartása, a munkavállalók munkavégzésre alkalmas állapota,
- munkahelyi rend, tisztaság,
- munka- és védőruha használatának, állapotának ellenőrzése,
- védő- és elsősegélynyújtó felszerelések megléte, állapota,
- biztonságos munkavégzéshez szükséges, érvényes dokumentumok (munkavédelmi szabályzat, biztonságtechnikai bizonyítványok, orvosi vizsgálatok dokumentumai, időszakos biztonsági felülvizsgálatok dokumentumai) megléte.

Az elvégzett ellenőrzés tényét és megállapításait írásban kell rögzíteni. A megállapítások mellett rögzíteni kell a feltárt hiányosságok megszüntetésére tett javaslatot, valamint annak végrehajtásáért felelős személy(ek) megnevezését és a végrehajtás határidejét.

A feljegyzés 1 példányát az ellenőrzést végző személynek az ellenőrzést követő 3 munkanapon belül át kell adni a felelős vezetőnek.

#### 2. Alkoholszondás vizsgálatok

- A munkahely minden munkavállalója köteles munkahelyén úgy megjelenni és munkaidejében úgy munkát végezni, hogy szervezetében ne legyen szeszessital fogyasztásból származó alkohol, illetve kábító hatású anyag.
- A szervezet vezetői – irányításuk alá tartozó területen, ellenőrzési feladatuk végzése során – jogosultak és kötelesek ellenőrizni, hogy alkohol hatása alatt álló munkavállalót a munkahelyen foglalkoztatnak-e.
- A munkavállaló köteles az esetleges ellenőrzésnek alávetni magát, amelynek elvégzéséhez legalább 2 tanú jelenléte szükséges.

- A vizsgálat tényét minden esetben az **"Ellenőrzési napló"**-ban kell rögzíteni, a pozitív eredmény esetében pedig **"Jegyzőkönyv"**-et kell felvenni.
- Az alkoholszondás ellenőrzésre jogosult a munkahely munkáltatói jogkört gyakorló vezetője, a **Jegyző**.
- Azt a munkavállalót, aki alkohol, munkavégzést gátló gyógyszer vagy kábítószer hatása alatt áll, a munkavégzéstől el kell tiltani és munkanapját igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni.
- Ha a munkavállaló az alkoholos állapot vizsgálatának elvégzését kellő alap nélkül megtagadja, ezáltal a munkaviszonyával kapcsolatos kötelezettségét vétkesen megszegi, munkajogi vétséget követ el.
- Ha a munkavállaló az alkoholszondás vizsgálat eredményét vitatja, a kérdés eldöntése érdekében a munkáltató az arra illetékes egészségügyi intézménytől (orvosi rendelő, kórház) véralkohol vizsgálatot kérhet.
- Munkabaleset esetén, ha a sérült alkoholos befolyásának gyanúja fennáll, a munkáltató kérheti a véralkohol-vizsgálatot attól az egészségügyi intézettől, ahová a sérültet beszállították.

## VII. FEJEZET

### **Munkabaleset, foglalkoztatási megbetegedés kezelésére vonatkozó szabályok:**

- A munkavállaló munkabalesetét köteles közvetlen felettesének azonnal jelenteni. Amennyiben egészségi állapota, vagy egyéb ok miatt ebben akadályozva van, a jelentést munkatársa köteles megtenni. A munkahelyi vezető a tudomására jutott balesetet köteles kivizsgálni vagy súlyos baleset esetén szaktevékenység keretében foglalkoztatott dolgozóval, vagy külső szakemberrel kivizsgáltatni. A vizsgálatot a munkáltató tudomására jutást követő 48 órán belül, ill. munkaszünet esetén az első munkanapon kell megkezdeni. Súlyos vagy a sérült halálával járó munkabaleset esetén, a helyszín biztosítása mellett, azonnal meg kell tenni a szükséges intézkedéseket.
- A balesetek, sérülések bejelentéséért a közvetlen munkahelyi vezető, ill. mindenkor helyettese a felelős.
- A munkahelyen bekövetkezett sérülések (munkabalesetek és munkabalesetnek nem minősülő sérülések) helyszíni ellátására a törvényben meghatározott feltételekkel köteles biztosítani:
  - elsősegélynyújtó helyet
  - elsősegélynyújtó felszerelést
  - kiképzett elsősegélynyújtó személyeket
- Kiképzett elsősegélynyújtó(k):

.....  
 .....



- A munkahelyen bekövetkezett sérülésekről, ellátás módjáról, az ellátó személyről a munkabaleseti naplóba feljegyzést kell készíteni.

#### *Azonnali bejelentési kötelezettség*

- Súlyos munkabalesetet az alábbi szerveknek kell bejelenteni:
  - MMI területileg illetékes felügyelőségnek,
  - területileg illetékes Rendőrkapitányságnak (a sérült halála esetén).
  - A telefonon történt bejelentést 24 órán belül írásban is meg kell ismételni.
  - a munkahely területén gazdasági tevékenységet folytató vállalkozók, alvállalkozók a tevékenységük során bekövetkező azonnali bejelentésre kötelezett munkabaleseteket kötelesek jelenteni. A hatóságok felé történő bejelentés a vállalkozó, vagy gazdasági szervezet feladata.
  - fenti esetekről a bejelentéssel egy időben tájékoztatni kell, ha ilyen működik, a helyi Munkavédelmi Bizottság vezetőjét is.

#### *Munkabaleset kivizsgálása*

- A munkáltató kötelessége a tudomására jutott baleset kivizsgálását legfeljebb 48 órán belül, ill. az eseményt követő első munkanapon megkezdeni és a lehető legrövidebb idő alatt befejezni. A kivizsgálás célja a munkabalesetet kiváltó tárgyi, környezeti, szervezési, vagy személyi okok feltárása, az ok-okozati összefüggések megállapítása és ennek alapján a szükséges megelőző intézkedések megtétele.
- A kivizsgálásban kötelezően résztvevő személyek:
  - súlyos baleset esetén munkabiztonsági szakember,
  - a közvetlen munkahelyi vezető,
  - a sérült,
  - szemtanúk, szükség esetén sérült munkatársai,
  - munkavédelmi képviselő.

#### *Munkanap kieséssel nem járó baleseteket*

A baleseteket a munkahelyi vezető a munkavédelmi képviselő bevonásával vizsgálja ki. A baleset tényét, körülményeit a munkabaleseti nyilvántartási naplóban kell rögzíteni. A munkabaleseti nyilvántartásban szereplő tények, körülmények alapján köteles döntést hozni, intézkedni a hasonló balesetek megelőzése érdekében.

#### *Munkabaleseti jegyzőkönyv felvétele*

- A keresőképtelenséggel járó munkabalesetokről jogszabályban meghatározott formátumú jegyzőkönyvet kell a munkáltatónak felvennie.
- A jegyzőkönyv elkészítésének alapját képezik a meghallgatási jegyzőkönyvek, helyszíni szemle tapasztalatai, helyszínrajz vagy fénykép, videofelvétel, esetlegesen szakértői vélemények. A dokumentációkon is fel kell tüntetni a munkabaleset nyilvántartási számát. A munkabaleseti jegyzőkönyv 1 példányát köteles a felgyógyulást követően, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig megküldeni a következőknek:

- MMI területileg illetékes felügyelősége (1 pld.)
- Országos Egészségbiztosítási Pénztár (2 pld.)
- A sérült (1 pld.)
- A sérült halála esetén a közvetlen hozzátartozó (1 pld.)
- Munkáltatói irattár (1 pld.)

### 3. Munkabaleseti nyilvántartás, egyeztetés

- A munkabaleseteket nyilvántartása a munkáltató feladata. Munkabaleseti jegyzőkönyvek összesítőjét egyeztetni kell a társadalombiztosítási kifizetőhely **"Baleseti táppénzes jegyzék"**-ével a kiesett munkanapok nyilvántartása céljából.
- A munkáltató minden munkabalesetről köteles az alábbi adatokat nyilvántartani:
  - a munkabaleset – minden évben 1-es sorszámmal kezdődő – számát,
  - sérült neve, születési helye, anyja neve,
  - sérült munkaköre,
  - sérülés időpontját, helyszínét, jellegét,
  - a sérült ellátására tett intézkedés,
  - annak a tényét, hogy a sérült folytatta-e a munkáját,
- A vizsgálat dokumentációját a munkabaleseti nyilvántartásban szereplő sorszámmal kell ellátni. Ezt a sorszámot a munkabaleseti jegyzőkönyvön is fel kell tüntetni.

### Baleseti kártérítés rendje

- A munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak a munkabalesetből vagy egészségügyi ártalomból bekövetkezett sérelméből keletkezett teljes kárát.
- Nem kell megtéríteni a kárnak azt a részét, amelyet a munkavállaló vétkes magatartása idézett elő.
- A munkáltató a munkabalesetről készült jegyzőkönyv megküldésével egyidejűleg, de legkésőbb a sérüléstől számított 15 napon belül köteles a munkavállaló részére a rendelet szerinti **„Kárigény felhívás és bejelentési felhívás”**-t megküldeni.
- A munkavállalónak a kárigény bejelentéséhez csatolni kell a kár összegének megállapításához szükséges bizonylatokat (számlák, jegyek, igazolások stb.).
- A munkáltató a kárigény bejelentésére 15 napon belül írásbeli indokolt választ ad.
- Amennyiben a kárigény megalapozott, a munkáltató köteles gondoskodni arról, hogy a munkavállaló kárát 60 napon belül kifizesse.
- Munkavállaló a kárigényét az elévülési időn belül – 3 év – jelentheti be.

### Foglalkozási betegségek bejelentése

- A foglalkozási megbetegedéseket a vonatkozó rendelet alapján a területileg illetékes Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv felé kell bejelenteni.
- Jelentési kötelezettség azt az Eü. intézményt, orvost terheli, aki a betegséget felfedezi, észleli.

## VIII. Fejezet

### **Munkavédelmi érdekképviselő, érdekegyeztetés:**

A Mvt. VI. fejezet 70-71-72-73-74-75-76 §-okban foglaltak ismertetése :

A munkavállalók az egészséget nem veszélyeztető, és biztonságos munkavégzéssel összefüggő jogaik és érdekeik képviselőjére jogosultak maguk közül képviselőt, vagy képviselőket választani.

#### **- A munkavédelmi képviselő jogai, kötelességei:**

- jogosult a munkahely biztonságát, egészséget befolyásoló körülmények vizsgálatára, tájékozódására,
- jogosult a munkabiztonság érdekében tett intézkedésének megvalósulásáról tájékozódni,
- jogosult a munkahelyek, a munkaeszközök és egyéni védőeszközök biztonságos állapotának meglétéről tájékozódni,
- jogosult belépni és tájékozódni a munkahely területére, munkaidő alatt kikérni az ott dolgozók véleményét.
- a munkáltató részéről kötelező a képviselő bevonása a munkavállalók biztonságát, egészségét, munkakörülményeit befolyásoló döntések előkészítésében.

#### **- A munkavédelmi képviselő**

- tájékoztatást kérhet a munkáltatótól minden kérdésben, amely érinti az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzést,
- véleményt nyilváníthat, kezdeményezheti a munkáltatónál a szükséges intézkedések meglétét,
- részt vehet a munkabaleset kivizsgálásában, a foglalkozási betegség okainak feltárásában, véleményt nyilváníthat, amelyet rögzíteni kell,
- ha kétségei merülnek fel, munkavédelmi hatósághoz fordulhat és kérheti annak segítségét, közreműködését,
- részt vehet a munkavédelmet, munkabiztonságot érintő hatósági ellenőrzésekben, és közölheti véleményét,
- vitás kérdések eldöntéséhez, munkabiztonságot érintő kérdésekben, munkáltatóval történő egyeztetés alapján szakértő részvételét igényelheti munkáltató költségére.
- a munkabiztonságot érintő szabályok, szabályzatok kiadásához a munkavédelmi képviselő egyetértése szükséges,
- a képviselő által feltett, vagy kifogásolt kérdésekre 8 napon belül a munkáltató köteles írásos választ adni, vagy intézkedni.

**- A munkáltatónak biztosítania kell a munkavédelmi képviselő részére**

- jogainak gyakorlását,
- indokolt eljáráshoz az átlagkeresettel fizetett szabadidőt,
- szükséges eszközöket,
- meghatározott időtartamú képzési lehetőséget,
- munkajogi védelmet.

**IX. FEJEZET**

**Záró rendelkezés:**

A jelen Szabályzatban nem érintett kérdésekben a kötelező érvényű egyéb munkavédelemre vonatkozó törvényi előírások, miniszteri rendeletek, ágazati szabályok az irányadók.

**Gyomaendrőd, 2017. március 01.**

.....  
*Pál Jánosné*  
*intézményvezető*

**1. sz. melléklet**

**FOGLALKOZÁS EGÉSZSÉGÜGYI VIZSGÁLATI NYÍLVÁNTARTÓ LAP**

Sor szám	Munkavállaló neve	Szül. éve	Foglalkozás egészségügyi vizsgálatok köre	Vizsgálat gyakorisága
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

2. sz. melléklet

**KÉZBENTARTOTT ELEKTROMOS KÉZISZERSZÁM, HOSSZABÍTÓKÁBEL  
FELÜLVIZSGÁLATI NYILVÁNTARTÓ LAP**

**Munkahely:**.....

**Vizsgálatot végezte:**.....

**Vizsgálati év, hónap, nap: 201.....**

Sorszám	Készülék, vizsgált eszköz megnevezése, azonosítása	<u>Vizsgálati módszer</u> <u>megnevezése:</u> szemrevételezés(SZV) műszeres mérés (MM)	<u>Felülvizsgálat</u> <u>eredménye:</u> munkavégzésre <i>alkalmas/nem</i> <i>alkalmas(A/NA</i> <i>)</i>	Aláírás

3. sz. melléklet

**ÁRAM-VÉDŐKAPCSOLÓ(FI-relé)FELÜLVIZSGÁLATI NYILVÁNTARTÓ LAP**

**Munkahely:**.....

**Vizsgálatot végezte:**.....

[illegible]

## 4. sz. melléklet

## A munkahelyeken használatos mentőládákra vonatkozó szabályok

MSZ 13553-as szabványnak megfelelő munkahelyi elsősegély felszerelések tartalma a dolgozók létszámának függvényében:

**"I" típusú mentőláda (30 főig),**

**"II" típusú mentőláda (31-50 főig),**

**"III" típusú mentőláda (51-100 főig),**

**"IV" típusú mentőláda (101-200 főig)**

**"I" típusú mentőláda, üzemek, vállalkozások, cégek részére (30 főig)**

<b>Mentőláda tartalma</b>	<b>Darab</b>
<b>Steril gyorskötöző pólya (5 cm x 5 m)</b>	<b>1 db</b>
<b>Steril gyorskötöző pólya (10 cm x 5 m)</b>	<b>2 db</b>
<b>Vágott mullpólya (10 cm x 5 m)</b>	<b>3 db</b>
<b>Steril hajtogatott mull (50 cm x 80 cm)</b>	<b>3 db</b>
<b>Steril mull lap (6 cm x 6 cm / 100 lap)</b>	<b>1 db</b>
<b>Kéztisztító lap</b>	<b>4 db</b>
<b>Ragtapasz (1,25 cm x 5 m)</b>	<b>1 db</b>
<b>Háromszögletű kendő</b>	<b>1 db</b>
<b>Fólia kesztyű</b>	<b>4 pár</b>
<b>Biztosítótű</b>	<b>2 db</b>
<b>Olló 130 mm-es</b>	<b>1 db</b>

Fertőtlenítő oldat (30 ml)	1 db
Utasítás elsősegélynyújtáshoz	1 db
Feljegyzési füzet (40 oldalas)	1 db
Tartalomjegyzék	2 db

**"II" típusú mentőláda, üzemek, vállalkozások, cégek részére (31-50 főig)**

Mentőláda tartalma	Darab
Steril gyorskötöző pólya (10 cm x 5 m)	4 db
Steril gyorskötöző pólya (5 cm x 5 m)	2 db
Vágott mullpólya (10 cm x 5 m)	4 db
Vágott mullpólya (15 cm x 5 m)	5 db
Steril hajtogatott mull (50 cm x 80 cm)	3 db
Steril mull lap (6 cm x 6 cm / 100 lap)	1 db
Kéztisztító lap	4 db
Ragtapasz (1,25 cm x 5 m)	1 db
Háromszögletű kendő	2 db
Fólia kesztyű	8 pár
Biztosítótű 40 mm	4 db
Olló 130 mm-es	1 db
Fertőtlenítő oldat (30 ml)	1 db
Utasítás elsősegélynyújtáshoz	1 db
Feljegyzési füzet (60 oldalas)	1 db
Tartalomjegyzék	2 db

**"III" típusú mentőláda, üzemek, vállalkozások, cégek részére (51-100 főig)**

Mentőláda tartalma	Darab
Steril gyorskötöző pólya (10 cm x 5 m)	4 db
Steril gyorskötöző pólya (5 cm x 5 m)	4 db
Vágott mullpólya (10 cm x 5 m)	5 db
Vágott mullpólya (15 cm x 5 m)	5 db
Steril hajtogatott mull (50 cm x 80 cm)	5 db
Steril mull lap (6 cm x 6 cm / 100 lap)	3 db
Kéztisztító lap	6 db
Ragtapasz (1,25 cm x 5 m)	1 db
Háromszögletű kendő	4 db
Fólia kesztyű	10 pár
Biztosítótű 40 mm	8 db
Olló 130 mm-es	1 db
Fertőtlenítő oldat (30 ml)	3 db
Utasítás elsősegélynyújtáshoz	1 db
Feljegyzési füzet (60 oldalas)	1 db
Tartalomjegyzék	2 db

**"IV" típusú mentőláda, üzemek, vállalkozások, cégek részére (101-200 főig)**

Mentőláda tartalma	Darab
Steril gyorskötöző pólya (10 cm x 5 m)	6 db
Steril gyorskötöző pólya (5 cm x 5 m)	6 db
Vágott mullpólya (10 cm x 5 m)	10 db
Vágott mullpólya (15 cm x 5 m)	10 db

Steril hajtogatott mull (50 cm x 80 cm)	6 db
Steril mull lap (6 cm x 6 cm / 100 lap)	5 db
Kéztisztító lap	10 db
Ragtapsz (1,25 cm x 5 m)	1 db
Háromszögletű kendő	4 db
Fólia kesztyű	15 pár
Biztosítótű 40 mm	8 db
Olló 130 mm-es	1 db
Fertőtlenítő oldat (30 ml)	4 db
Utasítás elsősegélynyújtáshoz	1 db
Feljegyzési füzet (60 oldalas)	1 db
Tartalomjegyzék	2 db

#### **A mentőládák mennyisége a foglalkoztatottak létszámától függően:**

- Már egyetlen foglalkoztatott esetén kötelező minden egyes telephelyen.
- 10 fő felett kettő mentőláda kötelező,
- további minden 50 fő felett újabb mentőláda beszerzése kötelező.

Nagyobb létszámú munkahely esetén, centralizáltan nagy mentőláda elhelyezése nem mindig célravezető, hiszen valószínűbb, hogy több sérült ellátása egymástól távol eső kárhelyen történik. Az elsősegélynyújtók ténykedése is könnyebb külön ládával egy tömeges baleset esetén is.

#### **Megismerési nyilatkozat**

A Munkavédelmi Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat köteles vagyok betartani.



**Név**

**Beosztás**

**Kelt**

**Aláírás**

A 2011. évi XXI. törvénnyel módosított tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény, valamint a 10/2011. (III. 28.) BM rendelettel módosított Tűzvédelmi Szabályzat készítéséről szóló 30/1996.(XII.6.) BM. rendelet, illetve az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló, 54/2014. (XII.05.) BM rendelet alapján a munkahely tűzvédelemmel összefüggő feladatait a következők szerint határozom meg:

A Tűzvédelmi Szabályzat (továbbiakban Szabályzat) a munkahely szervezeti felépítésének megfelelően, a résztvevők tűzvédelmi feladatait valamint a létesítmények, építmények, berendezések, eszközök és az anyagok használatára, technológiák alkalmazására vonatkozó tűzvédelmi szabályokat tartalmazza.

## **1. Szabályzat célja**

A Szabályzat célja, hogy a(z) intézmény üzemeltetője a jogszabályok keretei között a sajátosságainak figyelembevételével meghatározza a tűzvédelmi tevékenység valamennyi fontos kérdését.

## **2. Szabályzat hatálya**

A Szabályzatban foglaltak nem megfelelő végrehajtása, vagy be nem tartása a tűzoltóság részéről helyszíni bírság kiszabását, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezését, a munkahely részéről pedig fegyelmi és kártérítési eljárást von maga után.

A Szabályzatban foglalt előírásoktól eltérni nem lehet.

A Szabályzatban meghatározott előírás, feladat, magatartási szabály - beosztásra való tekintet nélkül - kötelező érvényű és hatálya vonatkozásában kiterjed az alábbi területekre:

### **2.1. Területi hatálya**

A Szabályzat területi hatálya kiterjed a(z) intézmény valamennyi helyiségére, tároló helyiségeire és szabad tereire, továbbá a munkavégzés helyszínére.

### **2.2. Személyi hatálya**

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a munkahely állományába tartozó munkavállalókra, az ideiglenesen vagy állandó jelleggel foglalkoztatott dolgozókra, még akkor is, ha a működési körén kívül végzik a munkát, valamint a területén bármilyen céllal tartózkodó vagy tevékenységet végző (látogató, vendég, szállító, karbantartó, a létesítmények területén bármilyen minőségben tartózkodó, ügyfél, ellenőrző, szerződésben levő más vállalkozás, vállalat alkalmazásában állók, stb.) személyére.

### **2.3. Időbeni hatálya**

A jelen Szabályzat időbeni hatálya 2017. március 1-től visszavonásig terjed ki.

### **2.4. Tárgyi hatálya**

Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az 2.1. pontban ismertetett területen végzett minden olyan tevékenységre és tárolásra, melyekből a körülmények kedvezőtlen összejárása során tűz keletkezésére lehet számítani.

### **3. A tűzvédelem megvalósításáért felelős személyek megnevezése, feladataik és jogaik.**

#### **3.1. A tűzvédelem megvalósításáért felelős személyek megnevezése:**

A tűzvédelmi feladatok megszervezéséért a(z) intézmény vezetője a felelős.

A közvetlen napi tűzvédelemmel összefüggő feladatok irányításáért, ellenőrzéséért, betarttatásáért a(z) közvetlen munkahelyi vezetők (3.2.2. pontban megnevezve) a felelős(ek).

A tűzvédelemmel összefüggő feladatok szakmai felügyeletéért a(z) intézmény munkavállalói köréből kinevezett tűzvédelmi megbízott a felelős.

- a) A tűzvédelmi megbízottat a(z) intézmény vezetője nevezi ki. Amennyiben a létesítmény, munkahely sajátosságai azt megkövetelik, a tűzvédelmi megbízotti feladatokat csak a 9/2015. (III. 25.) BM rendeletnek megfelelő végzettségű tűzvédelmi szakember láthatja el.
- b) A tűzvédelmi megbízotti feladatok elvégzésére a(z) intézmény vezetője részben vagy egészben szolgáltatási/vállalkozási szerződés alapján külső személyt – tűzvédelmi szolgáltatót – is megbízhat.
- c) A(z) intézményben tűzvédelmi megbízotti feladatokat ellátó személy(ek) kinevezése, illetve szolgáltatási/vállalkozási szerződése mellékelésre kerül a tűzvédelmi iratok között.

A közvetlen napi tűzvédelemmel összefüggő feladatok elvégzéséért, betartásáért a munkavállalók a felelős(ek).

A feladatok a munkaszerződésekben, munkaköri leírásokban, szolgáltatási/vállalkozási szerződésekben, házirendben és jelen Szabályzatban vannak rögzítve.

#### **3.2. A tűzvédelem megvalósításáért felelős személyek megnevezése:**

##### **3.2.1. A(z) intézmény vezetőjének tűzvédelemmel kapcsolatos feladatai és jogai**

- Kialakítja a(z) intézmény tűzvédelmi szervezetét, és biztosítja a működéshez, képzéshez, oktatáshoz, az eredményes munkához szükséges, személyi, tárgyi, anyagi feltételeket.
- Gondoskodik a munkahely tűzvédelmi viszonyának megfelelő szinten való tartásáról.
- Tűzvédelmi feladata a vonatkozó törvényi rendelkezések érvényesítése, valamint a törvények, rendeletek, szabványok és szabályok betartatásának megkövetelése.
- Tűzvédelmi Szabályzatban rögzíti a(z) intézmény sajátosságait figyelembe vevő tűzvédelmi rendelkezéseket, annak végrehajtásának módját, a tűzvédelemmel kapcsolatos feladatokat, jogokat, hatásköröket, a tűzvédelmi oktatás rendjét.
- Elkészítteti és elrendeli, valamint rendszeresen ellenőrzi jelen Szabályzat végrehajtását.
- A tűzvédelmi helyzetre kiható olyan tevékenységet, amely a kockázati osztály megváltoztatását teszi szükségessé, vagy a raktározás, termelés kapacitásának 15%-kal történő növelését eredményezi, a tevékenység megkezdése előtt legalább tizenöt nappal a kezdeményező a tűzvédelmi hatóságnál köteles bejelenteni.
- Gondoskodik arról, hogy a munkahelyek dolgozói munkába álláskor, továbbá szükség

szerint, jelen Szabályzatban meghatározott időszakonként a munkakörüknek megfelelő tűzvédelmi oktatásban részesüljenek.

- A tűzvédelemmel kapcsolatos feladatok szakmai felügyeletére megfelelő képzéssel rendelkező tűzvédelmi megbízott/tűzvédelmi szolgáltató útján gondoskodik.
- Kikéri a tűzvédelmi megbízott/tűzvédelmi szolgáltató véleményét tűzvédelmi ügyekben, továbbá minden olyan egyeztetésre meghívja, ahol a tűzvédelmi kérdés érintve van.
- Biztosítja a tűzvédelmi megbízott (munkavállaló) részére a megjelenést a szakmai szervek által szervezett tűzvédelmi továbbképzéseken.
- Engedélyezi a munkahely területén az eseti tűzveszélyes tevékenység végzését.
- Szemle keretében személyesen is meggyőződik a tűzvédelmi feltételek megteremtéséről, annak javítására tett intézkedések hatékonyságáról.
- A közvetlen tűzveszélyes állapot megszüntetésére intézkedik.
- Elősegíti a tűzvizsgálat megtartását, a tűz keletkezési okának és kárértékének megállapítását.
- A tűzvédelmi hatóság által tartott ellenőrzésben a munkahely tűzvédelmi megbízottjával/tűzvédelmi szolgáltatójával együtt köteles részt venni, vagy intézkedésre jogosult vezetővel magát képviseltetni.

### 3.2.2. A közvetlen munkahelyi vezetők tűzvédelmi feladatai és jogai:

A(z) intézményben közvetlen munkahelyi vezetőnek minősül:  
intézményvezető

- Köteles megismerni és elsajátítani a tűzvédelmi előírásokat, szabályokat.
- Köteles gondoskodni a Szabályzatban foglaltak végrehajtásáról és rendszeres ellenőrzéséről.
- Napi rendszerességgel köteles meggyőződni arról, hogy a létesítmény állapota, illetve a munkavégzés helyszíne, a területek kialakítása a Szabályzatban előírt követelményeknek megfelelnek-e.
- Felelős a munkahely rendjéért, tisztaságáért, a robbanásveszélyes és tűzveszélyes anyagok raktározásának, tárolásának előírás szerinti végrehajtásáért, a dohányzás és nyílt láng használata tilalmának megtartásáért.
- Felelős hogy a vezetése alatt álló területen, a munkavégzés során a közlekedési út, a tűzoltó-felszereléshez vezető út szabad legyen.
- Köteles az irányítása alá tartozó területen a tűzvédelmi feladat ellátásához szükséges feltételeket biztosítani, a munkát úgy megszervezni, hogy a tűzvédelmi előírás végrehajtást nyerjen.
- Feladata rendszeresen beszámolni munkájáról és tájékoztatni felettesét azokról a gátló körülményekről, mulasztásokról, melyek a Szabályzatban előírtak végrehajtását akadályozzák.
- Köteles a munkavállalóktól megkövetelni a munkára alkalmas állapotot és meggyőződni róla, hogy a munkavállalók rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges tűzvédelmi ismeretekkel
- Köteles a munkavégzést azonnal leállítani és haladéktalanul intézkedést

foganatosítani az esemény megszüntetése érdekében, ha tűz vagy tűzveszély áll fenn.

- Gondoskodik arról, hogy a munkahelyen felesleges, vagy tüzet okozható tárgy, felszerelés ne legyen, a tűzoltó felszerelés, eszköz, készülék állandóan a kijelölt helyen legyen, és azt csak tűz oltására használják.
- Köteles intézkedni a tűzvédelmi megbízott észrevételeire.
- Tájékoztatni kell a tűzvédelmi megbízottat:
  - új létesítmény üzemeltetésének megkezdéséről, átalakításáról, esetleges megszüntetéséről
  - a hatósági intézkedések (pl. ellenőrzés) idejéről.
- Köteles eltiltani a munkavégzéstől azt a munkavállalót, aki:
  - munkavégzésével saját és mások testi épségét veszélyezteti, illetve tevékenységének következménye lehet tűz, vagy más rendkívüli esemény
  - nem ismeri a Szabályzat rá vonatkozó rendelkezéseit, mindaddig, amíg azt el nem sajátítja.
  - figyelmeztetés ellenére sem vesz részt a tűzvédelmi oktatáson.
- Az ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetésére intézkedést kell foganatosítani.
- Tűz esetén, a tűzoltóság megérkezéséig irányítja a tűz oltását, a személyek eltávolítását, az éghető anyagok mentését.
- Feladata közreműködni a rendkívüli események kivizsgálásánál.
- Hatáskörén belül a tűzvédelmi fegyelem növelése érdekében anyagi-erkölcsi, illetve fegyelmi hatáskörén belül a büntetés eszközeit alkalmazni jogosult.

### 3.2.3. Tűzvédelmi megbízott/tűzvédelmi szolgáltató – továbbiakban tűzvédelmi megbízott - feladatai és jogai:

- A tűzvédelmi megbízott az intézmény egészének - tűzvédelmi szakmai vonatkozásban - vezetője.
- Tűzvédelmi vonatkozásban javaslattételi joga és ellenőrzési hatásköre a létesítmények egészére kiterjed.
- Feladata elősegíteni az intézmények területén a tűzvédelmi szabályok, előírások végrehajtását, továbbá irányítja a tűzvédelmi munkát.
- Gondoskodik arról, hogy a dolgozók megismerjék a Szabályzatban előírtakat, a tűzoltó felszerelés, készülék kezelését, a tűzjelzés módját, a riasztás végrehajtását, a kiürítés rendjét és a tűzoltás lehetőségét.
- Folyamatosan ellenőrzi a munkahelyek tűzvédelmi helyzetét, meghatározott rendszerességgel ellenőrzést (tűzvédelmi bejárást) végez.
- Ellenőrző és elemző tevékenységet végez a veszélyforrások feltárása érdekében, az észlelt hiányosságok megszüntetésére javaslatot tesz.
- A feltárt hiányosságokról jegyzőkönyvet (*emlékeztetőt*) készít, amelyet a szerződésben meghatározott módon eljuttat az illetékes munkahelyi vezetőnek.
- Rendszeresen ellenőrzi a tűzvédelmi létesítési és használati szabályok megtartását, a hiányosságok megszüntetése érdekében intézkedést foganatosít.

- Nyilvántartja a munkahely tűzvédelmi felszereléseit, berendezéseit, készülékeit és oltóanyagait, gondoskodik az eszközök üzemképességének fenntartásáról, rendszeres karbantartásukról és felülvizsgálatukról.
- Gondoskodik a tűzoltóeszközök, tűzvédelmi felszerelések beszerzéséről, a Szabályzatban előírt helyekre történő felszereléséről.
- Elkészíti a munkahely épületeinek, építményeinek, szabadtereinek tűzveszélyességi osztályba sorolását.
- Elkészíti a Tűzvédelmi Szabályzatot, a helyszínrajzot, továbbá javaslatot tesz ezek szükség szerinti módosítására, biztosítja a naprakész állapotukat.
- Gondoskodik a tűzvédelmi ügyiratok előírás szerinti kezeléséről, nyilvántartásáról.
- Oktatási tematikát készít és elvégzi a munkavállalók előírt tűzvédelmi oktatását.
- Az oktatásról, vizsgáztatásról nyilvántartást vezet, az iratokat a munkahely iratkezelési szabályzata szerint iratzárolja, a tűzvédelemmel kapcsolatos adminisztrációt naprakész állapotban tartja.
- Nyilvántartja és rendszeresen ellenőrzi, a tűzvédelmi berendezéseket, intézkedik, a meghibásodott berendezések javíttatásáról, cseréjéről, a hiányzók pótlásáról.
- Közvetlen tűz- vagy robbanás esetén intézkedik annak megszüntetéséről. Indokolt esetben jogosult a helyszínen azonnali hatállyal a munkavégzést leállítani.
- Részt vesz a munkahely területén keletkezett tüzesetek kivizsgálásában, a szükséges jelentéseket elkészíti és eljuttatja az illetékesek részére.
- Tűzvédelmi ügyekben szoros munkakapcsolatot tart a területileg illetékes Hivatásos Tűzoltósággal és Katasztrófavédelmi Kirendeltséggel.
- Tűzvédelmi kérdésekben külső szervekkel történő tárgyalásokon képviseli a megbízót, gondoskodik arról, hogy a tűzvédelmi helyzetre kiható változás a területileg illetékes tűzoltósághoz bejelentésre kerüljön.
- Részt vesz a tűzvédelmi hatóság ellenőrzéseiben, szemléiben, a feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében intézkedést kezdeményez.
- Szakmailag véleményezi az új beruházások, felújítások terveit, elősegíti a tűzvédelmi előírások, jogszabályok érvényesülését.
- Tűzvédelmi ügyben szakvéleményt nyilvánít és engedélyeztetett tűzvédelmi szempontból - az engedélyhez kötött - tűz- és robbanásveszélyes tevékenységet, technológia bevezetését, új gép- és berendezés használatát.

#### 3.2.4. Munkavállalók tűzvédelmi feladatai és jogai

- Minden dolgozó köteles a tűzvédelmi előírásokat, a Szabályzat tartalmát megismerni, azokat betartani, a tüzeseteket megelőzni.
- A tüzesetek megelőzése érdekében a munkahelyen, biztonságos munka végzésére alkalmas állapotban - pihenten, alkohol és gyógyszer, kábító hatásától mentesen - megjelenni.
- Munkakörének betöltéséhez szükséges, illetve azzal kapcsolatos tűzvédelmi oktatáson és szakvizsgán részt venni.
- Munkavégzés során a Szabályzatban foglaltakat betartani, a dohányzási tilalmat megtartani.

- A rendelkezésre bocsátott gépeket, berendezéseket, egyéb eszközöket és anyagokat munkakezdés előtt a kezelési utasításoknak megfelelően megvizsgálni, azokat rendeltetésszerűen használni.
- Munkahelyén rendet, tisztaságot tartani, és minden olyan körülményt megszüntetni, amely tüzet okozhat.
- Amennyiben tűz- vagy robbanásveszélyt észlel, köteles azt megszüntetni, közvetlen munkahelyi vezetőjének azonnal jelenteni.
- A munkahelyen a készenlétbe helyezett tűzoltó készülékeket, felszereléseket, eszközöket a Szabályzatban foglaltak szerint használni.
- A Szabályzatban előírt időszakonként köteles részt venni az általános, munkahelyi, ismétlődő tűzvédelmi oktatáson, képzésen, vizsgán. A tűzvédelmi vizsgabizonyítványt köteles megőrizni, szükség esetén azt a munkavégzés során az ellenőrző szerv rendelkezésére bocsátani.
- A veszélyességi övezetből, helyiségből, szabadterőről, a berendezésekről, eszközökről, készülékekről a munkavégzés során keletkezett éghető anyagot, hulladékot folyamatosan, de legkésőbb a munka befejezésekor eltávolítani.
- Az alkalomszerű tűz- és robbanásveszélyes munkavégzéshez a mellékletben foglalt formában írásbeli engedélyt kérni, és azt a munkavégzés során magánál tartani. A munkavégzés során az engedélyben foglalt előírásokat köteles betartani.
- A kijelölt menekülési útvonalakat, ajtókat, átjárókat köteles folyamatosan használható állapotban tartani (eltorlaszolni még ideiglenesen sem szabad).
- Munkahelyén az anyagtárolásra vonatkozó előírásokat köteles maradéktalanul betartani.
- Minden dolgozónak kötelessége, hogy mindent megtegyen a tűz megelőzése érdekében, illetve a tűz oltásában.
- Ha a létesítményben vagy szabadtéren tüzet vagy annak közvetlen veszélyét észleli, illetve arról tudomást szerez, a tűzvédelmi oktatáson elhangzottaknak megfelelően riasztania kell a létesítményben tartózkodókat, valamint köteles telefonon a területileg illetékes tűzoltó-parancsnokságot és közvetlen munkahelyi vezetőjét azonnal értesíteni.
  - A tüzet jelző köteles elmondani, hogy:
    - Hol van tűz (helység, utca, házszám)
    - Mi ég (épület, ház, bútorzat)
    - Van-e életveszély,
    - Mi van veszélyeztetve,
    - Mekkora terjedelmű a tűz,
    - Milyen telefonszámról beszél,
    - A tűzjelző nevét.

**☎ Telefonszám: 105 illetve 112**

- Esetleges tűz esetén valamennyi dolgozó köteles a tűzoltásban részt venni, és a következő teendőket ellátni:
  - a tüzesetet jelezni, a tűzriadó tervben a riasztásra előírt feladatot végrehajtani,
  - a helyszíntre érkező tűzoltóság munkáját segíteni,
  - a tűzoltást közvetlen részvételével és minden rendelkezésre álló eszközzel előmozdítani, a veszélybe került munkatársak mentését megkísérelni,
  - a tűzoltás vezetőjének rendelkezéseit maradéktalanul végrehajtani,
  - amennyiben a tűzoltás nem lehetséges, az ajtók, ablakok, tűz gátló szerkezetek bezárásával késleltessék, illetve akadályozzák meg a tűz továbbterjedését,
  - a tűzoltást követően a munkahelyi vezető irányítása mellett kötelesek részt venni az elhárításban.

#### **4. Külső munkavállalók munkavégzésének tűzvédelmi szabályai**

- A munkahely vezetőjének gondoskodni kell arról, hogy a munkahellyel kapcsolatba kerülő külső munkavállalók - a rájuk vonatkozó mértékben - a Tűzvédelmi Szabályzat tartalmát megismerjék.
- A külső munkavállalóval kötött szerződésben meg kell határozni az alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenység végzésének a szabályait, továbbá azt, hogy kinek a feladat a szükséges tűzoltó eszközök biztosítása.
- A külső munkavállalók saját vezetőjük irányításával önállóan csak az építési, szerelési területtől nyilvántartott munkaterületen végezhetik tevékenységüket.
- Az építési, szerelési területtől nyilváníást a munkahely vezetője határozza meg.
- Ha a munkaterület nem különíthető el más területtől, akkor a külső munkavállalók saját vezetőjük irányítása mellett is csak az illetékes munkahelyi vezető, vagy az általa kijelölt személy jelenléte és felelőssége mellett végezhetnek munkát. A tűzvédelmi megbízott köteles ellenőrizni a külső munkavállalók tűzvédelmi tevékenységét, a hiányok megszüntetésére javaslatot tenni
- A tűzvédelmi megbízott köteles ellenőrizni a külső munkavállalók tűzvédelmi tevékenységét, a hiányok megszüntetésére javaslatot tenni.



## 5. Tűzriadó terv

A Tűzvédelmi Szabályzat mellékleteként Tűzriadó tervet kell készíteni a 30/1996.(XII.6.) BM rendelet szerint:

- a) a művelődési, oktatási, kulturális, sport, egészségügyi és szociális építményrészre, építményre, létesítményekre;
- b) azokra a létesítményekre, amelyekben egy tűzszakaszon belül több, mint 300 fő tartózkodhat;
- c) kereskedelmi szálláshelyre;
- d) az olyan időszakos vagy állandó jelleggel üzemelő zenés szórakozóhelyekre, ahol egy időben 50 főnél több személy tartózkodhat.
- e) a robbanásveszélyes osztályba tartozó anyag előállítására, feldolgozására, tárolására szolgáló építményre és szabadtérre, ahol az anyag robbanásveszélyes állapotban fordulhat elő;
- f) tűzveszélyes osztályba tartozó anyag előállítására, feldolgozására, tárolására szolgáló 3000 m<sup>2</sup>-nél nagyobb alapterületű építményre és szabadtérre

A Tűzriadó Tervnek tartalmaznia kell:

- a) a tűzjelzés módját;
  - b) a tűzoltóság, valamint a létesítményben tartózkodók riasztási rendjét, a létesítmény elhagyásának módját;
  - c) a tűz esetén a munkavállalók szükséges tennivalóit (tűzvédelmi berendezés kezelése, tűzoltás és mentés, rendfenntartás, technológiai folyamat leállítása, áramtalanítás stb.);
  - d) a főbb veszélyforrások megnevezését (utalással a védekezési szabályokra);
  - e) a létesítmény helyszínrajzát, szükség szerint az építmény, építményrész szintenkénti alaprajzait a tűzvédelmi szempontból fontos berendezések (eszközök), központi elzárók (kapcsolók) és a vízszerezési helyek, a kiürítési útvonalak és a tevékenység helyszínét képező és 50 főnél nagyobb befogadóképességű helyiséget tartalmazó önálló rendeltetési egység vagy önálló rendeltetési egységen belüli, helyiségcsoport (építményrész) esetében a – kiürítési számítással vagy azzal egyenértékű módon igazolt – megengedett maximális befogadóképesség megjelölését.
- A Tűzriadó Tervet állandóan hozzáférhető helyen kell elhelyezni.
  - A létesítmény közösségi terein, továbbá szálláshelyeken a szobákban is el kell helyezni az épület elhagyásának lehetőségét (menekülési útvonal) tartalmazó alaprajzot és annak szöveges leírását vagy olyan kivonatát, amely az adott helyiség, épület biztonságos elhagyásának irányáról, módjáról tájékoztatást ad. A tájékoztatást a külföldiek elhelyezésére is szolgáló kereskedelmi szálláshelyeken angol és német nyelven is kötelező elhelyezni.

- A Tűzriadó Tervben foglaltak végrehajtását szükség szerint, de legalább évente az érintettekkel gyakoroltatni és annak eredményét írásban rögzíteni kell.
- A gyakorlatra meg kell hívni:
  - A fenntartó megbízottját
  - Az illetékes tűzoltóság képviselőjét.
- A gyakorlatot értékelni kell. A gyakorlat végrehajtásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek tartalmaznia kell:
  - A riasztás időpontját,
  - A tűzriadó során kapott feladatokat,
  - A feladatok végrehajtását,
  - A tűzriadóba bevontak létszámát,
  - A tűzriadó rövid értékelését,
- A jegyzőkönyv felvételéről a létesítmény vezetője köteles gondoskodni.
- A létesítmény **Tűzriadó Tervét a 3. sz. melléklet tartalmazza.**

## 6. Létesítési és használati szabályok

54/2014. (XII.05.) BM rendelet előírásai

### 6.1. Létesítésre vonatkozó általános tűzvédelmi szabályok

- Létesítményt, építményt létesíteni – ideértve a tervezést, az átalakítást, illetve rendeltetésének módosítását is – valamint a létesítményt, építményt, gépet, berendezést, eszközt és anyagot – a robbanó és robbantó anyagok, valamint a pirotechnikai termékek kivételével – használni, technológiát alkalmazni az Országos Tűzvédelmi Szabályzatban meghatározott tűzvédelmi szabályok, tűzvédelmi műszaki követelmények betartásával lehet.
- Az építmények építészeti-műszaki tervezése során a tűzvédelmi műszaki kialakítást tűzvédelmi műszaki leírásba, dokumentációba kell foglalni. Minden terv része a tűzvédelmi műszaki leírás, dokumentáció. A tűzvédelmi műszaki leírás, dokumentáció készítése szaktevékenység, azt csak megfelelő szakértelemmel rendelkező személy készítheti. A felelős tervező köteles tűzvédelmi szakértőt (építmények tűzvédelme, vagy építész-, vagy elektromos-, vagy gépész tűzvédelmi szakértő) bevonni, vagy tűzvédelmi tervezőt igénybe venni a tűzvédelmi műszaki leírás elkészítéséhez.
- Alapvető követelmény, hogy tűz esetén az építmény állékonysága egy előírt, de korlátozott időtartamra – ha az időbeli követelmények meghatározhatók – biztosítsa a bennlévők biztonságos menekülését, mentésük lehetőségét és a tűzoltói beavatkozást, továbbá, hogy a tűz más építményt, ingatlant vagy tulajdont a lehető legkisebb mértékben veszélyeztessen

### 6.2. Általános tűzvédelmi előírások

- A Tűzvédelmi Műszaki Megfelelőségi Kézikönyvet az üzemeltetőnek vagy társasház esetén a közös képviselőnek az adott létesítmény, épület területén kell tartania.
- Az építményt, építményrészt, a vegyes rendeltetésű épületet, szabadteret csak a használatbavételi, üzemeltetési, működési és telephelyengedélyben megállapított rendeltetéshez tartozó tűzvédelmi követelményeknek megfelelően szabad használni.
- A termelést, a használatot, a tárolást, a forgalomba hozatalt, valamint az egyéb tevékenységet (a továbbiakban együtt: tevékenység) csak a tűzvédelmi követelményeknek megfelelő szabadtéren, helyiségben, tűzszakaszban, rendeltetési egységben, építményben szabad folytatni.
- A helyiségben, építményben és szabadtéren csak az ott folytatott folyamatos tevékenységhez szükséges anyag és eszköz tartható.
- Tűztávolságon belül tárolási tevékenység nem végezhető. Ezen területet a hulladékoktól, száraz aljnövényzettől mentesen kell tartani.
- A helyiségből, a szabadteréből, a gépről, a berendezésről, az eszközről, a készülékről a tevékenység során keletkezett robbanásveszélyes és tűzveszélyes osztályba tartozó anyagot, hulladékot folyamatosan, de legalább műszakonként, valamint a tevékenység befejezése után el kell távolítani.
- I-II. tűzveszélyességi fokozatú folyadékkal, zsírral szennyezett hulladékot jól záró fedővel ellátott, nem tűzveszélyes anyagú edényben kell gyűjteni, majd erre a célra kijelölt helyen kell tárolni. adott létesítmény, épület területén kell tartania.
- A közművek főelzáró szerelvényeinek helyét az építmény főbejáratánál jelezni kell.
- Olajos, zsíros munkaruha, védőruha – ruhatár-rendszerű öltöző kivételével – csak fémszerényben helyezhető el.
- A munkahelyeken a tevékenység közben és annak befejezése után a munkát végzőnek ellenőrizni kell a tűzvédelmi használati szabályok megtartását, és a szabálytalanságokat meg kell szüntetni.
- A helyiség – szükség szerint az építmény, létesítmény – bejáratánál és a helyiségben jól látható helyen a tűz- vagy robbanásveszélyre, valamint a vonatkozó előírásokra figyelmeztető és tiltó rendelkezéseket tartalmazó biztonsági jelet kell elhelyezni.
- A közmű nyitó- és zárószerkezetét, valamint annak nyitott és zárt állapotát jól láthatóan meg kell jelölni.
- Ha robbanásveszélyes osztályba tartozó anyag robbanásveszélyes állapotban fordul elő a helyiségben, olyan ruha, lábbeli és eszköz nem használható, amely gyújtási veszélyt jelenthet.
- A tűzoltó vízforrásokat a vonatkozó műszaki követelmény szerinti jelzőtáblával kell jelölni.
- A tűzoltó vízforrások, fali tűzcsapok akadálytalan megközelíthetőségét biztosítani kell.

### 6.3. Karbantartás, felülvizsgálat

- Az üzemeltető köteles az érintett műszaki megoldás üzemeltetői ellenőrzéséről, időszakos felülvizsgálatáról, karbantartásáról az 54/2014. (XII.05) BM rendelet 18. mellékletébe foglalt táblázatban meghatározott módon és gyakorisággal, valamint a javításáról szükség szerint gondoskodni.
- Az üzemeltető a működőképességet kedvezőtlenül befolyásoló körülményt és annak tudomásulvételét a működésképtelenség megállapítását tartalmazó iraton aláírásával és az aláírás dátumának feltüntetésével igazolja.
- Az üzemeltető köteles az érintett műszaki megoldás rendkívüli felülvizsgálatáról és a hibák kijavításáról az annak elvégzésére okot adó körülmény vagy hiányosság tudomására jutása után azonnal, egyéb esetben legfeljebb 10 munkanapon belül gondoskodni, ha
  - a) az érintett műszaki megoldás nem töltötte be tűzvédelmi rendeltetését tüzeset, tűzriadó gyakorlat vagy egyéb esemény során vagy
  - b) az érintett műszaki megoldás nem alkalmas a tűzvédelmi rendeltetésének megfelelő működésre.
- Az üzemeltetői ellenőrzést, az időszakos felülvizsgálatot, a karbantartást és a javítást el kell végezni és annak eredményét írásban kell dokumentálni.
- Az üzemeltetői ellenőrzés, az időszakos és a rendkívüli felülvizsgálat, a karbantartás és a javítás során figyelembe kell venni az érintett műszaki megoldás gyártójának vonatkozó előírásait.
- Az üzemeltetői ellenőrzést végző személy az ellenőrzés során
  - a) vizsgálja az időszakos felülvizsgálat és a karbantartás esedékességét,
  - b) szemrevételezéssel, és ha e rendelet előírja, gyakorlati próbával ellenőrzi az érintett műszaki megoldás működőképességét, ennek keretében ellenőrzi a következő bekezdésben előírtakat,
  - c) az ellenőrzés elvégzését, megállapításait az ellenőrzés helyszínén annak időtartama alatt írásban dokumentálja és
  - d) a működőképességet kedvezőtlenül befolyásoló körülményt és a működésképtelenség megállapítását az üzemeltetőnek az ellenőrzés befejezését követően azonnal írásban jelzi.
- Az üzemeltetői ellenőrzés magába foglalja az érintett műszaki megoldás
  - a) kijelölt telepítési, beépítési helyen való elhelyezéséről,
  - b) sértetlen állapotáról,
  - c) észlelhetőségéről és hozzáférhetőségéről,
  - d) működtető eszközének, jelöléseinek, feliratainak észlelhetőségéről és helyességéről,
  - e) működőképessége szempontjából lényeges kijelzők, állapotjelzések alapján a műszaki megoldás állapotáról és
  - f) működőképességét, működését kedvezőtlenül befolyásoló szennyeződés vagy környezeti körülmények jelenlétéről való szemrevételezéses meggyőződést.

- Az üzemeltetői ellenőrzés kiváltható automatikus ellenőrzéssel, ha az automatikus ellenőrző rendszer
  - a) az üzemeltetői ellenőrzést végző személy feladatát az előírt gyakorisággal ellátja és
  - b) az ellenőrzés elvégzését és eredményét hatósági ellenőrzés során bemutatható formában dokumentálja.
- A jogosult személy az időszakos felülvizsgálat során
  - a) vizsgálja az előírt üzemeltetői ellenőrzés, a karbantartás megtörténtét, dokumentálását, szükségességét,
  - b) szemrevételezéssel, gyakorlati próbával, szükség szerint megbontással, szét- és összeszereléssel, méréssel és a mérési eredmények értékelésével meggyőződik a működőképességről és a hatékonyságról,
  - c) a felülvizsgálat elvégzését, megállapításait írásban dokumentálja és
  - d) a működőképességet, hatékonyságot kedvezőtlenül befolyásoló körülményt és a működőképesség vagy a hatékonyság hiányának megállapítását az ellenőrzés befejezését követően azonnal az üzemeltetőnek írásban jelzi.
- A jogosult személy a rendkívüli felülvizsgálat során elvégzi az időszakos felülvizsgálatot, amelynek keretében vizsgálja az érintett műszaki megoldás működésképtelenségét vagy nem megfelelő működését kiváltó okokat, körülményeket is. A rendkívüli felülvizsgálat elvégzését írásban dokumentálja és az üzemeltetőnek 1 példányt annak elvégzése után a helyszínen átad vagy 5 munkanapon belül részére megküld.
- A jogosult személy a karbantartás során
  - a) vizsgálja az előírt üzemeltetői ellenőrzés, az időszakos felülvizsgálat megtörténtét, dokumentálását, szükségességét,
  - b) elvégzi a gyártó által előírt karbantartási feladatokat,
  - c) a karbantartás elvégzését, megállapításait írásban dokumentálja,
  - d) a működőképességet, hatékonyságot kedvezőtlenül befolyásoló körülményt, és a működőképesség vagy a hatékonyság hiányának megállapítását az üzemeltetőnek az ellenőrzés helyszínén annak időtartama alatt írásban jelzi és
  - e) indokolt esetben az üzemeltetőnek javaslatot tesz a karbantartás gyakoriságának sűrítésére.
- Az üzemeltető köteles az üzemeltetői ellenőrzés, a karbantartás, az időszakos és a rendkívüli felülvizsgálat során megállapított hibák javításáról a hiba súlyosságától függő időn belül gondoskodni. A hiba súlyosságát a jogosult személy, üzemeltetői ellenőrzés esetén az üzemeltető vagy az általa megbízott személy a lenti bekezdésben foglaltak figyelembevételével állapítja meg.
- Súlyos, haladéktalanul javítandó hibának minősül
  - a) a tűz- vagy robbanásveszélyt okozó hiba vagy
  - b) az érintett műszaki megoldás tűzvédelmi rendeltetésének betöltését gátló hiba.

- Az üzemeltetőnek a felülvizsgálat, karbantartás, javítás idején csökkenő védelmi szintet alkalmas megoldásokkal ellensúlyoznia kell. Az ellensúlyozás keretében az üzemeltető
  - a) a vonatkozó műszaki követelményben foglalt megoldást alkalmaz,
  - b) felfüggeszti az üzemelést, használatot, tevékenységet a védelmi szint helyreállásáig,
  - c) azonos védelmi szintet biztosító tartalék műszaki megoldásokat helyez készenlétbe vagy
  - d) a tűzvédelmi hatósággal előzetesen egyeztetett más megoldást alkalmaz.
- Az üzemeltető kötelezettségeinek végrehajtását más személy vagy szervezet írásos megállapodásban teljes körűen vagy részben átvállalhatja. A más személy vagy szervezet kötelességei megegyeznek az üzemeltetőével.
- Az üzemeltetői ellenőrzést végző személynek rendelkeznie kell az ellenőrzés megfelelő végrehajtásához szükséges ismeretekkel és az üzemeltető által kiállított, erre vonatkozó írásbeli meghatalmazással.

	A	B		C		D	
1	érintett műszaki megoldás	üzemeltetői ellenőrzés		időszakos felülvizsgálat		karbantartás	
2		ciklusidő	dokumentálás szükségessége és módja	ciklusidő	dokumentálás szükségessége és módja	ciklusidő	dokumentálás szükségessége és módja
3	tűzoltó készülék	3 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	nincs követelmény		6 hónap (+ 1 hónap) <sup>1</sup> 12 hónap (+ 1 hónap), <sup>2</sup> 5 év (+ 2 hónap), 10 év (+ 2 hónap)	tűzvédelmi üzemeltetési napló
4	fali tűzcsap, vízforrások a természetes vízforrás kivételével, nyomásfokozó szivattyú, száraz oltóvízvezeték	6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	12 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
5	beépített tűzjelző berendezés	1 nap, 1 hónap, 3 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap (+ 1 hét), 12 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
6	beépített tűzoltó berendezés	1 hét, 1 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	12 hónap (+ 1 hét))	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
7	tűz- és hibaátjelző berendezés	1 nap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
8	tűzoltósági kulcsszéf	1 nap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
9	tűzoltósági rádióerősítő	nincs követelmény		6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
10	tűzoltó felvonó	3 hónap	tűzvédelmi	12 hónap	tűzvédelmi	Az időszakos	tűzvédelmi

			(+ 1 hét)	üzemeltetési napló	(+ 1 hét)	üzemeltetési napló	felülvizsgálattal egyidejűleg	üzemeltetési napló
11	evakuációs hangrendszer		1 nap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
12	biztonsági világítás		1 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	12 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
13	pánikzár, vészkijárat zár, vészkijárat biztosító rendszer		Minden rendezvény előtt , de legalább 3 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
14	tűzgátló lezárások	tűzgátló nyílászárók	1 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
15		tűzgátló záróelemek	nincs követelmény		6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
16	hő és füst elleni védelem megoldásai	füstelvezető, légpótló szerkezet	3 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
17		füstelszívó, légpótló ventilátor	3 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
18		füstmentesítő ventilátor	3 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
19		füstcsappantyú, zsalu	3 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
20		füstgátló nyílászáró	3 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló



21		mobil füstkötény	3 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
21	biztonsági tápforrásnak minősülő dízelaggregátor		1 hónap (+ 3 nap)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
23	biztonsági tápforrásnak minősülő akkumulátor, szünetmentes tápegység		1 hónap (+ 3 nap)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap (+ 1 hét)	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló

1) Az MSZ 1040 szabványsorozat alapján gyártott tűzoltó készülék alapkarbantartása (szén-dioxiddal oltó kivételével)

2) Az MSZ EN 3, MSZ EN 1866 szabvány alapján gyártott tűzoltó készülékek és az MSZ 1040 szabványsorozat alapján gyártott szén-dioxiddal oltó tűzoltó készülék alapkarbantartása.

## 6.4. Tűzveszélyes tevékenység

- 1) Tűzveszélyes tevékenységet tilos olyan helyen végezni, ahol az tüzet vagy robbanást okozhat.
  - 2) Állandó jellegű tűzveszélyes tevékenység csak a tűzvédelmi követelményeknek megfelelő, erre a célra alkalmas helyen végezhető.
  - 3) Alkalomszerű tűzveszélyes tevékenységet – a (5) bekezdésben foglaltak kivételével – az előzetesen írásban, a helyszín adottságainak ismeretében meghatározott feltételek alapján szabad végezni. A feltételek megállapítása a munkavégzésre közvetlenül utasítást adó, a munkát végző személyek tevékenységét közvetlenül irányító személy feladata, ha nincs ilyen személy, a munkát végző kötelezettsége.
  - 4) A munkát közvetlenül irányító személy köteles ellenőrizni a munkát végző személyek tűzvédelmi szakvizsga bizonyítványának meglétét, érvényességét, ha az a tevékenység végzéséhez szükséges feltétel. Hiányosság esetén a munkavégzésre való utasítás nem adható ki.
  - 5) Ha az alkalomszerű tűzveszélyes tevékenységet végző magánszemély azt saját tulajdonában lévő létesítményben, épületben, szabadtéren folytatja, úgy a feltételek írásbeli meghatározása nem szükséges.
  - 6) A külső szervezet vagy személy által végzett tűzveszélyes tevékenység feltételeit a tevékenység helye szerinti létesítmény vezetőjével vagy megbízottjával egyeztetni kell, aki ezt szükség szerint – a helyi sajátosságnak megfelelő – tűzvédelmi előírásokkal egészíti ki.
  - 7) Az alkalomszerű tűzveszélyes tevékenységre vonatkozó feltételeknek tartalmazniuk kell a tevékenység időpontját, helyét, leírását, a munkavégző nevét és – tűzvédelmi szakvizsgához kötött munkakör esetében – a bizonyítvány számát, valamint a vonatkozó tűzvédelmi szabályokat és előírásokat.
- Jogszámban meghatározott szakvizsgához kötött tűzveszélyes tevékenységet csak érvényes tűzvédelmi szakvizsgával rendelkező, egyéb tűzveszélyes tevékenységet a tűzvédelmi szabályokra, előírásokra kioktatott személy végezhet.
  - A tűzveszélyes környezetben végzett tűzveszélyes tevékenységhez a munka kezdetétől annak befejezéséig, a munkavégzésre közvetlenül utasítást adó, a munkát végző személyek tevékenységét közvetlenül irányító személy, ha nincs ilyen személy, akkor a munkát végző – szükség esetén műszeres – felügyeletet köteles biztosítani.
  - A tűzveszélyes tevékenységhez a munkavégzésre közvetlenül utasítást adó, a munkát végző személyek tevékenységét közvetlenül irányító személy, ha nincs ilyen személy, akkor a munkát végző, valamint a 6.3 (5) bekezdésében foglaltak szerint tevékenységet végző magánszemély, az ott keletkező tűz oltására alkalmas tűzoltó felszerelést, készüléket köteles biztosítani.
  - A tűzveszélyes tevékenység befejezése után a munkát végző személyek a helyszínt és annak környezetét tűzvédelmi szempontból kötelesek átvizsgálni és minden olyan körülményt megszüntetni, ami tüzet okozhat. A munkavégzésre közvetlenül utasítást adó, a munkát végző személyek tevékenységét közvetlenül irányító személynek, ha nincs ilyen személy, akkor a munkát végzőnek a munkavégzés helyszínét át kell adni tevékenység helye szerinti létesítmény vezetőjének vagy megbízottjának. Az átadás-átvétel időpontját az engedélyen fel kell tüntetni és aláírással igazolni kell.
  - A meleg levegő felhajtó hatásán alapuló nyílt lánggal működő repülő szerkezet – a hőlégballon és a hőléghajó kivételével – nem üzemeltethető.

### 6.4.1. A szabadtéri tűzgyújtás és tűz megelőzés szabályai

- Ha jogszabály másként nem rendelkezik, a lábon álló növényzet, tarló, növénytermesztéssel összefüggésben és a belterületi ingatlanok használata során keletkezett hulladék szabadtéri égetése tilos.
  - Mentesül az égetési, tűzgyújtási tilalom alól a katasztrófavédelmi szerv állománya, ha tevékenysége a károk csökkentésére, a tűz terjedésének megakadályozására, szabályozására irányul.
  - Ha jogszabály másként nem rendelkezik, az ingatlan tulajdonosa, használója köteles a területet éghető hulladéktól és további hasznosításra nem kerülő száraz növényzettől mentesen tartani.
  - A kilátókat, magaslati ponton elhelyezkedő létesítményeket, az önkormányzat vagy a helyi katasztrófavédelmi szerv vezetője által megbízott személyek a szabadtéri tüzek korai szakaszban történő észlelése céljából térítésmentesen igénybe vehetik.
- 1) Külterületen az ingatlan tulajdonosa, használója a tűzvédelmi hatóság engedélyével legfeljebb 10 ha egybefüggő területen irányított égetést végezhet.
  - 2) Az irányított égetés végzésére vonatkozó kérelem tartalmazza
    - a. a kérelmező nevét és címét,
    - b. az égetés pontos, földrajzi koordinátákkal vagy helyrajzi számmal megadott helyét,
    - c. az égetés megkezdésének és tervezett befejezésének időpontját (év, hónap, nap, óra, perc),
    - d. az irányított égetés indokát,
    - e. az égetéssel érintett terület nagyságát,
    - f. az égetés folyamatának pontos leírását,
    - g. az égetést végző személyek nevét, címét,
    - h. az égetés felügyeletét biztosító személy nevét és címét, mobiltelefonszámát,
    - i. a tűz továbbterjedésének megakadályozására tervezett intézkedéseket és
    - j. a helyszínen biztosított, a tűz továbbterjedésének megakadályozására készenlétben tartott eszközök felsorolását.
  - 3) A kérelmet legkésőbb az égetés tervezett időpontját megelőző 10. napig be kell nyújtani az engedélyező tűzvédelmi hatósághoz.
  - 4) A tűzvédelmi hatóság a kérelmet annak beérkezésétől számított 5 munkanapon belül bírálja el.
  - 5) Az irányított égetés során a tűz nem hagyható őrizetlenül, és veszély esetén, vagy ha az irányított égetést befejezték, azt azonnal el kell oltani.
  - 6) Az irányított égetés csak úgy végezhető, hogy az a környezetre tűz - és robbanásveszélyt ne jelentsen.
  - 7) Az irányított égetés befejezése után a helyszínt gondosan át kell vizsgálni, és a parázslást, izzást – vízzel, földtakarással, kéziszerszámokkal – meg kell szüntetni.

#### 6.4.2. Tűzveszélyes munkák engedélyezésére jogosultak

- A létesítmény területén belül végzendő tűzveszélyes munkafolyamatokra írásban az e célra rendszeresített másodpéldányos formanyomtatványon minden esetben engedélyt kell kiadni és abban a megelőzéssel kapcsolatos előírásokat rögzíteni szükséges.
- Engedély kiállítására csak a vezető, illetve helyettese, valamint a megbízólevél rendelkezők jogosultak.

### 6.5. Dohányzás

- **Kijelölt dohányzóhely a(z) intézmény területén:**

- Csak épületen kívül szabadtéren, a bejárat ajtótól 5 méterre
- A dohányzóhelyek tisztítását a takarítással megbízott dolgozók kötelesek elvégezni!
- Égő dohánytermék, gyufát és egyéb gyújtóforrást tilos olyan helyre tenni vagy ott eldobni, ahol az tüzet vagy robbanást okozhat.
- Dohányozni nem szabad olyan helyiségben, szabadtéren, ahol robbanásveszélyes osztályba tartozó anyagot előállítanak, tárolnak, feldolgoznak. A dohányzási tilalmat biztonsági jellel kell jelölni.
- Robbanásveszélyes osztályba tartozó anyag gyártására, feldolgozására, tárolására szolgáló helyiségbe vagy szabadterbe, gyújtóeszközt, gyújtóforrást bevinni csak az alkalmasszerű tűzveszélyes tevékenységre jogosító, írásban meghatározott feltételek alapján szabad.

## 6.6. Raktározás és tárolás

- 1) Helyiségben, építményben és szabadtéren csak az ott folytatott folyamatos tevékenységhez szükséges robbanásveszélyes vagy tűzveszélyes osztályba tartozó anyag tárolható. Az építményben tárolt anyag, termék mennyisége nem haladhatja meg a tervezéskor alapul vett anyagmennyiséget.
- 2) A tárolás területét éghető hulladéktól, száraz növényzettől mentesen kell tartani.

## 6.7. A robbanásveszélyes osztályba tartozó anyagok tárolási előírásai

- 1) A robbanásveszélyes osztályba tartozó anyagot, valamint az I-III. tűzveszélyességi fokozatú folyadékot csak zárt csomagolásban, edényben szabad tárolni, szállítani és forgalomba hozni.
- 2) Robbanásveszélyes osztályba tartozó anyag nem tárolható tetőtérben, pincszinti helyiségben, továbbá 300 liter vagy 300 kg mennyiség felett egyéb, nem tárolásra tervezett helyiségben.
- 3) Padlástérben robbanásveszélyes osztályba tartozó anyag és I-III. tűzveszélyességi fokozatú folyadék és gáz nem tárolható. Egyéb szilárd anyag csak olyan módon és mennyiségben helyezhető el, hogy azok a tetőszerkezet, valamint a kémény megközelítését ne akadályozzák, szükség esetén eltávolíthatók legyenek a tetőszerkezet éghető anyagú elemeitől, és a kéménytől legalább 1 méter távolságra helyezkedjenek el.
- 4) Huzamos tartózkodásra szolgáló helyiségekben és a gépjárműtárolókban gázpalackot tárolni tilos.
- 5) Gázpalack használata és tárolása tilos olyan földszintesnél magasabb építményben, ahol az esetleges gázrobbanás a tartószerkezet összeomlását idézheti elő.

## 6.8. Tűzoltási út, terület

- A létesítmény közlekedési, tűzoltási, felvonulási útvonalait, területeit, valamint vízszerezési helyekhez vezető útjait állandóan szabadon és olyan állapotban kell tartani, amely alkalmas a tűzoltó gépjárművek közlekedésére és működtetésére.
- Az építményben, helyiségben és szabadtéren a villamos berendezés kapcsolóját, a közmű nyitó- és zárószerkezetét, a tűzjelző kézi jelzésadóját, a nyomásfokozó szivattyút, valamint hő- és füstelvezető kezelőszerkezetét, nyílásait, továbbá a tűzvédelmi berendezést, felszerelést és készüléket eltorlaszolni, a közlekedési utakat, ajtókat és a kiürítési utakat leszűkíteni még átmenetileg sem szabad.

- A kiürítésre és menekülésre számításba vett nyílászáró szerkezeteket – kivéve a legfeljebb 50 fő tartózkodására szolgáló helyiségeket és az arra minősített nyílászárókat –, míg a helyiségben tartózkodnak, lezárni nem szabad.
- Az épületek menekülésre számításba vett közlekedőin, lépcsőházaiban robbanásveszélyes és tűzveszélyes osztályba tartozó anyagok nem helyezhetők el. Ez alól kivételt képeznek a beépített építési termékek és biztonsági jelek, valamint azok az installációk, dekorációk, szőnyegek, falikárpitok és egyéb, nem tárolásra szolgáló tárgyak, amelyek az elhelyezéssel érintett fal vagy a padló felületének szintenként legfeljebb 15%-át fedik le.
- A menekülésre számításba vett közlekedőkben, nem füstmentes lépcsőházakban és a pincszinti helyiségekben elhelyezett installációk, dekorációk, anyagok a hő- és füstelvezetés hatékonyságát nem ronthatják.
- Épületek menekülési útvonalai nem szűkíthetők le.

## 6.9. Tüzelő- és fűtőberendezések

- Az építményben, helyiségben csak olyan fűtési rendszer létesíthető, használható, amely rendeltetésszerű működése során nem okoz tüzet vagy robbanást.
- A helyiségben ahol robbanásveszélyes osztályba tartozó anyagokat tárolnak, előállítanak, felhasználnak, forgalmaznak nyílt lánggal, izzással vagy veszélyes felmelegedéssel üzemelő berendezés – a tevékenységet kiszolgáló technológiai berendezés kivételével – nem helyezhető el. Technológiai tüzelőberendezés létesítése esetén a tűz vagy robbanás keletkezésének lehetőségét megfelelő biztonsági berendezéssel kell megakadályozni.
- A munkahelyen a munka befejezésekor az égésbiztosítás nélküli gáz - és olajtüzelésű berendezésben a tüzelést meg kell szüntetni, a vaskályhákban pedig a tüzet el kell oltani és a salakot el kell távolítani. Cserépkályhában a tüzelést a munka befejezése előtt 2 órával meg kell szüntetni és a kályhaajtót a helyiség elhagyásakor le kell zárni. A munkahely elhagyása előtt meg kell győződni a fűtőberendezés veszélytelenségéről.
- Salakot és hamut csak teljesen lehűtött állapotban, erre a célra szolgáló edénybe, a kijelölt salaktárolóba vagy a kijelölt egyéb helyre szabad kiönteni.
- A tüzelő- és a fűtőberendezés, az égéstermék-elvezető, valamint a környezetében levő éghető anyag között olyan távolságot kell megtartani, vagy olyan hőszigetelést kell alkalmazni, hogy az éghető anyag felületén mért hőmérséklet a legnagyobb hőterheléssel való üzemeltetés mellett se jelenthessen az éghető anyagra gyújtási veszélyt.
- Az elektromos fűtőberendezések üzemelésénél a következő szabályokat kell megtartani:
  - tartalék fűtőberendezésként csak olajmelegítő radiátor, vagy hőtárolós kályha használható.
  - iroda jellegű helyiségben tartalék fűtőtestként hőszugárzó is használható
  - ha az elektromos fűtőberendezést nem használják az áramtalanításról gondoskodni,
- a készülék kezelési utasítását a működési helyen el kell helyezni.
- **A létesítményben a gáz elzárása a gázfőcsap elzárásával történik:**

Sorszám	Gázfőcsap helye
1.	A Fő úti bejárat jobb oldalán.



A létesítmény területén található fűtőberendezések listája

Sorszám	Kazántípus	Teljesítmény
1.	FÉG C30	130kW

## 6.10. Szellőztetés

- Olyan tevékenység, amelynek végzése során robbanásveszély alakulhat ki, csak hatékony szellőztetés mellett végezhető.
- A szellőztető rendszer nyílásait eltorlaszolni tilos.

## 6.11. Kémény, füst csatorna, füstelvezetés

- Az égéstermék-elvezető berendezést és tartozékait, valamint a technológiai berendezés egyéb égéstermék-elvezetőjét A1 tűzvédelmi osztályú anyagból kell kialakítani, kivéve az olyan égéstermék-elvezető berendezést, amely 90 perc tűzállóságot biztosító A1 tűzvédelmi osztályú anyagból épített, megfelelő mechanikai védelmet is biztosító köpenyben vezetett, illetve szerelt, ha
  - a. tüzelőberendezés gyártója a tüzelőberendezéssel együtt tanúsított (CE, EME) égéstermék-elvezető berendezés műszaki dokumentációjában erről nyilatkozik (pl. kondenzációs berendezés),
  - b. az égéstermék-elvezető berendezés gyártója a tanúsítványban (CE, EME), illetve más tüzelőberendezésekkel történő alkalmazásra vonatkozó műszaki dokumentációjában erről nyilatkozik, és
  - c. az gyújtási veszélyt ne jelentsen.
- Olyan égéstermék-elvezető berendezés (kémény) nem használható, amelynek falába B–F tűzvédelmi osztályba tartozó épületszerkezet van beépítve, amelynek műszaki állapota, nem megfelelő, amelynél a jogszabály szerinti vizsgálatot és tisztítást nem végezték el.
- Tüzelőberendezés csak olyan égéstermék-elvezető berendezéshez (kéményhez) és összekötő elemhez (füstcsőhöz) csatlakoztatható, amely arra megfelelő minősítéssel rendelkezik.
- Az égéstermék-elvezető berendezés (kémény) használaton kívüli bekötő és tisztító nyílásait A1 tűzvédelmi osztályú anyaggal hézagmentesen lezárva kell tartani.
- A koromzsákok és a tisztító ajtókat, idomokat állandóan zárt állapotban kell tartani.
- Füstelvezetésre csak jól összeillesztett, nem éghető anyagú, az égéstermék legmagasabb hőmérsékletén is megfelelő szilárdságú, megfelelő minősítéssel rendelkező összekötő elem (füstcső) használható.
- Az összekötő elemet (füstcsövet) 1,5 méterenként, de legalább egy helyen, fémbilincssel az épületszerkezethez kell rögzíteni, és a kéménybe jól illesztetten (hézagmentesen) kell csatlakoztatni. Az összekötő elem (füstcső) és a rögzítő bilincs a környezetre gyújtási veszélyt nem jelenthet.
- Az égéstermék elvezetéséről úgy kell gondoskodni, hogy az gyújtási veszélyt ne okozhasson.
- A kéményrendszereket a területileg illetékes kéményseprő vállalattal rendszeresen felül kell vizsgáltatni és ki kell tisztíttatni.
- Új kémény létesítésénél a használat előtt, réginél meghatározott időszakonként füsttömörségi vizsgálatot, égéstermék vizsgálatot kell tartani.

## 6.12. Csatornázás tűzvédelmi követelményei

- Robbanásveszélyes és tűzveszélyes osztályba tartozó gázt, gőzt vagy I -II. tűzveszélyességi fokozatú folyadékot, az ilyen anyagot oldott állapotban tartalmazó

szennyvizet, valamint vízzel vegyi reakcióba lépő, robbanásveszélyes vagy tűzveszélyes osztályba tartozó gázt fejlesztő anyagot a közcsatornába vagy a szikkasztóba bevezetni tilos.

### **6.13. Világító és villamos berendezések**

- Csak olyan villamos berendezés használható, amely rendeltetésszerű használata esetén a környezetére nézve gyújtásveszélyt nem jelent.
- A villamos gépet, berendezést és egyéb készüléket a tevékenység befejezése után ki kell kapcsolni. Nem vonatkozik ez az előírás azokra a készülékekre, amelyek rendeltetésükből következően folyamatos üzemre lettek tervezve. Ezen alcím szempontjából kikapcsolt állapotnak számít az elektronikai, informatikai és hasonló készülékek készenléti állapota is.
- A villamos gépet, berendezést és egyéb készüléket használaton kívül helyezésük esetén a villamos tápellátásról le kell választani.
- Az épület átalakítása, felújítása, átépítése, a kijáratok útvonalak időleges vagy tartós használaton kívül kerülése esetén a téves jelzést adó menekülési jelek működését szüneteltetni kell. Ha a biztonsági jel kikapcsolt állapotában is hordoz információt, az ne legyen látható.
- A villamos berendezések felülvizsgálata, a berendezés minősítése a létesítéskor érvényben lévő vonatkozó műszaki követelmény, illetve a vizsgálat időpontjában érvényes vonatkozó műszaki követelmény, vagy azzal legalább egyenértékű biztonságot nyújtó előírás szerint történik.
- A felülvizsgálat része a villamos berendezés környezetének értékelése és a hely zónabesorolásának tisztázása.
- A felülvizsgálat kiterjed azokra a hordozható berendezésekre is, amelyeket az üzemnyilatkozata szerint a technológiából adódóan rendszeresen használnak.
- A vizsgálatok vezetését és abban érdemi munka folytatását csak olyan személy végezhet, aki jogszabályban meghatározott erősáramú berendezések időszakos felülvizsgáló szakképesítéssel rendelkezik.
- Az építmény villamos berendezését központonként és szakaszosan is leválaszthatóan kell kialakítani.
- A villamos berendezés és az éghető anyag között olyan távolságot kell megtartani, vagy olyan hőszigetelést kell alkalmazni, hogy az, az éghető anyagra gyújtási veszélyt ne jelentsen.
- A csoportosan elhelyezett villamos kapcsolók és biztosítékok rendeltetését, továbbá ezen kapcsolók ki- és bekapcsolt helyzetét meg kell jelölni.
- Külön leválasztó főkapcsolót kell kialakítani a biztonsági berendezéshez és világításhoz, továbbá térvilágításhoz.
- Kávéfőzőt, melegítőt, rezsót csak veszélytelen helyen, nem éghető aljzaton, rögzített állapotban kell elhelyezni, a készülékek 1 m-es körzetében éghető vagy gyúlékony anyaggal dolgozni nem szabad,
- a munka befejezése után a készüléket le kell hűteni és annak vezetékeit el kell zárni,
- a készülék csak felügyelet mellett üzemeltethető,
- A villamos berendezést csak rendeltetésének, üzemeltetési előírásainak és méretezésének megfelelően szabad használni.

- Az elektromos bővítéseket, változtatásokat a vonalas vázlaton minden esetben át kell vezetni. Új beépített fogyasztót csak engedéllyel szabad a hálózatra kapcsolni.
- A biztosíték-betét csak a vezeték terhelésének megfelelő és ez alapján készült betéttel cserélhető. A betétet javítani (talpalni) az aljzatot áthidalni szigorúan tilos. Ideiglenes elektromos vezeték használata és erre bármilyen készülék vagy szerelvény rákötése szigorúan tilos.
- Elektromos készülékek (főzőlap, hősugárzó, kávéfőző, munkagép stb.) csak védőföldeléssel ellátott fali dugaljzatba csatlakoztatható.
- Elektromos készülék vezetékét toldani tilos. Olyan készüléket, amely hibás, sérült, zárlatos csatlakozó vezetéke sérült, vagy nincs védőföldelése üzemeltetni tilos.
- Elektromos készülék javítását, karbantartását ellenőrzését csak szakképzett személy végezheti. Amennyiben az elektromos berendezés, készülék, vezeték, stb. meghibásodik vagy egyéb rendellenesség következik be, azt a kijavításig használni tilos.

Sorszám	Tűzvédelmi főkapcsoló helye
1.	A szárazbejáróban, villanyóra szekrény



#### 6.14. Tűzoltó készülékek, felszerelések

- A létesítmények védelme érdekében a tűzoltó berendezések, tűzoltó készülékek, felszerelések és egyéb technikai eszközök működéséhez szükséges oltó- és egyéb anyagokat biztosítani kell.
- Tűzoltó készülékek esetében az oltásteljesítményekhez tartozó oltóanyagegység-mennyiségeket a **2. sz. melléklet** tartalmazza
- Abban az esetben, ha egy önálló rendeltetési egységben A és B osztályú tüzek is előfordulhatnak és a készenlétben tartott tűzoltó készülék olyan A és B osztályú tűz oltására alkalmas, melyekhez különböző oltóanyag-egységek tartoznak, akkor a kisebb oltóanyag-egységet kell figyelembe venni.
- Tűzoltó készüléket kell készenlétben tartani
  - az önálló rendeltetési egységekben legalább szintenként,
  - ahol e rendelet előírja és
  - jogszabályban meghatározott esetekben a
- 2. sz. mellékletben foglalt 2. táblázat szerint.
- Ha jogszabály másként nem rendelkezik, nem kell tűzoltó készüléket elhelyezni a lakás vagy nem kereskedelmi szálláshelyként működő üdülő céljára szolgáló építményekben, tűzszakaszokban és a hozzájuk tartozó szabad területeken, kivéve a lakóépületekben kialakított egyéb rendeltetésű helyiségeket, amelyek tekintetében – gazdálkodó vagy rendeltetési egységenként – az (1) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.
- A tűzvédelmi hatóság az (1) bekezdésben meghatározottakon túl további tűzoltó készülékek, eszközök, felszerelések és anyagok elhelyezését is előírhatja.
- A tűzoltó-technikai terméket jól láthatóan, könnyen hozzáférhetően, úgy kell elhelyezni, hogy a tűzoltó készülék a legkedvezőtlenebb helyen keletkező tűz oltására a legrövidebb idő alatt felhasználható legyen, és állandóan használható, üzemképes állapotban kell tartani.
- Legalább 2 kg töltöttömegű, vízalapú tűzoltó készülékek esetén legalább 2 l töltettérfogatú tűzoltó készülékeket kell készenlétben tartani.



- A tűzoltó-technikai eszközt, felszerelést, készüléket, és anyagot nemzeti szabvány, jogszabály előírásai szerint, azok hiányában félévenként kell ellenőrizni. Ha a tűzoltó-technikai eszköz, felszerelés, készülék előírt időszakos ellenőrzését, javítását, karbantartását nem hajtották végre, akkor az nem tekinthető üzemképesnek.
- Az építmény, épület üzemeltetője köteles a biztonsági jeleket karbantartani, a világító jelek működését, működőképességét a vonatkozó műszaki követelményben, ezek hiányában a gyártó által előírt rendszerességgel ellenőrizni, azt ellenőrzési naplóban dokumentálni, továbbá a biztonsági jeleket a körülmények változásaiból adódóan vagy elhasználódásuk miatt szükségyszerűen cserélni, illetőleg a meglétükről meggyőződni.
- Tűzoltó készülék karbantartást kizárólag jogosultsággal rendelkező karbantartó szervezet végezhet.
- A tűzoltáskor működésképtelen tűzoltó készülékről a készenlétben tartónak az OKF felé bejelentést kell tennie.
- A tűzoltó készülékek élettartamát és karbantartási időközzeit az alábbi táblázata tartalmazza.
- A ciklusidők számítása alapkarakbantartás esetében a legutolsó karbantartástól, első alapkarakbantartás esetén a gyártási, vagy végellenőrzési időponttól, közép- és teljes körű karbantartás esetében a tűzoltó készüléken feltüntetett gyártási időponttól történik. Ha gyártási időpontként csak az év van feltüntetve, az adott év január 31., ha a gyártás éve és negyedéve van jelölve, az adott negyedév első hónapjának utolsó napja a gyártási időpont.

	A	B	C	D	E
	A tűzoltó készülék típusa	Karbantartás			A tűzoltó készülék élettartama
		Alap	Közép	Teljes körű	
1.	Porral oltó, vizes oltóanyag bázisú habbal és vízzel oltó	1 év	5 és 15 év	10 év	20 év
2.	Törőszeges porral oltó	1 év	15 év	10 év	20 év
3.	Gázzal oltó	1 év	-	10 év	20 év
4.	Valamennyi szén-dioxiddal oltó	1 év	-	10 év	A vonatkozó műszaki követelmény szerint
5.	Az MSZ 1040 szabványsorozat alapján gyártott tűzoltó készülék (szén-dioxiddal oltó kivételével)	hat hónap	-	5 év	20 év, de legkésőbb 2014. 12. 31-ig

- Tűzoltó készülék karbantartást az arra vonatkozó, érvényes tűzvédelmi szakvizsga bizonyítvánnyal rendelkező karbantartó személy végezhet.
- **A vizsgálatot végző adatait, vizsgálat időpontját a(z) 5. sz. melléklet tartalmazza.**
- A készenlétben tartó vagy képviselője a rendszeresen, legalább negyedévente ellenőrzi, hogy a tűzoltó készülék
  - a) az előírt telepítési helyen van,
  - b) rögzítése biztonságos,
  - c) látható,
  - d) magyar nyelvű használati utasítása a tűzoltó készülékkel szemben állva olvasható,
  - e) használata nem ütközik akadályba,

- f)* valamennyi nyomásmérő vagy jelző műszerének jelzése a működési zónában található,
  - g)* hiánytalan szerelvényekkel ellátott,
  - h)* fém vagy műanyag plombája, karbantartást igazoló címkéje sértetlen és ép,
  - i)* záró pecsétje sértetlen,
  - j)* felülvizsgálata esedékes-e, és
  - k)* állapota kifogástalan, üzemszerű.
- A vizsgálatot a karbantartó szervezet is végezheti.
  - Ha a készenlétben tartó az ellenőrzés során hiányosságot észlel, gondoskodik azok megszüntetéséről.
  - A készenlétben tartó gondoskodik a készenlétben tartott tűzoltó készülékek meghatározott időközönkénti karbantartásáról, a részben vagy teljesen kiürült (kiürített) tűzoltó készülékek újratöltéséről.
  - A negyedéves időszakot tűzvédelmi hatóság döntése esetén 1 hónapra kell lerövidíteni, ha azt környezeti körülmény vagy egyéb veszély indokolja.

*A(z) intézmény területén elhelyezett kézi tűzoltó készülékek:*

**A készenlétben tartott tűzoltó készülékek listája csatolva a tűzvédelmi dokumentumok között.**

## **7. A tevékenységre vonatkozó tűzvédelmi használati szabályok, előírások**

### **7.1. Raktár**

- Tilos a dohányzás!
- Villamos berendezéseket használat után áramtalanítani kell!
- Elektromos berendezés csak földelt konnektorról üzemeltethető!
- A helyiséget utolsónak elhagyó személy a világítást kapcsolja le.
- A raktár ajtaját, amíg bent tartózkodnak lezárni nem szabad.
- Az állványokat úgy kell elhelyezni, hogy az állványsorok között legalább 0,80 m, az állványsorokat egymástól keresztirányban elválasztó közlekedési út pedig legalább 1,20 m széles legyen.
- A raktárban idegen személyek nem tartózkodhatnak!
- A raktár területén a tárolás anyag nemenként, a jogszabályban előírtak szerint történhet.
- Az állványsorok között anyagokat tárolni még ideiglenesen sem szabad.
- A kereskedelmi létesítményekben a „Robbanásveszélyes” tűzveszélyességi osztályba tartozó anyagok elhelyezésének módját és mennyiségét az üzemeltetőnek írásban kell meghatároznia.
- A menekülési irányokat a vonatkozó előírásoknak megfelelő módon jelölni kell.

### **7.2. Folyosók**

- A folyosón, közlekedőn, előtérben dohányozni tilos!
- A helyiségeket csak a rendeltetésének megfelelően lehet használni.
- A vonatkozó tűzvédelmi használati szabályokat be kell tartani.
- A folyosón, közlekedőn, előtérben minden nemű tárolás tilos, kivéve a díszítésre szolgáló, falra akasztható tárgyakat.
- Az elektromos szekrényeket állandóan zárva kell tartani.
- A villamos berendezésekre, izzókra, búrákra, armatúrákra dekorációt elhelyezni tilos!
- A közlekedő, előtér kijáratí ajtóit teljes szélességben szabadon kell hagyni, szűkíteni még átmenetileg sem szabad.
- A takarításhoz tűzveszélyes folyadékot használni nem szabad.

### **7.3. Iroda**

- A villamos berendezések, audiovizuális eszközök rendeltetésszerű használatára, szakszerű kezelésére ügyelni kell.
- Az irodában a dohányzás és nyílt láng használata tilos!
- Az irodát utolsónak elhagyó személy győződjön meg a számítógép(ek) áramtalanításáról, valamint a világítás lekapcsolásáról.
- Az iroda ajtaját, amíg bent tartózkodnak lezárni nem szabad.
- Az irodában gázpalackot tárolni tilos!
- Az irodákban a bútorokat úgy kell elhelyezni, hogy a helyiségekben a szabad mozgás, közlekedés biztosítva legyen, és az ajtók teljes szélességben nyithatók legyenek.
- A kávéfőzőt, elektromos főzőlapot használat előtt nem éghető anyagú hőszigetelő lapra kell helyezni. Bekapcsolt állapotban lévő melegítő vagy főző készüléket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!

- Elektromos főzőlapot fűtés céljára használni tilos!
- Az elektromos eszközöket, berendezéseket (kivételt képeznek a szükségszerűen 24 órás üzemmódban működők, pl. hűtők stb.) a munka befejezése után áramtalanítani kell. Célszerűen az utolsó távozónak kötelessége, vagy az egység vezetője által kijelölt személynek.
- A könyveket és irattári anyagokat állványokon kell elhelyezni.
- Az állványokat úgy kell elhelyezni, hogy az állványsorok között legalább 0,80 m, az állványsorokat egymástól keresztirányban elválasztó közlekedési út pedig legalább 1,20 m széles legyen.
- Az állványsorok között anyagokat tárolni még ideiglenesen sem szabad.
- A helyiségekből a tűzveszélyes hulladékot folyamatosan el kell távolítani.
- A menekülési irányokat a vonatkozó előírásoknak megfelelő módon jelölni kell

#### **7.4. Csoportszobák**

- A csoportszobák területén nem oda tartozó különösen gyúlékony vagy tűzveszélyes anyagot még ideiglenes jelleggel sem szabad tárolni.
- Villamos berendezést és kapcsolóját, tűzoltó készüléket, ajtót eltorlaszolni, valamint az azokhoz vezető közlekedési utakat leszűkíteni még ideiglenes jelleggel sem szabad.
- A csoportszobák ajtóit - amíg abban személyek tartózkodnak - kulcsra zárni tilos.
- Eltávozás előtt a helyiséget utolsóként elhagyó személynek (lehetőleg pedagógus, vagy az intézmény alkalmazottja legyen) a villamos berendezést a villamos hálózatról le kell kapcsolni. Eltávozás előtt meg kell arról győződnie, hogy nincs-e olyan körülmény, amely utólag tüzet okozhat, ha igen azt meg kell szüntetni.
- Tűzveszélyes tevékenységet végezni csak a meghatározott személyek írásbeli engedélyével, és a tűzveszélyes helyzet megváltoztatása után szabad.
- Tanítási szünet alatt a lezárt helyiségek, tantermek, csoportszobák kulcsait úgy kell elhelyezni, hogy tűz esetén azok könnyen hozzáférhetőek legyen.
- A fűtőtestektől az éghető anyagok csak olyan távolságban tárolhatók, ami kizárja, hogy felületük veszélyes mértékben felmelegedjen.
- -e olyan körülmény, amely utólag tüzet okozhat, ha igen azt meg kell szüntetni.

#### **7.5. Ételkiosztó, melegítő és teakonyhák**

- A helyiségekben tilos a dohányzás, és a főzéshez, sütéshez használt készülékeken kívül egyéb közvetlen nyílt lánggal járó tűzveszélyes tevékenység. Főzés, sütés, melegítés céljára csak szabványos berendezéseket szabad használni, amelyekben a rendszeres felülvizsgálatokat elvégezték.
- Tilos olyan berendezést használni, amelyek a szükséges engedélyekkel járó (gyártói képkönyv, üzembe helyezés) nem rendelkeznek, vagy működése során a környezetére gyújtási veszélyt jelent.
- Gázüzemű berendezések kezelési utasítását a készülék közelében jól látható helyen ki kell függeszteni. A gázüzemű berendezéseket rendszeres időközönként biztonsági felülvizsgálatnak kell alávetni, amelyet a berendezések javításában, karbantartásában megfelelő jártasságú szakember, vagy arra szakosodott szakszerviz végezhet el. A vizsgálatról vizsgálati jegyzőkönyvet, vagy más azzal egyenértékű igazolást kell kiállítani, amelyben a munkát végző a felülvizsgálat elvégzéséért, felelősséget vállal.

- Elektromos üzemű melegítő eszközöket (főzőlap, kávéfőző) csak hőszigetelő alátét alkalmazásával felügyelet mellett lehet üzemeltetni. Az átmelegedett forró edényeket tilos közvetlenül olyan berendezési tárgyakra helyezni, amelyek hő hatására megolvadnak, deformálódnak. A helyiségekben található elektromos kapcsolókat, elosztó szekrényeket, biztosító berendezéseket, tűzoltó készüléket letakarni, a hozzájuk vezető utat eltorlaszolni még átmenetileg sem szabad. A helyiségek bejáratát, azok megközelíthetőségét korlátozni tilos. Melegítő, sütő, főző berendezéseket a napi munkaidő vége előtt annyival korábban kell kikapcsolni, hogy távozás után az a környezetére ne jelentsen gyújtási veszélyt.
- A tevékenység során keletkező tüzek pld. forró lángra lobbant olaj, vagy zsír oltását szigorúan tilos vízzel megkísérelni, helyette a készenlétben tartott porral oltó tűzoltó készülékeket, vagy takaró ponyvát szabad használni.
- A napi munka befejezését követő távozás előtt az utolsónak távozó személy köteles meggyőződni róla, hogy a berendezések lekapcsolása (sütő, főző) megtörtént, tűzveszélyes helyzet nem maradt vissza.

## 7.6. Kazánház

- A kazánházakban olyan anyag, amely éghető, vagy égést tápláló tulajdonságokkal rendelkezik nem tárolható. Nem tárolható olyan anyag sem, amely kiterjedése, anyaga, tulajdonsága alapján a helyiségben való közlekedést gátolja.
- A kazánházban elhelyezett berendezések működéséhez, az égés biztosításához folyamatos, lehetőleg szabadba nyíló szellőző, levegő utánpótlást biztosító réseket kell kialakítani, ezeket eltorlaszolni, letakarni szigorúan tilos!
- A berendezések üzemeltetési utasítások jól láthatóan ki kell függeszteni.
- Kezelésükkel teljesítménytől függően olyan személyt szabad megbízni, aki megfelelő ismeretekkel rendelkezik,
- A helyiség ajtaja nem éghető anyagú lehet és az illetéktelen bejutás lehetőségét maximálisan biztosító kivitelű.

## **8. Tűzvédelmi oktatások rendje, az oktatások fő témakörei**

### **8.1. Oktatások rendje**

- Minden munkavállalót a munkába állítása előtt, más munkakörbe, illetve területre történő áthelyezésekor, amely jelentős változással jár a tűzvédelmi helyzetre vonatkozóan, tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni.
- Minden munkahelyi vezető köteles biztosítani, hogy a dolgozó a munkakörével kapcsolatos tűzvédelmi ismeretet, tűz esetén végzendő feladatát a munkába állás előtt, majd az ismételt rendszeres oktatás keretén belül elsajátítsa.
- A tűzvédelmi oktatást elméleti és gyakorlati formában kell megoldani.
- A munkába állított munkavállalók oktatásáról nyilvántartást kell vezetni.
- Az oktatások során ismertetni kell a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló törvény gazdálkodó szervezetekre és magánszemélyekre vonatkozó rendelkezéseit és a végrehajtására kiadott jogszabályokat, a Tűzvédelmi Szabályzatát, valamint az adott munka elvégzéséhez szükséges tűzvédelmi ismereteket.
- Az oktatásokon a megjelenés minden munkavállaló részére kötelező.

### **8.2. A tűzvédelmi oktatások fő témakörei**

#### **8.2.1. Általános oktatás**

- A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló törvény és egyéb kapcsolódó jogszabályok általános előírásainak ismertetése.
- A Tűzvédelmi Szabályzat előírásai.
- A közvetlen munkahely és a létesítmény területének tűzveszélyessége.
- A tűz keletkezésének lehetőségei.
- A megelőző tűzvédelmi berendezések, eszközök és ezek használati szabályai.
- A tűzjelzés módja és a rendelkezésre álló lehetőségek
- A tűz esetén követendő magatartás.
- A készenlétben álló tűzoltó készülékek használati előírásai, gyakorlati alkalmazása.
- A különböző tűzoltásra alkalmas anyagok oltási tulajdonságai és jellemzésük.
- Tűzriadó esetén követendő magatartás általában és személyre szólóan.
- A tűzvédelmi előírások megszegésének jogkövetkezményei

### 8.2.2. Speciális oktatás

- A munkahely tűzvédelmi szabályzatának általános és az adott területre vonatkozó előírásai.
- A terület és a közelében lévő anyagok, tűzveszélyességük.
- Tűz- és robbanásveszély helyei, lehetséges okai, a megelőzésre szolgáló intézkedések.
- A tűz terjedésének megakadályozására teendő intézkedések.
- A területen lévő anyagok oltásának szabályai.
- A munkahelyek helyhez kötött és kézi tűzoltó berendezések, eszközök helyének és üzemeltetésének bemutatása.
- Tűz esetén az ember illetve anyagok mentésére vonatkozó előírások.
- A tűzoltás utáni feladatok ismertetése.
- A munkahelyek tisztántartása, hulladékok gyűjtése, eltávolítása.
- A közlekedési utak, vészkijáratok, menekülési útvonalak használatának szabályai.
- Az anyagok tárolásának szabályai.
- A dohányzási tilalom szabályának előírásai.
- Elektromos berendezések általános ismertetése, használatukból eredő tűzveszély és használatuk szabályai.
- Elektromos tüzek keletkezésének okai.
- Elektromos berendezések védelme; túlterhelés; rövidzárlat.
- Elektromos tüzek oltásának szabályai.
- Energiahordozók tűzvédelme.
- Tüzelőberendezések által okozott tüzesetek megelőzése.

### 8.3. Újrafelvételes dolgozók oktatása

Munkába állítás előtt gondoskodni kell minden új dolgozó tűzvédelmi oktatásáról. Ennek keretében biztosítani kell mind az elméleti, mind a gyakorlati oktatást.

Az oktatás megtartásáért az illetékes munkahelyi vezető felelős.

Az oktatás tekintetében újrafelvételesnek kell tekinteni és soron kívüli oktatásban, kell részesíteni azokat a dolgozókat is, akik:

- a) hat hónapnál hosszabb távollét után lépnek ismét munkába,
- b) tűzvédelmi ismeret hiányában a munkától eltiltást kaptak,
- c) a létesítményen belül munkahelyet vagy munkakört változtattak és ez jelentős változással jár tűzvédelmi szempontból,
- d) munkahelyén tűzvédelmi szempontból jelentős technológiai változás történt,
- e) ha a tűzvédelmi hatóság, vagy a tűzvédelmi vezető azt elrendeli.

#### 8.3.1. Ismétlődő oktatás

Valamennyi dolgozót ismétlődő tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni.

Oktatási periódus: évenként 1 óra

Az ismétlődő oktatások végrehajtásáért a munkahelyi vezetők a felelősök.

#### **8.4. Az oktatás megtörténtének dokumentálása**

Az oktatásról a nyilvántartást, Tűzvédelmi Oktatási Naplót kell vezetni.

Az oktatási naplónak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a munkahely nevét,
- az oktatás időpontját,
- az oktatásra kötelezettek számát,
  - az oktatáson megjelentek számát,
  - az oktató nevét, beosztását, a tűzvédelmi vizsga keltét,
  - az oktatás jellegét (előzetes, ismétlődő, rendkívüli oktatás),
  - az oktatás formáját (elméleti, gyakorlati),
- az oktatás okát:
  - Tűzvédelmi Szabályzat előírása szerint,
  - egyszeri különleges munka,
  - új anyag, gép, berendezés beszerzése,
  - új tűz- és robbanásveszélyes, illetve robbanásveszélyes technológia,
  - tüzeset utáni,
  - I. fokú tűzvédelmi hatóság rendelkezése,
  - egyéb.
- az oktatott dolgozók:
  - új belépők,
  - munkakört vagy munkahelyet változtatók,
  - tartós távollétről visszatérők,
  - más gazdálkodó szervezet dolgozói,
  - alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenységet végzők.
- az oktatás tárgyát,
  - az oktatásban részesültek nevét, aláírását,
  - az oktató aláírását, beosztását,
    - az oktatás ellenőrzését végző nevét, beosztását.



## 9. A tűzjelzéssel, a tűzoltással és a műszaki mentéssel kapcsolatos feladatok

### A tűz megelőzésével kapcsolatos feladatok

1. Minden dolgozó köteles munkahelyét és munkafolyamatát megismerni. Tudnia kell, hogy munkája végzése közben mi idézhet elő tüzet.
2. Meg kell ismernie a munkahelyére vonatkozó, megelőző tűzvédelmi szabályokat, előírásokat, és azokat köteles betartani, illetve betartatni.

### 9.1. A tűz jelzésével kapcsolatos feladatok

- Aki a tüzet vagy annak közvetlen veszélyét észleli, arról tudomást szerez, köteles azt elsősorban a Tűzoltóságnak késedelem nélkül jelezni.
- A tűzjelzéshez, segítségkéréshez az állampolgárok kötelesek a használatukban álló híradási, vagy közlekedési eszközzel ellenszolgáltatás nélkül segítséget adni.
- A fővonalú távbeszélő készülékek mellett a tűzoltóság hívószámát jól látható módon fel kell tüntetni, melyek az alábbiak:
  - a Tűzoltóság díjtalanul hívható szám: 105
  - a Tűzoltóság vezetékes telefonszáma:
  - ingyenesen hívható segélykérő szám: 112
- A tűzjelzésnek tartalmaznia kell:
  - a tüzeset pontos helyét (település, utca, házszám)
  - mi ég
  - mi van veszélyben (gázpalack, értékes tárgyak, stb.)
  - emberélet van-e veszélyben
  - a tűz terjedelme (megközelítőleg az alapterület)
  - jelző neve és telefonszáma
- A tüzesetet jelenteni kell továbbá:
- a vezetőnek, (távollétében helyettesének).
- a rendőrségnek,
- a tűzvédelmi megbízottnak,
- A vezető vagy megbízottja a Tűzoltóság közreműködése nélkül eloltott, illetve az emberi beavatkozás nélkül megszűnt tüzet is kötelesek a Tűzoltóságának késedelem nélkül bejelenteni, és a kár színhelyét a tűzvizsgálat vezetőjének intézkedésig változatlanul hagyni.
- A tűzjelzés lehetőségét a Tűzoltóságához mindenki számára biztosítani kell. A tűzjelzésért ott létekor elsősorban a vezető illetve a helyettese felelős.



### 9.2. Tűz esetén tanúsítandó magatartás, tűzoltás

- A tüzet először észlelő haladéktalanul riasztani köteles a környezetét.
- Ezután következő feladatok:
  - Hívatasos Tűzoltók riasztása
  - .....
  - értesítése
  - helyiségbe történő bejutás biztosítása
  - az érintett terület kiürítése, veszélyeztetett személyek mentése
  - tűzoltás a rendelkezésre álló eszközökkel

- a gázpalack(ok), éghető anyagok védett területre való szállítása
- közművek leválasztása
- Elektromos tűz esetén az áramtól való mentesítés előtt vízzel oltani tilos!
- Riasztás után valamennyi dolgozó köteles a tőle elvárható módon a tűzoltásban részt venni, és olyan magatartást tanúsítani, hogy pánik ne törhessen ki.
- A tűzoltásban résztvevő valamennyi dolgozó köteles a tűzoltási munkát irányító utasításait végrehajtani.
- Valamennyi vezető és beosztott dolgozó köteles a tőle elvárható módon olyan intézkedést, közreműködést megtenni, amely a tűz által okozott anyagi kárt csökkentheti, illetve személyi sérülést megelőzheti.
- A tűzoltóság megérkezésekor tájékoztatni kell a tűzoltás vezetőjét az addig megtett intézkedésekről, részére a szükséges felvilágosítást meg kell adni és az utasításait végre kell hajtani,
- A tűz oltásának egyszemélyi felelős vezetője a tűzoltás vezetője a tűzoltás vezető, aki a feladatának ellátásához szükséges minden intézkedést megtehet.
- A tűz színhelyén más szerv vagy személyintézkedéseket csak a tűzoltás vezetőjének egyetértésével tehet.
- A rendelkezésre álló oltókészülékkel a tűz oltását azonnal meg kell kezdeni.

## 10. Tűzvédelmi dokumentáció

A tűzvédelemmel kapcsolatos ügyiratokat külön erre a célra rendszeresített dossziében kell gyűjteni.

Az iratgyűjtőbe kell elhelyezni:

- a Tűzvédelmi Szabályzatot és mellékleteit, valamint a kiegészítéseit és módosításait,
- a tűzvédelmi hatóság által megtartott ellenőrzések, bejárások jegyzőkönyveit,
- a tűzvédelmi megbízott észrevételeit, szemle jegyzőkönyveit,
- az előzőekben említett ellenőrzésekkel kapcsolatos intézkedéseket,
- a munkavállalók oktatásával kapcsolatos dokumentációt,
- a tűzoltó-technikai eszközök nyilvántartását, ellenőrzésükről készült jegyzőkönyvet,
- villamos felülvizsgálati jegyzőkönyveket,
- kémények éves felülvizsgálatáról készült dokumentációt,
- kazánok biztonságtechnikai felülvizsgálatáról, karbantartásáról jegyzőkönyv.

A dokumentációkat a tűzvédelmi megbízott személyében bekövetkezett változás esetén jegyzőkönyvileg át kell adni.

## 11. Tűzvédelmi ellenőrzés

A tűzvédelmi ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy

- a helyiségekben, szabadtereken folyó tevékenységek végzésének feltételei megfelelnek-e a vonatkozó tűzvédelmi jogszabályokban, nemzeti szabványokban, valamint a Tűzvédelmi Szabályzatban foglaltaknak.
- A tűzvédelmi felszerelések, eszközök, berendezések, oltóanyagok megfelelőek-e a kialakulható veszélyhelyzetek elhárítására.

### 11.1. A tűzvédelmi ellenőrzés rendje

A tűzvédelmi ellenőrzés magába foglalja:

- Munkahely belső tűzvédelmi ellenőrzése  
rendszeres ellenőrzés  
célellenőrzés
- Hatóság általi ellenőrzés  
célellenőrzés  
átfogó ellenőrzés

Hatóság általi ellenőrzést tarthat az elsőfokú tűzvédelmi hatóság vagy a Hivatásos Tűzoltóság, az általuk megjelölt időpontban.

A Hatóság általi tűzvédelmi ellenőrzésen köteles részt venni:

- A munkahely első számú vezetője vagy az intézkedésre jogosult képviselője,
- Tűzvédelmi megbízott,
- Az érintett munkahely vezetője.

Az ellenőrzés során feltárt, az élet és vagyonbiztonságot veszélyeztető hiányosságok megszüntetésére a szükséges intézkedéseket meg kell tenni, indokolt esetben kezdeményezni kell a felelősségre vonást.

## 12. Záró rendelkezések

A Szabályzatot minden érintett vezető részére, továbbá mindazok számára - igazolható módon - kiadom, akikre vonatkozólag az feladatot tartalmaz.

A Szabályzatot szükség szerint felül kell vizsgálni, átdolgozásáról, a tűzvédelmi megbízott köteles gondoskodni.

A Szabályzat végrehajtása beosztásra való tekintet nélkül minden dolgozóra nézve kötelező.

A végrehajtás rendszeres ellenőrzését, az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtását a tűzvédelmi megbízott gyakorolja.

A Szabályzat hatályba lépésének időpontja: 2017. március 1.

.....  
intézményvezető

### Mellékletek

- 1. sz. melléklet - Értelmező rendelkezések, fogalom meghatározás
- 2. sz. melléklet - Tűzoltó készülék kiosztás
- 3. sz. melléklet - Tűzriadó terv
- 4. sz. melléklet - Engedély tűzveszélyes munkavégzésére
- 5. sz. melléklet - A létesítménnyel kapcsolatos konkrét információk
- 6. sz. melléklet - Ellenőrzési napló a kézi tűzoltó készülékekről
- 7. sz. melléklet - Tűzvédelmi szakvizsgára kötelezettek kimutatása
- 8. sz. melléklet - Megismerési nyilatkozat
- 9. sz. melléklet – Tűzvédelmi információ

### 1. számú melléklet

Értelmező rendelkezések, fogalmak a tűzvédelmi szabályzatok alkalmazásában

- *alaprendeltetés:* a kockázati egységek rendeltetés szerinti elkülönítéséhez és az ettől függő tűzvédelmi követelmények megállapításához szükséges, a kockázati egység, valamint a kockázati egységen belül önálló rendeltetési egységek jellemző, elsődleges használati célját kifejező besorolás, amely lehet
  - a) ipari-mezőgazdasági alaprendeltetés: ipari, mezőgazdasági rendeltetésű önálló rendeltetési egységet tartalmazó kockázati egység alaprendeltetése,
  - b) közösségi alaprendeltetés: közösségi rendeltetésű önálló rendeltetési egységet tartalmazó kockázati egység alaprendeltetése,
  - c) lakó alaprendeltetés: lakást, szálláshelynek nem minősülő üdülőegységet és ehhez tartozó rendeltetésű helyiségeket tartalmazó kockázati egység alaprendeltetése,
  - d) tárolási alaprendeltetés: tárolási rendeltetésű önálló rendeltetési egységet tartalmazó kockázati egység alaprendeltetése,
  - e) vegyes alaprendeltetés: eltérő alaprendeltetésű önálló rendeltetési egységeket tartalmazó kockázati egység alaprendeltetése,
- *alapterület:* a gépek és a berendezések esetében ezek függőleges vetülete által meghatározott terület; szabadtéri tárolóknál a raktározásra kijelölt térrész oldalhatárain belüli terület, helyiség, vagy építményszerkezettel részben vagy egészben közrefogott tér esetében a nettó alapterület,
- *állvány jellegű építmény:* olyan építmény, melynek tartószerkezete a használati célnak megfelelő állékonysági teljesítményre méretezett, külső térelhatároló falszerkezettel nem rendelkezik, az építményen bizonyos magasságban rendeltetést és emberi tartózkodásra szolgáló járófelületet alakítanak ki,
- *álmennyezet:* nem teherhordó, vízszintes térelzáró szerkezet, amelyet földemre, tető- vagy tetőtér alatti földemre, fedélszerkezetekre erősítenek alkalmas függesztő szerkezet

segítségével esztétikai, akusztikai, hőszigetelési, és tűzvédelmi igények kielégítése érdekében; emberi tartózkodásra alkalmas teret csak az alsó felületével határol: az általa kettéosztott légtér mindkét része ugyanabba a működésbeli egységbe vagy tűzszakaszba tartozik,

- *átmeneti védett tér*: a tartózkodás helye szerinti építményszinten kialakított helyiség, helyiségcsoport vagy tér, amely kialakításával tűz esetén az oda menekülő vagy menekített személyek biztonságát átmenetileg, a mentés végrehajtásáig biztosítja,
- *beépített tűzjelző berendezés*: az építményben vagy szabadtéren elhelyezett, helyhez kötött, a tűz kifejlődésének korai szakaszában észlelést, jelzést és megfelelő tűzvédelmi intézkedést önműködően végző berendezés,
- *beépített tűzjelző és tűzoltó berendezés telepítője*: a telepítési folyamat minden egyes részéért felelős személy vagy szervezet,
- *beépített tűzjelző, tűzoltó berendezés üzembe helyezése*: olyan eljárás, amelynek során az üzembe helyező mérnök meggyőződik arról, hogy a telepített berendezés megfelel-e a vonatkozó jogszabályban, nemzeti szabványban, a tűzvédelmi hatóság által előírt, továbbá a gyártó által megadott követelményeknek és az engedélyezett, elfogadott tervdokumentációnak,
- *beépített tűzjelző berendezés részegysége*: a vonatkozó műszaki követelményben I. típusú vagy II. típusú komponensnek definiált eszköz,
- *beépített tűzoltó berendezés*: az építményben vagy szabadtéren elhelyezett, helyhez kötött, a tűz oltására, a beavatkozás könnyítésére, a tűz terjedésének megakadályozására, a tűzkár csökkentésére alkalmazott, tűzoltó vízforrásnak nem minősülő, önműködő vagy kézi indítású vagy mindkét módon indítható berendezés,
- *biztonsági jel*: meghatározott mértani forma, szín és képjel (piktogram) kombinációjával létrehozott, rögzített elhelyezésű jel, amely a menekülést segíti, veszélyre figyelmeztet, tevékenységet, magatartást tilt, valamint a tűzjelzéshez és oltáshoz szükséges berendezések, eszközök helyét jelöli,
- *biztonságos tér*: az építményen kívüli külső tér, ahonnan a menekülő személyek az építménybe való visszatérés nélkül közterületre juthatnak,
- *biztonságos térbe jutás*: az építmény elhagyása a szabadba vezető kijáraton vagy kültéri útvonalon keresztül a terepcsatlakozás szintjére,
- *ciklusidő*: két egymást követő ellenőrzés, felülvizsgálat vagy karbantartás között eltelt idő megengedett maximuma,
- *családi ház*: egy vagy két lakást és a lakáshoz tartozó gépkocsitárolót, egyéb helyiséget tartalmazó lakóépület,
- *elérési távolság*: a tartózkodási hely és az elérni kívánt hely közötti közlekedési út úttengelyen mért hosszúsága,
- *életvédelmi jellegű védelem*: az építményben, tűzszakaszban tartózkodók biztonsága érdekében, a tűz korai jelzésével, a kiürítés megfelelő feltételeinek biztosítására létesített beépített tűzjelző berendezés által nyújtott védelem,
- *elhelyezési magasság*: a biztonsági jelek és a menekülési útirányt jelző elemek számára szolgáló telepítési hely, amely lehet
  - a) alacsony elhelyezési magasság: a padlószinten vagy a jelek, elemek alsó éle a padlószint felett legfeljebb 0,4 méter magasságban van,
  - b) középmagas elhelyezési magasság: az alacsony és a magas elhelyezési magasság között, a padlóstól mérve a jelek, elemek alsó éle 1,5–1,8 méter magasságban van,
  - c) magas elhelyezési magasság: a jelek, elemek alsó éle a padló felett legalább 1,8 m, de legfeljebb 3 m magasságban van,
- *előkészítés nélkül menthető személy*: olyan mozgásképtelen személy, akinek mentése előkészítés nélkül végrehajtható,
- *előkészítéssel menthető személy*: olyan mozgásképtelen személy, akinek mentése kizárólag előkészítés (szállítható állapot megteremtése és fenntartása) után hajtható végre,

- *előkészítéssel sem menthető személy:* olyan mozgásképtelen személy, akinek mentése nem hajtható végre,
- *elsődleges építményszerkezetek:* azok a szerkezeti elemek, amelyek az épület egészének vagy egyes szintjeinek állékonyosságát tűz esetén biztosítják, valamint a tűzterjedést gátló szerkezetek,
- *emberi tartózkodásra szolgáló helyiség, tér:* olyan helyiség, tér, ahol a tervezett rendeltetésből adódóan legalább 30 percen keresztül folyamatos vagy olyan 30 percet el nem érő időtartamú emberi tartózkodással lehet számolni, amelyek összege bármely 4 órás intervallumon belül eléri a 2 órát,
- *építőanyag:* építési tevékenységhez használt, építési termék, építményszerkezet alkotóelemét képező anyag,
- *érintett műszaki megoldás:* jogszabály vagy a tűzvédelmi hatóság által előírt tűzvédelmi berendezés, rendszer, készülék, szerkezet, valamint az e rendelet szerint felülvizsgálat tárgyát képező rendszer,
- *értékvédelmi jellegű védelem:* az építmény, tűzszakasz, szabadtér területén elhelyezett anyagi javak védelme érdekében, a tűz korai jelzésével, a hatékony tűzoltás feltételeinek biztosítására létesített beépített tűzjelző, tűzoltó berendezés által nyújtott védelem,
- *fedélszerkezet:* a tetőszerkezet teherhordó része, amely tartja és amelyhez rögzítik a tetőfedést,
- *felülvizsgálat:* a jogosult személy által végzett mindazon intézkedések, tevékenységek összessége, amelyek célja az érintett műszaki megoldás működőképességéről, hatékonyságáról, az üzemeltetői ellenőrzés, a karbantartás és a javítás megtörténtéről való meggyőződés, valamint ezek írásban történő dokumentálása,
- *figyelmeztető jel:* olyan biztonsági jel, amely valamely veszélyforrásra hívja fel a figyelmet,
- *füstgátló nyílászáró:* szerkezet, amely beépítve, csukott állapotban a füstnek és a tűz esetén képződő toxikus gázoknak az általa elválasztott térrész egyik oldaláról a másik oldalára való áttérjedését meghatározott mértékben és ideig korlátozza,
- *füstszakasz:* a helyiség vagy annak része, amelynek kialakítása korlátozza a füst áttérjedését a szomszédos füstszakaszba,
- *hatékony szellőztetés:* ahol az adott térben a szellőzés biztosítja, hogy az éghető gázok, gőzök, porok koncentrációja ne érje el az alsó robbanási határérték 20%-át,
- *helyi (részleges) védelem:* a beépített tűzjelző berendezés által védett építmény, épület, tűzszakasz, szabadtér egyes tűzvédelmi szempontból kockázatos részeinek automatikus érzékelővel való lefedettsége,
- *hő és füst elleni védelem eszközeinek kézi működtetése:* a természetes hő- és füstelvezető, valamint légpótló szerkezetek nyitása, a túlnyomásos füstmentesítés be- és kikapcsolása, a gépi füstelvezetés és a gépi légpótlás rendszerének tűzeseti és normál üzemi állapotba kapcsolása, ami kézzel vagy kézi távműködtetéssel valósul meg,
- *hő és füst elleni védelem:* a tűz esetén fejlődő hő és füst terjedését korlátozó, az elvezetését és a füstmentesítést biztosító megoldások összessége,
- *hő- és füstelvezetés:* a védett helyiségbe jutó vagy ott keletkező hő és füst szabadba vezetését biztosító megoldások összessége,
- *hő- és füstelvezető berendezés:* olyan berendezés, amely tűz esetén a hő és füst szabadba áramlását gépi úton, kényszeráramoltatással biztosítja,
- *hő- és füstelvezető rendszer:* hő- és füstelvezető, légpótló szerkezetek, berendezések és azok működtetését biztosító megoldások és rögzítéseik összefüggő rendszere, a beépített tűzjelző berendezés kivételével,
- *hő- és füstelvezető szerkezet:* olyan szerkezet, amely tűz esetén nyitott állapotában lehetővé teszi a hő és füst természetes úton történő kiáramlását a szabadba,

- *jogosult személy*: az üzemeltető által megbízott vagy az üzemeltető által kijelölt, a szükséges szakképesítéssel és ismeretekkel, eszközökkel, tapasztalattal, jogosultsággal rendelkező személy, aki végrehajtja az időszakos felülvizsgálatot, a karbantartást, elvégzi a javítást,
- *karbantartás*: mindazon intézkedések, tevékenységek összessége, amelyek célja az érintett műszaki megoldás működőképességének, hatékonyságának biztosítása, meghibásodásának megelőzése, valamint ezek dokumentálása,
- *kiegészítő tábla*: a biztonsági jellel együtt alkalmazott, kiegészítő információt adó tábla,
- *kiemelt szabadtéri zenés, táncos rendezvény*: a 10 000 főt, vagy a 20 000 m<sup>2</sup>-nél nagyobb területet meghaladó, épületen kívüli területen megtartott, a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló kormányrendelet hatálya alá tartozó zenés, táncos rendezvény,
- *kijárat szint*: az az építményszint, amelyen a benntartózkodó személyek a menekülés során elhagyják az épületet, speciális építményt és a csatlakozó terepszintre távoznak,
- *kiürítés első szakasza*: a menekülés azon része, amely a tartózkodási helytől a menekülési útvonal eléréséig vagy – ha az menekülési útvonal igénybevétele nélkül biztosítható az átmeneti védett térbe vagy a biztonságos térbe jutásig tart,
- *kiürítés második szakasza*: a menekülés azon része, amely a menekülési útvonal elérésétől a biztonságos térbe vagy átmeneti védett térbe jutásig tart,
- *kiürítés*: az épületben, speciális építményben tartózkodó személyek eltávozása, eltávolítása tűz esetén, ami magába foglalja a menekülést és a mentést,
- *kockázati egység*: az építmény vagy annak tűzterjedésgátlás szempontjából körülhatárolt része, amelyen belül a kockázati osztályt meghatározó körülményeket a tervezés során azonos mértékben és módon veszik figyelembe,
- *kockázati osztály*: a tűz esetén a veszélyeztetettséget, a bekövetkező kár, veszteség súlyosságát, a tűz következtében fellépő további veszélyek mértékét kifejező besorolás,
- *kombinált hő- és füstelvezetés*: a hosszirányú és keresztirányú hő- és füstelvezetés alkalmazásával kialakított rendszer,
- *kombinált jellegű védelem*: az életvédelem és értékvédelem együttes alkalmazása beépített tűzvédelmi berendezésnél,
- *közösségi rendeltetés*: lakónak, iparinak, mezőgazdaságinak, tárolásnak nem minősülő rendeltetés,
- *légpótlás*: a hő- és füstelvezetéshez szükséges levegőpótló megoldások összessége,
- *légpótló berendezés*: olyan berendezés, amely tűz esetén a hő- és füstelvezetéshez szükséges légpótlás helyiségbe juttatását gépi úton, kényszeráramoltatással biztosítja,
- *légpótló szerkezet*: olyan szerkezet, amely tűz esetén nyitott állapotában lehetővé teszi a légpótláshoz szükséges levegő természetes úton történő beáramlását a füstelvezetéssel ellátott helyiségbe,
- *lépcsőház*: szintkülönbség áthidalására szolgáló, építményszerkezettel minden irányból körbevett, lépcsőt tartalmazó közlekedő helyiség,
- *lépcsők tartóelemei*: a teljes lépcsőszerkezet a kiegészítő szerkezetek – mellvéd, lábazat, korlát, fogódzó, járófelületi bevonat, burkolat – nélkül,
- *létesítés*: tervezés, telepítés, használatbavétel és elfogadás folyamatsora,
- *létesítmény*: az egy telken álló építmények és szabadterek összessége,
- *magasépület*: épületnek minősülő magas építmény,
- *menekülésben korlátozott személy*: olyan személy, aki életkora – 0–10 éves vagy 65 év feletti –, értelmi vagy fizikai-egészségi állapota alapján, esetleg külső korlátozás miatt önálló menekülésre nem képes,
- *menekülésben korlátozott személyek speciális intézménye*: olyan, menekülésben korlátozott személyek elhelyezésére, ellátására, kezelésére, nevelésére, oktatására, gondozására szolgáló intézmény, amelyben az elhelyezett, ellátott, kezelt, nevelt,



oktatott, gondozott személyek menekülési képességét az életkoron kívül egyéb tényező is kedvezőtlenül befolyásolja,

- *menekülési jel*: olyan biztonsági jel, amely a menekülésre szolgáló kijárat, vészkiárat helyét és az építményben, épületen belül vagy a szabadtéren – a közlekedési (kijárat) úton – annak irányát mutatja,
- *menekülésiútirány-jelző rendszer*: olyan rendszer, amely szembetűnő és félreérthetetlen információt és megfelelő vizuális utasítást biztosít a bent tartózkodók számára a terület elhagyásához vészhelyzet esetén a kijelölt menekülési útvonalon azáltal, hogy egyértelműen elrendezett vizuális eszközöket, jeleket és megjelöléseket alkalmaz,
- *menekülési útvonal*: a menekülő személyek által igénybe vett közlekedési útvonal, amely kialakításával tűz esetén a kiürítés második szakaszában – tömegtartózkodásra szolgáló helyiség esetén a helyiség kiürítésére szolgáló nyílászárót követő útvonalon – biztosítja a menekülő személyek biztonságát a meneküléshez szükséges időtartamig,
- *mértékadó kockázati osztály*: az építmény, az önálló épületrész egészére vonatkozó besorolás, amely megegyezik a kockázati egységek kockázati osztályai közül a legszigorúbbal,
- *mértékadó tűzszakasz*: a létesítmény legnagyobb oltóvízigényű tűzszakasza,
- *mozgásképtelen személy*: olyan személy, aki menekülésre nem képes, mentése pedig személyzetet, szükség szerint segédeszközt igényel,
- *nem éghető anyag*: szervesetlen vagy alacsony szervesanyag-tartalmú anyag, amelynek gyulladási hőmérséklete a vonatkozó műszaki eljárásban a meghatározási hőmérsékletátlagig nem állapítható meg, valamint az A1 és A2 tűzvédelmi osztályba sorolt építőanyag,
- *norma szerinti villámvédelem*: az MSZ EN 62305 szabvány szerint kialakított villámvédelmi rendszer,
- *normál tápellátás*: a normál tápforrásról történő villamosenergia-ellátás,
- *normál tápforrás*: villamos energiával működő fogyasztókat ellátó tápforrás,
- *önálló épületrész*: a szomszédos épületrészekről statikailag független, tűzgátló szerkezettel elválasztott épületrész, amelynek kiürítése a szomszédos épületrészekre való áthaladás nélkül biztosított,
- *önállóan menekülésre képes személy*: olyan menekülő személy, aki életkora, értelmi és fizikai-egészségi állapota alapján önállóan, esetleg kiegészítő irányítás mellett képes a menekülésre és menekülését nem gátolja kényszertartózkodás miatt külső korlátozás,
- *ponyvaszerkezetű építmény*: olyan építmény, amelynek az időjárási hatások elleni védelemre szolgáló héjazat anyaga természetes vagy mesterséges szálakból szövessel vagy a szövést helyettesítő egyéb technológiával készült, felületi terhek hordására képes, külső térelhatároló szerkezetként részben vagy egészben elválasztott teret alkot, és ezzel a használat feltételeit biztosítja,
- *segítséggel menekülő személy*: olyan menekülésben korlátozott személy, aki fizikai segítség vagy irányítás mellett vagy a külső korlátozás ellenőrzött feloldása és irányítás mellett képes a menekülésre,
- *speciális építmény*: tűzvédelmi szempontból speciális építmény a közúti alagút, a gyalogos aluljáró, a felszín alatti vasútvonal, a kilátó, a ponyvaszerkezetű, az állvány jellegű és szín építmény,
- *szabadba vezető kijárat*: az építmény külső térelhatároló szerkezetén elhelyezett kijárat, amelyen keresztül a menekülő személyek az építményt elhagyják a biztonságos térbe menekülés során,
- *szabadtéri rendezvény területe*: természetes vagy mesterséges módon a mozgást korlátozva körülhatárolt rendezvény esetén a körülhatárolással közrezárt terület, a nem körülhatárolt terület esetén a rendezvény szervezője által felelősen kijelölt terület,

- *szabadtéri rendezvény*: az 1000 főt vagy az 5000 m<sup>2</sup> területet meghaladó, épületen kívüli területen megtartott szervezett esemény, ide nem értve a létesítmény működési engedélyével összefüggő rendezvényeket,
- *szabadtéri tárolóterület*: anyagok, termékek, tárgyak tárolására és igény szerint azok időjárás elleni védelmére szolgáló, épületen kívüli terület; nem minősül szabadtéri tárolóterületnek a gépjárműparkoló, a gépjármű telken való elhelyezése és az épület tetőfödémén kialakított tárolóterület,
- *számítás*: egy vagy több állapotjelző vagy jellemző konkrét vagy közelítő értékének meghatározása matematikai, fizikai, kémiai törvényszerűségek alkalmazásával,
- *szerkezeti állékonyság*: a tűzszakasz, önálló építményszerűség, építmény elsődleges építményszerkezetének azon képessége, hogy a várható tűzhatás időtartama alatt a tűzzel egyidejű terhelésnek előírt ideig ellenáll, ideértve a csatlakozó tűzvédelmi építményszerkezetek és a beépített tűzvédelmi berendezések tartószerkezeteinek funkció-megőrzését is; a tartószerkezet a szerkezeti elemeket és azok kapcsolatait is magában foglalja,
- *szilárd éghető anyag*: szobahőmérsékleten szilárd állapotú szerves- vagy alacsony szervesetlenanyag-tartalmú anyag, amelynek gyulladási hőmérséklete a vonatkozó műszaki eljárással meghatározható, valamint a B-F tűzvédelmi osztályba sorolt szilárd építőanyagok,
- *szín*: talajhoz közvetlenül csatlakozó, egyszintes, részben vagy teljesen fedett, egy vagy több oldalán az összesített oldalfelület legalább 50%-áig nyitott építmény,
- *tetőfedés*: a tetőszerkezet külső térrel határos, csapadékszáró része,
- *tető-felülvilágító*: a helyiséget felülről lezáró szerkezet alatti helyiség, térrész bevilágítását szolgáló építési termék,
- *tetőfödém*: az épület legfelső szintjét felülről határoló födém,
- *tetőfödém tartószerkezetei*: a tetőfödém mindazon szerkezeti részei, amelyek tönkremenetele általános vagy nagy területre kiterjedő épületomlást vagy a tetőfödém jelentős szakaszának beomlását idézik elő, valamint a nagytömegű – általában nem könnyűszerkezetes – teherhordó térlefedő szerkezetek, melyek omlása egyéb szerkezeti károkat, az alattuk lévő födémek átszakítását okozhatja; az állandó terhelésbe valamennyi tetőréteget, valamint a ráfüggesztett és rátett dolgok terhét is bele kell számolni,
- *tetőfödém térelhatároló szerkezete*: a tetőfödém tartószerkezeteire támaszkodó könnyűszerkezetes, réteges felépítésű, legfeljebb 60 kg/m<sup>2</sup> felülettömegű szerkezetek (önhordó) rétegei; az állandó terhelésbe valamennyi tetőréteget, valamint a ráfüggesztett és rátett dolgok terhét is bele kell számolni,
- *tetőszerkezet*: az épület legfelső szintjét felülről határoló szerkezet, amely fedélszerkezetből és tetőfedésből áll,
- *tiltó jel*: olyan biztonsági jel, amely veszélyes magatartást tilt, valamint az adott helyen veszélyes tevékenység végzésének tilalmára utal,
- *tömegtartózkodásra szolgáló épület*: épületnek minősülő, tömegtartózkodásra szolgáló építmény,
- *tűzálló kábelrendszer*: villamosenergia- vagy adatátviteli vezetékek, kábelek, tokozott sínek, a hozzájuk tartozó csatornák, bevonatok és burkolatok, hordozó- és tartószerkezetek, valamint elosztók és kötődobozok olyan együttese, amely meghatározott időtartamig tűzterhelésnek kitéve is képes működőképességét megtartani anélkül, hogy benne zárlat keletkezne vagy megszakadna a villamos áram,
- *tűzállósági határérték*: a vonatkozó műszaki követelménynek megfelelő tűzállósági vizsgálat kezdésétől számított, a vizsgált építményszerkezet valamely tűzállósági határállapotba kerülésének eléréséig eltelt idő órában vagy percben,
- *tűzeseti fogyasztó*: villamos energiával működő fogyasztó, amelynek tűz esetén előírt ideig működnie kell vagy működőképességét meg kell őriznie,

- *tűzeseti főkapcsoló:* a tűzeseti lekapcsolás megvalósítására alkalmazott kézi- vagy távműködtetésű kapcsoló,
- *tűzeseti lekapcsolás:* az építmény villamos energiával működő fogyasztóinak egy helyről, egy vagy több csoportban történő helyi vagy villamos távműködtetésű lekapcsolása a villamos tápellátásról,
- *tűzgátló alapszerkezet:* a tűzfal, a tűzgátló fal, a tűzgátló válaszfal és a tűzgátló födém gyűjtőfogalma,
- *tűzgátló előtér:* tűzgátló építményszerkezetekkel határolt előtér, amely önálló szellőztetéssel rendelkezik, ajtószervezeteinek mérete biztosítja a gyors menekülés lehetőségét és ajtószervezetei önműködő csukószerkezettel ellátottak,
- *tűzgátló építményszerkezet:* tűzterjedés elleni védelem céljából alkalmazott építményszerkezet, amely a tűz áttérjedését az általa elválasztott térrészek között meghatározott ideig meggátolja; a tűzgátló építményszerkezetek körébe tartoznak a tűzgátló alapszerkezetek, a tűzgátló lezárások és a tűzterjedés elleni gátak,
- *tűzgátló fal:* falszerkezet, amely az általa elválasztott tűzszakaszok, önálló rendeltetési egységek vagy helyiségek között a tűz áttérjedését meghatározott ideig meggátolja,
- *tűzgátló födém:* födémszerkezet, amely az általa elválasztott tűzszakaszok vagy helyiségek között a tűz áttérjedését meghatározott ideig meggátolja,
- *tűzgátló lezárás:* építményszerkezetek nyílásainak, áttöréseinek, valamint vezetékek, vezetékrendszerek átvezetésének tűzterjedést gátló elzárását biztosító műszaki megoldás, amely a tűz nyíláson, áttörésen, valamint a vezetéken keresztüli terjedését meghatározott ideig meggátolja; ebbe a körbe tartoznak a tűzgátló nyílászárók, a tűzgátló záróelemek, a tűzgátló réskitöltő-részlezáró rendszerek és a tűzgátló lineáris hézagtömítések,
- *tűzgátló nyílászáró:* a tűzgátló ajtó, ablak, kapu, függönykapu, redőnykapu, zsalu és a technológiai szállítópálya átvezető nyílását lezáró tűzgátló lezárás, amely csukott állapotban a tűz áttérjedését meghatározott ideig meggátolja,
- *tűzoltási felvonulási terület:* e rendeletben meghatározott, az építmények tűzoltására, mentésre szolgáló, a homlokzat előtt létesített, megfelelő teherbírású, szilárd burkolatú terület, amely a beavatkozáshoz szükséges tűzoltás technikai eszközök és a tűzoltóegységek rendeltetésszerű működésének feltételeit biztosítja,
- *tűzoltási felvonulási út:* a tűzoltási felvonulási terület megközelítésére szolgáló, megfelelő teherbírású, szilárd burkolatú, a tűzoltógépjárművek közlekedésére alkalmas út,
- *tűzoltó készülék karbantartó szervezet:* karbantartó személyt alkalmazó, tűzoltó készülék karbantartását végző, karbantartó műhelyt fenntartó vállalkozás,
- *tűzoltó készülék készenlétben tartó:* az a személy vagy szervezet, amely jogszabály által tűzoltó készülék készenlétben tartására kötelezett,
- *tűzoltó készülék karbantartó szervezet OKF azonosító jele:* egyedileg sorszámozott, a karbantartó szervezet műhelyét azonosító, hamisítás elleni védelemmel ellátott (hologramos) matrica, melyet a karbantartó szervezetek a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság által kijelölt forgalmazótól vásárolhatnak meg,
- *tűzoltó készülék felülvizsgáló:* karbantartó személyt alkalmazó, tűzoltó készülék karbantartását végző vállalkozás, mely karbantartó műhelyt nem tart fenn, és amelynek OKF azonosító jelét karbantartó szervezet biztosítja,
- *tűzoltósági kulcsszéf:* a beépített tűzjelző berendezés részegysége, amely biztosítja a tűzoltósági beavatkozás során az épületbe és annak helyiségeibe történő akadálytalan bejutást,
- *tűzszakasz:* az épület, a speciális építmény, a szabadtéri tárolóterület meghatározott része, amelyet a szomszédos építmény- és térrésztől tűzterjedés ellen védetten alakítanak ki,

- *tűzszakaszterület*: az egy adott tűzszakaszhoz tartozó helyiségek nettó alapterületének összessége m<sup>2</sup>-ben,
- *tűztávolság*: a külön tűzszakaszba tartozó szomszédos építmények, szomszédos szabadtéri tárolási egységek, szomszédos építmény és szabadtéri tárolási egység között megengedett legkisebb, vízszintesen mért távolság,
- *tűzterjedés elleni védelem*: olyan megoldások összessége, amelyek folytonos alkalmazásával a tűz áttérjedése a védett építményre, építményrészre, szabadtéri tárolási egységre meggátolható; módszerei: tűztávolság, tűzgátló építményszerkezet, beépített tűzterjedésgátló berendezés, egyéb, a tűzterjedési vagy tűzállósági határértéket biztosító kialakítás,
- *tűzvédelmi jel*: olyan biztonsági jel, amely tűzvédelmi berendezés, eszköz vagy tűzoltó készülék elhelyezésének helyét jelzi,
- *tűzvédelmi műszaki megfelelőségi kézikönyv*: olyan tűzvédelmi dokumentáció, amely az építmény építését, átalakítását, bővítését követően a megvalósult tűzvédelmi adatokat, továbbá a használati feltételeket tartalmazza, amelyekkel az építmény tűzvédelmi szempontból biztonságosan üzemeltethető,
- *tűzvédelmi osztály*: az építőanyagok és építményszerkezetek tűzzel szembeni viselkedésére jellemző kategória, amit a vonatkozó műszaki követelmények szerinti vizsgálat alapján állapítanak meg,
- *tűzvédelmi üzemeltetési napló*: tűzvédelmi műszaki megoldások ellenőrzésének, felülvizsgálatának, karbantartásának igazolására szolgáló dokumentum,
- *tűzvédő álmennyezet*: egy helyiségben, legfeljebb egy tűzszakaszban kialakított olyan álmennyezet, amely tűzvédő tulajdonságánál fogva a felette lévő födémrel vagy tetőszerkezettel együtt az előírt tűzállósági határértéket biztosítja,
- *tűzvédő burkolat, tűzvédő bevonat*: alkalmas műszaki eljárással a függőleges, vízszintes vagy ferde építményszerkezetekhez közvetlenül vagy közvetetten csatlakozó, a belső réteget a tűzhatás okozta kárral szemben védő legkülső vagy legalsó anyagréteg,
- *tűzveszélyességi osztály*: az anyagra, keverékre vonatkozó besorolás, amely az anyag, keverék fizikai, kémiai tulajdonságát alapul véve, tűzvédelmi szempontból a viselkedését, veszélyességét jellemzi,
- *tűzveszélyes tevékenység*: az a tevékenység, amely a környezetében lévő éghető anyag gyulladási hőmérsékletét, lobbanáspontját meghaladó hőmérséklettel, vagy nyílt lánggal, továbbá gyújtóforrásként számításba vehető izzással, parázslással, szikrázással jár,
- *üzemeltető*: a létesítmény, épület vagy épületrész üzemeltetését ellátó, az üzemeltetés során a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 18. §-ában meghatározott követelmények biztosításáért felelős személy vagy szervezet,
- *üzemeltetői ellenőrzés*: az üzemeltetői ellenőrzést végző személy vagy az üzemeltető által írásban megbízott jogi személy által végzett, az érintett műszaki megoldás működőképességéről való, jellemzően szemrevételezéses meggyőződés és annak írásban történő dokumentálása,
- *üzemeltetői ellenőrzést végző személy*: az üzemeltető által megbízott vagy kijelölt személy, aki végrehajtja az üzemeltetői ellenőrzést,
- *vészkijárat*: üzemszerűen nem használt, de a kiürítés során figyelembe vett kijárat,
- *villamos berendezés tűzvédelmi felülvizsgálata*: a jogosult személy által végzett, a villamos berendezés tűzvédelmi megfelelőségének, hibáinak megállapítására és minősítésére irányuló felülvizsgálat,
- *vonatkozó műszaki követelmény*: nemzeti és Európai Unió szabványok összessége,
- *zárt közlekedő helyiség*: minden oldalról elsődleges építményszerkezettel határolt közlekedő helyiség.

## 2. számú melléklet

Oltóanyagegység [OE]	MSZ EN 3-7 szabvány szerinti tűzosztály		MSZ EN 1866 szabvány szerinti tűzosztály
	A	B	
1	5A	21B	
2	8A	34B	
3		55B	
4	13A	70B	
5		89B	
6	21A	113B	
9	27A	144B	
10	34A		
12	43A	183B	
15	55A	233B	
16			I B
17			II B
18			III B
19			IV B

Önálló rendeltetési egység vagy szabadtér alapterületig m <sup>2</sup>	Általános esetben	Robbanásveszélyes anyag tárolása
50	2	6
100	3	9
200	4	12
300	5	15
400	6	18
500	7	21
600	8	24
700	9	27
800	10	30
900	11	33
1000	12	36
minden további 250	+2	+6

### **Tűzoltó készülék kiosztás** **5502 Gyomaendrőd, Fő út 2.**

Önálló rendeltetési egység		MSZ EN 3-7 szabvány szerinti tűzosztály
Megnevezése	Alapterülete (m <sup>2</sup> )	
Főpület	348	
		6

## 3. számú melléklet

### Tűzriadó Terv

Érvényes: 2017. március 1-től

.....  
intézményvezető

#### 1. Általános rész:

- A létesítmény neve: **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.**

- *Címe: Hiba! A hivatkozási forrás nem található.*
- *megközelíthető:*
  - *A Fő út felől*

## 2. A tűz jelzése, a létesítményben tartózkodók riasztásának rendje:

Aki tüzet, vagy annak közvetlen veszélyét észleli, vagy arról tudomást szerez, köteles a környezetét riasztani.

A létesítmény területén a helyi tűzjelzést előszóval, hangos „TŰZ VAN” kiáltással kell végrehajtani.

- *Angol nyelven:*  
**„Fire!”**
- *Német nyelven:*  
**„ Es ist Feuer!”**

Emellett a tűzjelzés további eszközei és helyei:

Ssz.	Tűzjelzés eszköze	Tűzjelző eszköz helye
1.	Hangos szóval történő tűzjelzés	

Ezt követően azonnal, késedelem nélkül köteles a tűzoltóságot értesíteni.

**A tűzoltóság értesítése történhet mobil vagy vezetékes telefonról.**

- **a ☎ 105-ös tűzoltósági segélykérő telefonszámon,**
- **a ☎ 112-es általános segélykérő telefonszám, valamint**
- **az ☎ 06-66-549-471-es (Békéscsaba) telefonszámon közvetlenül értesíthető a területileg illetékes Hivatásos Tűzoltóság.**

## Közlendők tűzjelzés esetén:

- **a tüzeset, káreset pontos helyét, címét,**
- **mi ég,**
- **milyen káreset történt,**
- **mi van veszélyeztetve,**
- **emberélet veszélyben van-e,**
- **a jelző nevét és a jelzésre használt távbeszélő számát.**

A tűzjelzési kötelezettség a mindenkori tüzet észlelő feladata.

A riasztható személyek köre: a létesítmény területén tartózkodó dolgozók és ott tartózkodó személyek /vendégek, szolgáltatást igénybe vevők/.

## 3. A létesítmény elhagyásának módja:

A létesítmény elhagyására olyan módot kell választani, ami a mentendő és a mentést végző személyekre nézve a legkisebb kockázattal jár.

Mentésre, kiűrésre mindig a legbiztonságosabb, legkedvezőbb természetes útvonalat kell választani.

## A létesítmény elhagyásának a módja:

A helyiségek elhagyását követően valamennyi személy a menekülési útirányt jelző táblákat követve a főbejáratokon keresztül távozik az épületből!

A menekülési útirányok a létesítmény egyes helyiségeiből részletesen a Tűzriadó Terv részét képező helyszínrajzon pontosan jelölésre kerültek.

#### **4. A tűz esetén a munkavállalók teendői:**

A tűzoltóság helyszínre érkezéséig meg kell kezdeni a tűz oltását a rendelkezésre álló tűzoltó felszerelésekkel, tűzoltó készülékekkel.

A porral oltó tűzoltó készülékek jól látható helyen vannak elhelyezve és állandóan üzemképes állapotban, vannak tartva.

Amennyiben egy tűzoltó készülék nem elegendő a keletkezett tűz oltásához, akkor a többi épületből is össze kell szedni a tűzoltó készülékeket és azokat is, fel kell használni az oltáshoz.

Elektromos berendezés tüzeit csak áramtalanítás után szabad vízzel oltani!

A tűz észlelését, és a riasztást követően, először a személyek, majd az anyagok mentését kell az illetékes vezető utasításai szerint elvégezni.

A személyek biztonságba helyezése után kell megkezdeni a veszélyeztetett anyagok, eszközök mentését.

***A tűzoltóság kiérkezéséig a tűzoltás vezetője a létesítmény vezetője, vagy az általa megbízott vezető.***

#### ***Feladatai:***

- A tűzjelzés adása után egy dolgozóval nyissa ki a bejáratú ajtókat, valamint a tűzoltó gépjárművek közlekedéséhez szükséges kapukat, és rögzítse azokat.
  - Ennek felelősei a(z) **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.** esetében:
    - **5502 Gyomaendrőd, Fő út 2.**  
*irodai ügyintéző*  
*technikai dolgozó*
- A veszélyeztetett területekről a személyeket udvariasan, de határozottan szólítsa (szólíttassa) fel a távozásra, megmutatva nekik a menekülési utat.
- A veszélyeztetett helyről kimenekített személyek egy meghatározott helyen tartózkodjanak a létszám ellenőrzésig, a tűzoltóság megérkezéséig.
- Végeztesse el a létesítmény áramtalanítását,
- A rendelkezésre álló tűzoltó készülékekkel kezdjék meg az oltást, a tűz terjedésének megakadályozását.
- A tűz oltását mindaddig végezzék, amíg azt el nem oltják, vagy a tűzoltóság a helyszínre érve át nem veszi a tűz oltását.
- Utasítsa a dolgozókat, hogy az oltással egy időben a veszélyeztetett területekről az éghető anyagokat hordják ki
- A tűzoltóság megérkezése után utasítsa a dolgozókat, hogy a továbbiakban a tűzoltás vezető utasításai szerint járjanak el.

#### ***Életmentési feladatok:***

- Ha a tűz sérülést okozott, a sérült személyt külön kell menteni.
- A mentők értesítése a ☎ 104-es telefonszámon.
- A kimentett személyeket meg kell vizsgálni. Ha sérült van közöttük, a sérülés mértékéből adódóan a segítségnyújtást el kell végezni.
- Ha a sérült eszméletét veszítette, meg kell győződni arról, hogy az alapvető életfunkciói (légzés, szív működés) rendben van-e. Ha igen, akkor a sérültet friss levegőre kell vinni, ruházatát meg kell oldani és az arcszínétől függő módon nyugalomba kell helyezni (ha arcszíne piros, akkor a felsőtestét, ha az arcszíne fehér, akkor az alsótestét kell megemelten elhelyezni).

- Eszméletlen állapotban lévő embert itatni nem szabad. Enyhe arccsapkodással, erős anyag (pl. ammóniás párna) szagoltatásával kell eszméletre téríteni.
- Ha az alapvető életfunkciók nem működnek, haladéktalanul meg kell kezdeni a mesterséges lélegeztetést és a szívmasszázszt. Ezt a feladatot csak erre kiképzett elsősegélynyújtó szakember végezheti. Ezt a műveletet addig kell végezni, amíg a mentők a helyszínre nem érkeznek.

*Kijelölt elsősegélynyújtók:*

- **A munkavédelmi dokumentációban található névsor alapján!**
- Égési sérült testfelületek kezelésére legcélszerűbb a hideg folyóvízzel való hűtés, majd steril fedőkötéssel kell lekötni.
- Ha a dolgozó haja, ruházata ég, oltásra főleg takarót kell használni. Tűzoltó készülékek ebben az esetben való alkalmazása – főleg a testfelület felső részén – tilos, mert a személy nem kaphat levegőt.
- Számítani kell arra, hogy az égő ruházatú személy pánikba esik és rohangál, s ez által a rajta lévő tüzet gerjeszti. Az ilyen dolgozót meg kell állítani és egy alkalmas ruhadarabbal a tüzet eloltani, majd amennyiben erre lehetőség van, zuhany alá kell tenni és hűteni.

## 5. Főbb veszélyforrások, azok elleni védekezés főbb szabályai

*Technológiai folyamatok, gépek, berendezések leállítása:*

Az elektromos gépek, berendezések, számítógépek és egyéb villamos berendezések kikapcsolása, leállítása.

*Energia ellátás megszüntetése:*

A villamos áramtalanítási helyen, a főkapcsolónál az áramellátás megszüntetése a kar elfordításával történik. Gáz elzárása a gázfőcsap elzárásával történik.

Sorszám	Tűzvédelmi főkapcsoló helye
1.	A szárazbejáróban, villanyóra szekrény

Sorszám	Gázfőcsap helye
1.	A Fő úti bejárat jobb oldalán.

*Információ átadás:*

A tűzoltóság megérkezésekor tájékoztatást kell adni az odaérkező tűzoltóknak. Tájékoztatni kell őket a tűz által érintett területről, a várható veszélyhelyzetről, az addig tett intézkedésekről.

Tűz esetén a helyszínre érkező tűzoltóság vezetőjének az utasításait mindenki köteles maradéktalanul betartani, illetve végrehajtani.

## 6. A tűzoltáshoz és mentéshez rendelkezésre álló tűzoltó berendezések, és felszerelések:

*Tűzoltó készülékek:*

**A készenlétben tartott tűzoltó készülékek listája csatolva a tűzvédelmi dokumentumok között.**

## 7. Egyéb intézkedések:

Az illetékes tűzoltóságnak minden tüzesetet jelenteni kell még akkor is, ha azt eloltották.



**A Tűzriadó Tervben foglaltakat a dolgozókkal ismertetni kell, évente pedig legalább egy alkalommal azt gyakoroltatni szükséges.**

**A gyakorlás tényét a Tűzvédelmi Oktatási Naplóba dokumentálni szükséges.**

A Tűzriadó Tervben foglaltak megszegése fegyelmi felelősségre vonást, súlyosabb esetben szabálysértési, vagy büntetőjogi felelősségre vonást von maga után.

#### **4. számú melléklet**

##### ***Az alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenység engedélyezése és annak feltételei***

Az 20..... év ..... hó ..... napján megtartott helyszíni szemle, valamint az Országos Tűzvédelmi Szabályzat kiadásáról szóló 54/2014. (XII.05.) BM. rendelet 184. § (3) bekezdés által kapott felhatalmazás alapján a következő alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenységet az alábbi feltételekkel rendelem el:

##### ***1. A tűzveszélyes tevékenység végzésének időpontja:***

20..... év ..... hó ..... nap ..... óra.....perctől,

20..... év ..... hó ..... nap ..... óra.....percig.

##### ***2. A tűzveszélyes tevékenység végzésének helye:***

Létesítmény .....  
neve: .....  
Létesítmény .....  
címe: .....  
A tűzveszélyes .....  
tevékenység .....  
pontos helye: .....

##### ***3. A tűzveszélyes tevékenység részletes leírása:***

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

##### ***4. A tűzveszélyes tevékenységet végzők neve:***

Név	Szem. ig. száma
.....	.....
.....	.....
.....	.....

##### ***5. Tűzvédelmi szakvizsgához kötött munkakör esetében a bizonyítvány száma:***

Név	Tűzvédelmi szakvizsga bizonyítvány száma
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Jogszámban meghatározott tűzveszélyes tevékenységet csak érvényes tűzvédelmi szakvizsgálóval rendelkező, egyéb tűzveszélyes tevékenységet a tűzvédelmi szabályokra, előírásokra kioktatott személy végezhet.

**6. A tűzveszélyes tevékenység végzésére vonatkozó tűzvédelmi szabályok és előírások leírása:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., 20.....év.....hó.....nap.

.....

**munkát elrendelő aláírása**

*A külső szervezet vagy személy által végzett tűzveszélyes tevékenység feltételeit a tevékenység helye szerinti létesítmény vezetőjével vagy megbízottjával egyeztetni kell, aki ezt szükség szerint - a helyi sajátosságoknak megfelelő - tűzvédelmi előírásokkal köteles kiegészíteni.*

**7. A tevékenység helye szerinti létesítmény vezetőjének vagy megbízottjának kiegészítő tűzvédelmi előírásai**

*A tűzveszélyes tevékenység befejezése után a munkavégző a helyszínt és annak környezetét tűzvédelmi szempontból köteles átvizsgálni, és minden olyan körülményt megszüntetni, ami tüzet okozhat.*

*A tűzveszélyes tevékenységhez a munkát elrendelő az ott keletkező tűz oltására alkalmas tűzoltó felszerelést, készüléket köteles biztosítani.*

*A tűzveszélyes környezetben végzett tűzveszélyes tevékenységhez a munka kezdetétől annak befejezéséig a munkát elrendelő - szükség esetén műszerez - felügyeletet köteles biztosítani.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., 20.....év.....hó.....nap.

.....  
**a tevékenység helye szerinti létesítmény  
vezetőjének vagy megbízottjának aláírása**

*A munkát elrendelő által a tűzveszélyes tevékenység végzésére vonatkozó tűzvédelmi szabályokat, előírásokat, valamint a tevékenység helye szerinti létesítmény vezetőjének vagy megbízottjának kiegészítő tűzvédelmi előírásait tudomásul vettem, azok megtartásáért büntetőjogi felelősséget vállalok. A tűzveszélyes tevékenység befejezése után a munkavégző a helyszínt és annak környezetét tűzvédelmi szempontból köteles átvizsgálni, és minden olyan körülményt megszüntetni, ami tüzet okozhat.*

....., 20.....év.....hó.....nap.

.....  
**munkát végző aláírása**

.....  
**munkát végző aláírása**

.....  
**munkát végző aláírása**

.....  
**munkát végző aláírása**

***Tűzveszélyes tevékenység:***

- Tűzveszélyes tevékenységet tilos olyan helyen végezni, ahol az tüzet vagy robbanást okozhat.
- Állandó jellegű tűzveszélyes tevékenység csak a tűzvédelmi követelményeknek megfelelő, erre a célra alkalmas helyen végezhető.
- Alkalomszerű tűzveszélyes tevékenységet – a (5) bekezdésben foglaltak kivételével – az előzetesen írásban, a helyszín adottságainak ismeretében meghatározott feltételek alapján szabad végezni. A feltételek megállapítása a munkavégzésre közvetlenül utasítást adó, a munkát végző személyek tevékenységét közvetlenül irányító személy feladata, ha nincs ilyen személy, a munkát végző kötelezettsége.
- A munkát közvetlenül irányító személy köteles ellenőrizni a munkát végző személyek tűzvédelmi szakvizsga bizonyítványának meglétét, érvényességét, ha az a tevékenység végzéséhez szükséges feltétel. Hiányosság esetén a munkavégzésre való utasítás nem adható ki.
- Ha az alkalomszerű tűzveszélyes tevékenységet végző magánszemély azt saját tulajdonában lévő létesítményben, épületben, szabadterén folytatja, úgy a feltételek írásbeli meghatározása nem szükséges.
- A külső szervezet vagy személy által végzett tűzveszélyes tevékenység feltételeit a tevékenység helye szerinti létesítmény vezetőjével vagy megbízottjával egyeztetni kell, aki ezt szükség szerint – a helyi sajátosságnak megfelelő – tűzvédelmi előírásokkal egészíti ki.
- Az alkalomszerű tűzveszélyes tevékenységre vonatkozó feltételeknek tartalmazniuk kell a tevékenység időpontját, helyét, leírását, a munkavégző nevét és – tűzvédelmi szakvizsgához kötött munkakör esetében – a bizonyítvány számát, valamint a vonatkozó tűzvédelmi szabályokat és előírásokat.

- Jogszámban meghatározott szakvizsgálathoz kötött tűzveszélyes tevékenységet csak érvényes tűzvédelmi szakvizsgálattal rendelkező, egyéb tűzveszélyes tevékenységet a tűzvédelmi szabályokra, előírásokra kioktatott személy végezhet.
- A tűzveszélyes környezetben végzett tűzveszélyes tevékenységhez a munka kezdetétől annak befejezéséig, a munkavégzésre közvetlenül utasítást adó, a munkát végző személyek tevékenységét közvetlenül irányító személy, ha nincs ilyen személy, akkor a munkát végző – szükség esetén műszeres – felügyeletet köteles biztosítani.
- A tűzveszélyes tevékenységhez a munkavégzésre közvetlenül utasítást adó, a munkát végző személyek tevékenységét közvetlenül irányító személy, ha nincs ilyen személy, akkor a munkát végző, valamint a OTSZ 184. § (5) bekezdésében foglaltak szerint tevékenységet végző magánszemély, az ott keletkező tűz oltására alkalmas tűzoltó felszerelést, készüléket köteles biztosítani.
- A tűzveszélyes tevékenység befejezése után a munkát végző személyek a helyszínt és annak környezetét tűzvédelmi szempontból kötelesek átvizsgálni és minden olyan körülményt megszüntetni, ami tüzet okozhat. A munkavégzésre közvetlenül utasítást adó, a munkát végző személyek tevékenységét közvetlenül irányító személynek, ha nincs ilyen személy, akkor a munkát végzőnek a munkavégzés helyszínét át kell adni tevékenység helye szerinti létesítmény vezetőjének vagy megbízottjának. Az átadás-átvétel időpontját az engedélyen fel kell tüntetni és aláírással igazolni kell.

## 5. számú melléklet

### A létesítménnyel kapcsolatos konkrét információk

Kulcs nyilvántartás	
Létesítmény helyisége	Kulcs helye


## 6. számú melléklet

### *Nyilvántartási napló tűzoltó készülékekhez*

A készenlétben tartó neve:

Az ellenőrző vizsgálatokat végző neve(i):.....

A karbantartó személy(ek) neve(i): .....

Sor- szám	A tűzoltó készülék			A vizsgálat dátuma (hónap, nap)				Javítás szükséges	Megjegyzé s
	készenlét i helye	típusa	gyári száma	I. negyed - év	II. negyed - év	III. negyed - év	IV. negyed - év		
Vizsgálatot végző aláírása:									

A készenlétben tartó vagy képviselője a rendszeresen, legalább negyedévente ellenőrzi, hogy a tűzoltó készülék

- az előírt telepítési helyen van,
- rögzítése biztonságos,
- látható,
- magyar nyelvű használati utasítása a tűzoltó készülékkel szemben állva olvasható,
- használatát nem ütközik akadályba,
- valamennyi nyomásmérő vagy jelző műszerének jelzése a működési zónában található,
- hiánytalan szerelvényekkel ellátott,
- fém vagy műanyag plombája, karbantartást igazoló címkéje sértetlen és ép,
- záró pecsétje sértetlen,
- felülvizsgálata esedékes-e, és



A Tűzvédelmi Szabályzatban és a Tűzriadó Tervben foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat köteles vagyok betartani.

[illegible]

## 9. számú melléklet

**Tűzvédelmi információ**  
(elektronikus formában)

- **Gyomaendrődi Család- és Gyermekjóléti Központ**

## Tűzvédelmi információ

### Tennivalók tűz esetén és a kivonulási útvonal szöveges leírása

#### Magatartási szabványok tűz esetén

Aki a létesítményben vagy annak közelében tüzet észlel, köteles azt a veszélyzónában, annak közelében vagy a létesítmény területén tartózkodók tudomására hozni! A tűjelzés hallatán mindenki köteles az építményt illetve a veszélyzónát maradéktalanul elhagyni!

### Tűjelzés eszköze a hangos szóval történő tűzlarma!

#### Általános szabályok

Az épületet a kivonulási útvonalon kell elhagyni olyan sorrendben, hogy a menekülésre szolgáló kijáráshoz, lépcsőhöz legközelebb tartózkodó személyek kezdjék meg és a legtávolabb tartózkodók fejezzék be a kivonulást!

#### Személyek mentése

Ha a veszélyzónában tartózkodó személyek közül valaki önerejéből képtelen elmenekülni (sokkos állapot, sérülés, rosszullét, akadály stb.) a helyszínen tartózkodók első feladata az életmentés kell hogy legyen mindaddig, amíg a saját életüket, testi épségüket nem veszélyeztetik!

### A mentők hívószáma: 104

#### Külső segítség igénybevétele tűz oltásához

Ha a tűz kiterjedése, intenzitása lehetetlenné teszi, hogy a helyszínen található eszközökkel beavatkozzunk, haladéktalanul értesíteni kell a Hivatásos Tűzoltóságot!

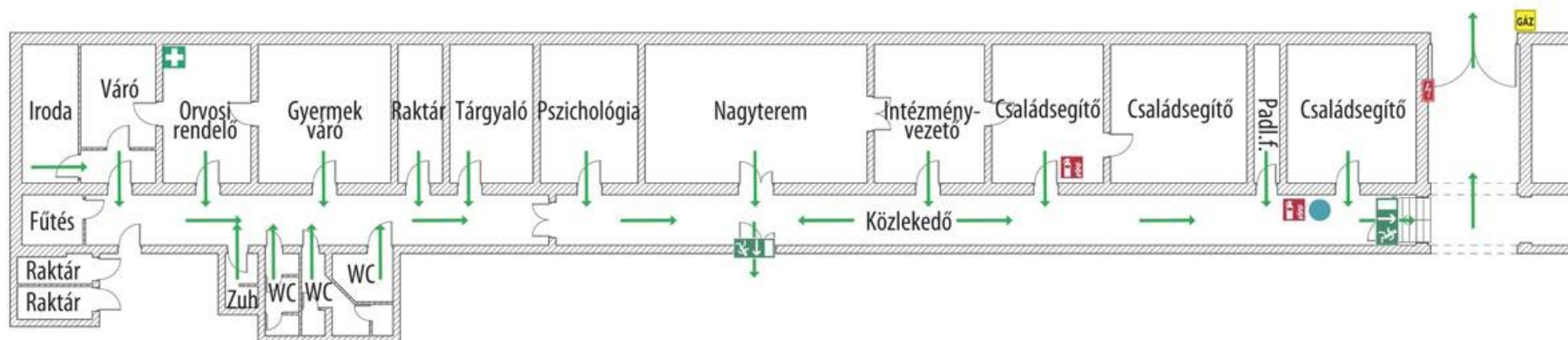
### A tűzoltóság hívószáma: 105

A tűjelzésnek tartalmaznia kell:

- a tüzeset pontos helyét (helység, utca, házszám, létesítmény)
- a tűz terjedelmét, nagyságát
- milyen anyag és mit veszélyeztet a tűz
- emberélet van-e veszélyben
- a bejelentő nevét
- annak a távbeszélőnek a kapcsolási számát, ahonnan a jelentés történt.

### Kivonulási útvonal

A helyiségek elhagyását követően valamennyi személy a menekülési útirányt jelző táblákat követve a főbejáratokon át távozik az épületből.





## Tűzvédelmi információ

### Tennivalók tűz esetén és a kivonulási útvonal szöveges leírása

#### Magatartási szabványok tűz esetén

Aki a létesítményben vagy annak közelében tüzet észlel, köteles azt a veszélyzónában, annak közelében vagy a létesítmény területén tartózkodók tudomására hozni! A tűjelzés hallatán mindenki köteles az építményt illetve a veszélyzónát maradéktalanul elhagyni!

### Tűjelzés eszköze a hangos szóval történő tűzjelzés!

#### Általános szabályok

Az épületet a kivonulási útvonalon kell elhagyni olyan sorrendben, hogy a menekülésre szolgáló kijáráshoz, lépcsőhöz legközelebb tartózkodó személyek kezdjék meg és a legtávolabb tartózkodók fejezzék be a kivonulást!

#### Személyek mentése

Ha a veszélyzónában tartózkodó személyek közül valaki önerejéből képtelen elmenekülni (sokkos állapot, sérülés, rosszullét, akadály stb.) a helyszínen tartózkodók első feladata az életmentés kell hogy legyen mindaddig, amíg a saját életüket, testi épségüket nem veszélyeztetik!

### A mentők hívószáma: 104

#### Külső segítség igénybevétele tűz oltásához

Ha a tűz kiterjedése, intenzitása lehetetlenné teszi, hogy a helyszínen található eszközökkel beavatkozzunk, haladéktalanul értesíteni kell a Hivatásos Tűzoltóságot!

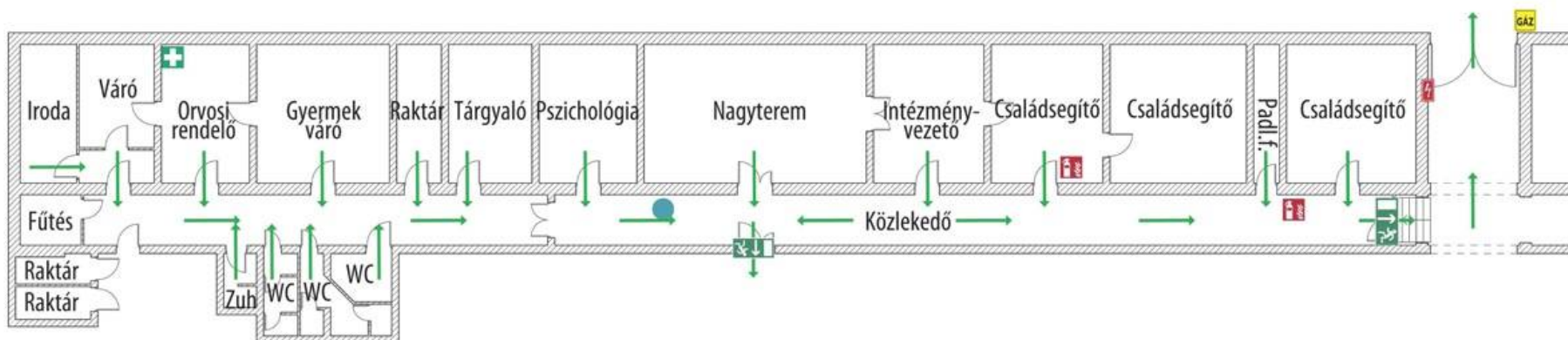
### A tűzoltóság hívószáma: 105

A tűjelzésnek tartalmaznia kell:

- a tüzeset pontos helyét (helység, utca, házszám, létesítmény)
- a tűz terjedelmét, nagyságát
- milyen anyag és mit veszélyeztet a tűz
- emberélet van-e veszélyben
- a bejelentő nevét
- annak a távbeszélőnek a kapcsolási számát, ahonnan a jelentés történt.

### Kivonulási útvonal

A helyiségek elhagyását követően valamennyi személy a menekülési útirányt jelző táblákat követve a főbejáratokon át távozik az épületből.





## **2/b. Melléklet Iratkezelési szabályzat**

### ***I. Fejezet*** ***Általános rendelkezések***

#### **Az iratkezelési szabályzat hatálya**

Az iratkezelési szabályzat hatálya kiterjed az intézményben keletkező, az oda érkező, illetve az onnan továbbított iratokra.

A gazdálkodás során keletkező pénzügyi bizonylatok, számlák, a költségvetési beszámoló valamint az azt alátámasztó dokumentumok, nyilvántartások tekintetében a számviteli bizonylatokról szóló rendelkezéseket kell figyelembe venni.

#### **Az iratkezelés szabályozása**

Az iratkezelési szabályzat az iratok kezelésének biztonságos módját, rendszerezését, nyilvántartását, segédletekkel ellátását, irattározását, selejtezését és levéltárba átadását szabályozza.

#### **Az iratkezelés felügyelete a szervezeten belül**

Az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, a szervezeti, működési és ügyrendi szabályok, az alkalmazott 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 az intézmény vezetője felelős.

Az intézmény iratkezelését úgy kell megszervezni, hogy az oda érkezett, ott keletkező, illetve onnan továbbított irat:

- a) azonosítható, fellelési helye, útja követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen;
- b) tartalma csak az arra jogosult számára legyen megismerhető;
- c) kezeléséért fennálló személyi felelősség egyértelműen megállapítható legyen;
- d) szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, kézbesítéséhez, védelméhez megfelelő feltételek biztosítva legyenek;
- e) a beérkezett iratok megváltoztathatatlansága biztosítva legyen;
- f) a rendszeres selejtezés elvégzésével az irattári iratanyag felesleges felhalmozódása megelőzhető, a maradandó értékű iratok megőrzése biztosított legyen;
- g) az ügyintézéshez, a döntések előkészítéséhez, a szervezet rendeltetésszerű működéséhez megfelelő támogatást biztosítson.

Az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető gondoskodik:

- a) az iratkezelési szabályzat végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséről, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását;
- b) az iratkezelési segédeszközök ( iratminták és formanyomtatványok, számítástechnikai programok, adathordozók stb.) biztosításáról;
- c) a hivatalos és személyes elektronikus postafiókok szabályozott működéséről;
- d) egyéb jogszabályokban meghatározott iratkezelést érintő feladatokról.

### ***II. Fejezet***

## ***Az iratok kezelésének általános követelményei***

### **Az iratok rendszerezése**

A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek intézésének áttekinthetősége érdekében az azonos ügyre - egy adott tárgyra - vonatkozó iratokat egy irategységként, ügyiratként kell kezelni. A több fázisban intézett ügyek egyes fázisaiban keletkezett iratok ügyiraton belüli irategységnek, ügyiratdarabnak (ügydarabnak) minősülnek.

### **Az iratok nyilvántartása és az iratforgalom dokumentálása**

Az iratot e célra rendszeresített számítógépes szoftverrel, iktatószámon kell nyilvántartani (iktatni).

Az iktatást olyan módon kell végezni, hogy a kinyomtatott iktatókönyvet az ügyintézés hiteles dokumentumaként lehessen használni. Az iratforgalom keretében az átadást-átvételt minden esetben úgy kell végezni, hogy egyértelműen bizonyítható legyen, ki, mikor, kinek továbbította vagy adta át az iratot. Az iratok iktatásával és az iratforgalom dokumentálásával biztosítani kell, hogy az ügyintézés folyamata, és az iratok szervezeten belüli útja pontosan követhető és ellenőrizhető, az iratok holléte pedig naprakészen megállapítható legyen.

## ***III. Fejezet***

### ***Az iratkezelés folyamata***

#### **A küldemények átvétele**

A küldemény átvételére jogosult:

- a) a címzett vagy az általa megbízott személy;
- b) az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy;
- c) a postai meghatalmazással rendelkező személy;

A küldeményt átvevő köteles ellenőrizni:

- a) a címzés alapján a küldemény átvételére való jogosultságát;
- b) a kézbesítő okmányon és a küldeményen lévő azonosítási jel megegyezőségét;
- c) az iratot tartalmazó zárt boríték, vagy zárt csomagolás sértetlenségét.

Az átvevő köteles gondoskodni az egyéb jogszabályban vagy a szerv belső szabályzatában előírt biztonsági követelmények szerinti feladatok elvégzéséről.

Az átvevő a papíralapú iratok esetében a kézbesítőokmányon olvasható aláírásával és az átvétel dátumának feltüntetésével az átvételt elismeri.

Sérült küldemény átvétele esetén a sérülés tényét papíralapú iratok esetében az átvételi okmányon jelölni kell, és soron kívül ellenőrizni kell a küldemény tartalmának meglétét. A hiányzó iratokról vagy mellékletekről a küldő szervet, személyt értesíteni kell.

Téves címzés vagy helytelen kézbesítés esetén a küldeményt azonnal továbbítani kell a címzethez, vagy ha ez nem lehetséges, vissza kell küldeni a feladónak. Amennyiben a feladó nem állapítható meg, a küldeményt irattározni és az irattári tervben meghatározott idő után selejtezni kell.

#### **A küldemény felbontása**

Az intézményhez érkezett küldeményt - a minősített iratok kivételével

- a) a címzett, vagy
- b) a központi iratkezelést felügyelő vezető által felhatalmazott személy bonthatja fel.

Felbontás nélkül dokumentáltan a címzettnek kell továbbítani azokat a küldeményeket,

- a) amelyek „s. k.” felbontásra szólnak,
- b) amelyeknél ezt az arra jogosult személy elrendelte, valamint
- c) amelyek névre szólóak és megállapíthatóan magánjellegűek.

A küldemények címzettje köteles gondoskodni az általa átvett hivatalos küldemény iratkezelési szabályzat szerinti iktatásáról.

A küldemények téves felbontásakor a felbontó az átvétel és a felbontás tényét a dátum megjelölésével, dokumentáltan köteles rögzíteni, majd gondoskodnia kell a küldemény címzetthez való eljuttatásáról.

A küldemény felbontásakor ellenőrizni kell a jelzett mellékletek meglétét és olvashatóságát. Az esetlegesen felmerülő problémák tényét rögzíteni kell, és erről tájékoztatni kell a küldőt is.

Ha felbontás alkalmával kiderül, hogy a küldemény pénzt vagy egyéb értéket tartalmaz, a felbontó az összeget, illetőleg a küldemény értékét köteles az iratokon vagy feljegyzés formájában az irathoz csatoltan feltüntetni, és a pénzt, illetékbélyeget és egyéb értéket - elismervény ellenében - a pénzkezeléssel megbízott dolgozónak átadni. Az elismervényt az irathoz kell csatolni.

Amennyiben az irat benyújtásának időpontjához jogkövetkezmény fűződik vagy fűződhet, gondoskodni kell, hogy annak időpontja harmadik fél által megállapítható legyen. Papíralapú irat esetében a benyújtás időpontjának megállapítása a boríték csatolásával biztosítható. Amennyiben a beküldő nevét vagy pontos címét az iratból nem lehet megállapítani, az ezek igazolására szolgáló információhordozókat az irathoz kell csatolni.

A személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulást tartalmazó, illetve a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek kezeléséről belső szabályzatban kell rendelkezni.

### **Az iktatás rendszere**

Iktatás céljára az intézményben számítógépes szoftver használandó. Az iktatást minden évben 1-es sorszámmal kell kezdeni.

Az iktatás során kötelezően rögzíteni kell az alábbi adatokat:

- iktatószám;
- iktatás időpontja;
- küldemény elküldésének időpontja, módja;
- küldő megnevezése;
- mellékletek száma;
- irat tárgya;
- kezelési feljegyzések;
- irattárba helyezés időpontja.

### **Az iktatószám**

Az iratot el kell látni iktatószámmal és az irat egyéb azonosító adataival. Az iktatószám felépítése

- A központi ügyiratkezelés esetén: I. főszám/év.
- Család-és Gyermejjóléti Szolgálat ügyiratkezelés esetén: II. főszám/év
- Család-és Gyermejjóléti Központ ügyiratkezelés esetén: III. főszám/év

Az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratokat egy főszámon kell nyilvántartani. Egy adott éven belül a főszámokat folyamatos sorszámos rendszerben kell kiadni. Az ügyirathoz tartozó iratokat az iktatási főszám alatt folyamatosan kiadott alszámokon kell nyilvántartani.

### **Az iktatás**

Az iratkezelőnek az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon be kell iktatni.

Nem kell iktatni, de jogszabályban meghatározott esetekben nyilván kell tartani:

- a) könyveket, tananyagokat;
- b) reklámanyagokat, tájékoztatókat;
- c) meghívókat;
- d) nem szigorú számadású bizonylatokat;
- e) bemutatásra vagy jóváhagyás céljából visszavárálag érkezett iratokat;
- f) pénzügyi bizonylatokat, számlákat (külön szabályozás szerint);
- g) munkaügyi nyilvántartásokat;
- h) anyagkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat;
- i) közlönyöket, sajtótermékeket;
- j) visszaérkezett térítvevényeket és elektronikus visszaigazolásokat.

Téves iktatás esetén a számítógépes szoftverben a bejegyzést érvényteleníteni kell. A tévesen kiadott iktatószám nem használható fel újra.

Az irat iktatása előtt meg kell állapítani, hogy van-e előzménye. Az előzményt az irathoz kell szerelni. Amennyiben az irat iktatása nem lehetséges az előzmény főszámára, rögzíteni kell az iktatókönyvben az előirat iktatószámát, és az előzménynél a jelen irat iktatószámát, mint az utóirat iktatószámát.

### **Szignálás**

Az új megkeresések és jelzések esetén az intézmény vezetője kijelöli az ügyintézőt végző személyt (szignálás).

### **Irattárazás**

Az irattárba adást és az irattári anyag kezelését dokumentáltan, visszakereshetően kell végezni.

Átmeneti irattárba lehet elhelyezni az elintézt, további érdemi intézkedést nem igénylő, kiadmányozott, irattári tételszámmal ellátott ügyiratokat. Az átmeneti irattár a központi irattárba még le nem adott, de az ügyintézők rendelkezésére álló iratok tároló helye.

Irattárba helyezés előtt az ügyintézőnek az ügyirathoz - ha eddig nem történt meg - hozzá kell rendelnie (papíralapú irat esetén rávezetnie) az irattári tételszámot, és meg kell vizsgálni, hogy az előírt kezelési és kiadási utasítások teljesültek-e. A feleslegessé vált munkapéldányokat és másolatokat az ügyiratból ki kell emelni, és a selejtezési eljárás mellőzésével meg kell semmisíteni.

Az iratokat az irattári tételszám szerinti csoportosításban, az alapszámok növekvő sorrendjében kell lerakni.

### **Selejtezés**

Az ügyiratok selejtezését az intézményvezető által kijelölt legalább 3 tagú selejtezési bizottság javaslata alapján lehet elvégezni az irattári tervben rögzített őrzési idő leteltével.

Az iratselejtezésről a selejtezési bizottság tagjai által aláírt, és a szerv körbélyegzőjének lenyomatával ellátott selejtezési jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet iktatás után 2 példányban az illetékes levéltárhoz kell továbbítani, a selejtezés engedélyezése végett.

A levéltár az iratok megsemmisítését a szükséges ellenőrzés után a selejtezési jegyzőkönyv visszaküldött példányára írt záradékkal engedélyezi.

A megsemmisítésről a szerv vezetője az adatvédelmi és biztonsági előírások figyelembevételével gondoskodik.

#### ***IV. Fejezet***

##### ***Hozzáférés az iratokhoz, az iratok védelme***

Az iratokkal és az azok kezeléséhez alkalmazott gépi adathordozókkal kapcsolatban minden esetben rendelkezni kell a szükséges védelmi intézkedésekről. Biztosítani kell az illetéktelen hozzáférés megakadályozását mind a papíralapú, mind a gépi adathordozó esetében.

Az intézmény alkalmazottai csak azokhoz az - akár papíralapú, akár gépi adathordozón tárolt - iratokhoz, illetőleg adatokhoz férhetnek hozzá, amelyekre munkakörük ellátásához szükségük van, vagy amelyre az intézményvezető felhatalmazást ad. A hozzáférési jogosultságot folyamatosan naprakészen kell tartani.

#### ***V. Fejezet***

##### ***Egyéb rendelkezések***

Az iratkezelés rendszerét csak a naptári év kezdetén lehet megváltoztatni.

Ha az intézmény jogutódlással szűnik meg, az el nem intézett, folyamatban lévő ügyek iratait, továbbá az irattárat a jogutód veszi át. Az el nem intézett, folyamatban lévő ügyeket a jogutód iktatókönyvébe kell vezetni. Az irattár átvételéről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek egy példányát meg kell küldeni az illetékes levéltárnak.

Ha az intézmény jogutód nélkül szűnik meg, az intézmény vezetője a fenntartó intézkedésének megfelelően gondoskodik az előző pontban felsorolt feladatok ellátásáról. A jogutód nélkül megszűnő intézmény irattárban elhelyezett iratainak jegyzékét - az iratok elhelyezésével kapcsolatos intézkedésről szóló tájékoztatást - az intézmény vezetője megküldi az illetékes levéltárnak.

#### ***VI. Fejezet***

##### ***Záró rendelkezések***

Ezen iratkezelési szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a korábbi iratkezelési szabályzatok hatályukat veszítik.

## **2/c Melléklet Gépjármű üzemeltetési szabályzat**

### *I. A gépjárműhasználattal kapcsolatos általános szabályok*

A Gyomaendrődi Család- és Gyermekjóléti Központ, figyelembe véve a vonatkozó jogszabályi hátteret – különösen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, valamint a közúti járművek az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag fogyasztásának igazolás elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Kormányrendelet előírásait – az alábbiak szerint határozza meg a saját tulajdonában lévő gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályokat.

1. A szabályzat hatálya kiterjed a Gyomaendrődi Család- és Gyermekjóléti Központ továbbá alkalmazottai tulajdonában lévő, - és a szervezet érdekében használt - gépjárművekre, azok vezetőire, valamint az üzemeltetésében résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre.
2. Gyomaendrődi Család- és Gyermekjóléti Központ feladatainak ellátása érdekében a következő gépjárművet üzemelteti:
  - Suzuki Swift KZS-822 frsz gépkocsi
  - Saját gépkocsi hivatalos célra történő igénybevétele
3. A Gyomaendrődi Család- és Gyermekjóléti Központ tulajdonában lévő gépjármű üzemeltetése, az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betarttatása az intézményvezető feladata.
4. A Gyomaendrődi Család- és Gyermekjóléti Központ KZS-822 frsz gépjárműve csak menetlevéllel közlekedhet.  
A gépjármű, illetve gépjárművezető menetokmánnyal (menetlevéllel) való ellátásáról az intézményvezető gondoskodik.
5. A Gyomaendrődi Család- és Gyermekjóléti Központ gépjárművének tárolási helye az intézmény székhelye: 5502 Gyomaendrőd Fő út 2.
6. A gépjárművek használatához alkalmazandó - szabványnyomtatvány - menetokmányok:
  - a) Üzemi használatú személygépkocsi: Gépjármű 31. r.sz. (Személygépkocsi menetlevél)
  - b) Üzemi használatú személygépkocsi: Kiküldetési rendelvénnyel B. 18-73
7. A menetleveleket naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi a gépkocsi munkába állásának kezdő időpontját és leállításának záró időpontját, illetve a napközben megtett futott km-eket induló és cél meghatározással. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja, és azt tárgynapot követő nap 9 óráig köteles leadni az intézmény vezetőjének.
8. A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.
9. A menetlevelek előírás szerű vezetését, valamint azok tényszerű adatait az intézmény vezetője köteles szűrőpróbaszerűen – hetente egy alkalommal - ellenőrizni.
10. A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rongált okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért az intézmény vezetője a felelős.
11. A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról az intézményvezető köteles gondoskodni.



12. Indulás előtt a gépjárművek biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a KRESZ előírásainak való megfelelését.

13. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjárműnek és biztonsági berendezéseinek a rendeltetésszerű, zavartalan működését.

Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében - ha a gépjárművezető a hibát megszüntetni nem tudja - a gépjárművet - ha arra lehetőség van - be kell vontatni a gépjármű telephelyre, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az intézményvezető által meghatározott személytől/autószerelőtől.

Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen.

14. A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre fel kell jegyezni.

15. A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért az intézményvezető a felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján az intézményvezető dönt a kártérítés mértékéről.

16. Amennyiben a gépkocsi balesetet szenved, a gépkocsivezetőnek kötelessége azonnal értesíteni az intézmény vezetőjét.

## *II. Üzemanyagellátás, elszámolás*

A gépkocsi vezetők tankolása tankoló kártyával történik. Jelenleg intézményünknel egy a KZS-822 rendszámú gépjárműre kiállított üzemanyagkártya van használatban.

Hónap közben a gépjárművezetők az üzemanyag kártyával fizetik ki a tankolás számla szerinti értékét, melyről bizonylatot is kapnak. A bizonylaton fel van tüntetve a tankolt mennyiség és az értéke. E bizonylat alapján készül a hó végi üzemanyag elszámolás.

Az elszámolás az alábbiak szerint történik:

1. A gépjárművek üzemanyag fogyasztási normáinak, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:

Az üzemi használatú, valamint személyi használatú személygépkocsik **üzemanyag fogyasztási normáját** - a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet a 2.§ (1-2) bekezdés értelmében üzemanyag – fogyasztás mérése alapján műszaki szakértő állapítja meg.

Az **üzemanyag költség ellenértékét** – fenti rendelet alapján – az alábbiak szerint határozzuk meg:

1. a megtett km \* korrekciós szorzó = fogyasztási norma
  2. fogyasztási norma \* átlagár = norma szerint elszámolható üzemanyag költség
2. Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti elszámolása esetén **külön pótlék nem számolható el!**

3. Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontja szerinti elszámolását az intézmény pénztárosa végzi el a leadott menetlevelek alapján.
4. Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket az elszámoláskor le kell adni az önkormányzat ezzel megbízott ügyintézőjének. Az elszámolás során megállapításra kerül „*KIMUTATÁS a 201.... év ..... havi üzemanyag túlfogyasztásról*” nyomtatvány szerinti megtakarítás vagy túlfogyasztás. Amennyiben jelentős az eltérés, akkor vizsgálni kell az okát.
5. Üzemanyag költség csak a Gyomaendrődi Család- és Gyermekjóléti Központ intézmény nevére szóló számla alapján számolható el.

### *III. Saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használata*

A Gyomaendrődi Család- és Gyermekjóléti Központ feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a házastárs tulajdonát is - személygépkocsit használhatnak.

1. Helyközi hivatalos utazásokat lehetőleg közforgalmú, menetrend szerint közlekedő vasúti vagy autóbusz járatokkal kell lebonyolítani. Helyközi utazáshoz gépkocsi csak akkor vehető igénybe, ha az gazdaságosabb a tömegközlekedési eszközöknél (pld. egy kocsiban több személy utazik), vagy az elvégzendő feladat jellege azt indokoltá teszi. A benyújtott gépkocsi igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.
2. Saját tulajdonú személygépkocsit - hivatalos célra – az intézményvezető előzetes engedélye alapján lehet igénybe venni.
3. A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót, elszámolása a B. 18-73. r. sz. számú Kiküldetési rendelvénnyel történhet.
4. A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvénnyel feltüntetett km-távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és legfeljebb a NAV által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-.  
Saját tulajdonú személygépkocsi használata után csak az intézményvezető engedélyével számolható el - (az SZJA törvény 3. számú mellékletének II./6. pontjában meghatározottak alapján) - amortizációs költség.
5. Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál fogyasztási normaként a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott alapszabályt kell figyelembe venni.
6. A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában érvényes távolsági autóbusz menetrend alapján kell meghatározni.
7. A saját gépkocsi használata munkabajárással az intézményvezető engedélyével történhet, azon munkavállalók esetében akik Gyomaendrőd közigazgatási határain kívül laknak. A saját gépkocsival történő munkabajárással költségtérítésének megfizetése a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről, valamint az SZJA 11. számú melléklet III. 6. pontja alapján történhet.

# KIMUTATÁS

201.... év ..... havi üzemanyag  
túlfogyasztásról

Gépkocsi vezető neve:

.....

Gépkocsi típusa:

.....

Gépkocsi forgalmi rendszáma:

.....

Tárgyidőszakban megtett km.	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	Számola szerinti			Túlfogyasztás	
			mennyiség (liter)	érték (Ft)	egységár (Ft/liter)	mennyisége (liter)	összege (Ft)
1	2	$3=(1 \times 2 / 100)$	4	5	$6=(5 : 4)$	$7=(4-3)$	$8=(7 \times 6)$

## 2/d Melléklet Munkaruha juttatás szabályzata

### Jogszályi hivatkozás

A munkaruha szabályzat a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. § -a, 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 3.§ (6) bekezdése, valamint a 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 6.§ (11) bekezdése alapján készült.

15/1998. NM rendelet 3.§ (6) bekezdés:

A munkáltató a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-ának (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint - munkaruhát biztosít.

1/2000 SzCsM rendelet 6.§ (11) bekezdés:

A személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha-juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg.

Jelen szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az egyes juttatási alanyok körét, a jogosultság körülményeit, továbbá a juttatások igénybevételének módját.

### 1. A szabályzat hatálya

Munkaruha juttatásra a Gyomaendrődi Család- és Gyermekjóléti Központnál közalkalmazotti jogviszonyban családsegítő és esetmenedzser munkakörben foglalkoztatott munkavállalók jogosultak.

### 2. Általános rendelkezések

A beszerezhető munkaruha fajták/kihordási idejük

- 1 pár cipő/ 1 év
- 2 db nadrág vagy szoknya/ 1 év
- 2 db ing vagy blúz/ 1 év
- 1 db kabát /1 év

A munkaruha tisztán tartásáról a dolgozó köteles gondoskodni.

Új alkalmazottak jogosultsága a munkába állással kezdődik, de a vásárlásra a próbaidő elteltével (e tekintetben egységesen 3 hónap) kerülhet sor.

Az évenkénti munkaruha juttatás munkaviszony keletkezése illetve megszűnése esetén, továbbá részmunkaidős foglalkoztatásban időarányosan jár. A kihordási időre biztosított munkaruhát – amennyiben a munkajogviszony a dolgozó kezdeményezésére vagy hibájából szűnik meg – időarányosan meg kell váltani.

### Fogalmi meghatározások:

- a) **munkaruha:** munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató a jogszabályi előírások alapján biztosít
- b) **kihordási idő:** a ruházati cikkek elhasználódására vonatkozóan meghatározott idő a tevékenység figyelembevételével.
- c) **lejárati idő kezdete:** az átvétel időpontja

### 3. Igénybevétel módja

A munkaruha nyilvántartással megbízott személy a munkaruhát az intézmény dolgozóinak részére a kihordási idő figyelembevételével - „MUNKARUHA juttatási idő nyilvántartó lapja” - formanyomtatvány felhasználásával adja át. A munkavállalók belső bizonylaton aláírásukkal igazolják

a munkaruha átvételének tényét, mely belső bizonylat kötelező tartalmi elemei: az átvett munkaruha pontos megnevezése, mennyisége, dátum, aláírás.

#### **4. Beszerzésre vonatkozó rendelkezések**

A dolgozók a jelen szabályzatban szereplő munkaruhákat, meghatározott összeg erejéig egyénileg szerzik be.

Elszámolására az intézmény nevére kiállított számla alapján kerülhet sor.

A felhasználható keretösszegről az adott költségvetési év április 30-ig az intézmény vezetője dönt, figyelembevéve az intézmény gazdasági helyzetének adott évi alakulását.

#### **5. Egyéb rendelkezések**

A munkaruha a kihordási idő után a kedvezményezett tulajdonába megy át térítésmentesen.

- Ha a közalkalmazott jogviszonya a juttatási idő letelte előtt megszűnik, akkor köteles a munkaruhát a munkaruha nyilvántartásáért felelős személynek visszaadni.
- Nyugdíjba vonuló közalkalmazott esetében a szervezet vezetője engedélyezheti, hogy az esetleg fennmaradó munka-, formaruha a dolgozó tulajdonában maradjon.

A személyre szólóan kiadott ruházati cikk/ek tisztításáról, karbantartásáról, állagmegóvásáról a kedvezményezett saját költségén köteles gondoskodni.

### **III. fejezet**

#### **Záró rendelkezés**

Jelen juttatási rend kihirdetésével a korábbi szabályozások hatályon kívül kerülnek.

## **2/e Melléklet Közalkalmazotti szabályzat**

### **1. A közalkalmazotti szabályzat megkötésére jogosult felek, valamint a szabályozás célja**

E közalkalmazotti szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) az 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 17. § (1) bekezdése alapján a Gyomaendrődi Család- és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban: munkáltató) és a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége nevében eljáró és általuk közvetlenül választott közalkalmazotti képviselő alkotta meg. A szabályzat célja, hogy biztosítsa a közalkalmazottak részvételi jogait, és átfogóan rendezze a közalkalmazotti képviselő és a munkáltató kapcsolatrendszerébe tartozó legalapvetőbb kérdéseket.

### **2. A szabályzat hatálya**

- E szabályzat a kihirdetéssel lép hatályba.
- E szabályzatot a felek határozatlan időre kötik.
- A szabályzat a Kjt. 2. § (4) bekezdése alapján közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabálynak minősül, ebből következően személyi hatálya az intézmény valamennyi közalkalmazottjára kiterjed.
- A szabályzat személyi hatálya nem terjed ki a munkáltatónál nem közalkalmazotti, továbbá az egyéb jogviszonyban (ideértve a polgári jogi jellegű megbízást is) foglalkoztatott munkavállalókra.
- A szabályzat nem tartalmaz jogszabállyal ellentétes rendelkezéseket. Az ilyen tilalomba ütköző rendelkezések semmisek.
- A munkáltató jogutód nélküli megszűnésével a szabályzat hatályát veszti.
- A közalkalmazotti szabályzat kollektív szerződésbe tartozó kérdéseket nem szabályozhat. [Kjt. 17. § (3)]
- E szabályzat rendelkezéseit az intézmény vezetőjére is alkalmazni kell.

### **3. A szabályzat felmondása**

A szabályzatot bármelyik fél három hónapos határidővel felmondhatja.

A felmondási jogot a szabályzat megkötésétől számított hat hónapon belül egyik fél sem gyakorolhatja.

### **4. A szabályzat közalkalmazottakkal történő megismertetése**

A szabályzat, illetve a módosított szabályzat minden esetben közalkalmazotti értekezleten kerül kihirdetésre és ezzel lép életbe. A munkáltató gondoskodik arról, hogy a szabályzat egy-egy másolati példányát valamennyi közalkalmazott részére hozzáférhetővé tegye.

### **5. A szabályzat megkötésének, illetve módosításának eljárási rendje**

A szabályzat tervezetét a közalkalmazotti képviselő készíti elő, s ezt követően a közalkalmazotti közösség elé terjeszti.

Amennyiben a tervezetet a közalkalmazotti közösség elfogadja, azt a közalkalmazotti képviselő javaslatként 10 napon belül átadja a munkáltatónak. A munkáltató írásban fejti ki álláspontját a javaslattal kapcsolatban.

A szükséges egyeztetések után, a szabályzatot az intézmény első számú vezetője és a közalkalmazotti képviselő írja alá.

A szabályzat módosítására úgy a munkáltató, mint a közalkalmazotti képviselő írásban tehet javaslatot.

A szabályzat módosítására az alábbi esetekben kerülhet sor:

- a szabályzat bármely rendelkezése ellentétessé válik valamely jogszabállyal, illetve

– a módosítást az aláíró felek bármelyike kezdeményezi.

A szabályzat tervezetéhez kapcsolódó vitapontok rendezésére egyeztető bizottságot kell létrehozni, amely a kérdést soron kívül megvizsgálja és 8 napon belül javaslatot terjeszt elő az aláírásra jogosult feleknek a megoldásra.

Az egyeztető bizottság összetétele az alábbi:

- Intézményvezető
- Közalkalmazotti képviselő
- 1 fő felkért családsegítő
- 1 fő felkért esetmenedzser

Az egyeztető bizottsági javaslat elfogadása, vagy elvetése és a megegyezést jelentő megoldás kialakítása a munkáltató és közalkalmazotti képviselő együttes feladata. Ennek érdekében megbeszélést kell összehívni a javaslat benyújtásától számított 10 napon belül.

## **6. A közalkalmazotti képviselő és a munkáltató közötti kapcsolatrendszer általános kérdései**

A közalkalmazotti képviselőt az alábbi jogosultságok illetik meg:

- véleményezési jog,
- javaslattételi jog, valamint
- egyéb további részvételi jogok.

## **7. A közalkalmazotti képviselő véleményezési jogosultsága**

A közalkalmazotti képviselővel a munkáltató döntése előtt véleményeztetni:

- a munkáltató gazdálkodásából származó bevétel felhasználásának tervezetét;
- a munkáltató belső szabályzatának tervezetét;
- a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét;
- a korengedményes nyugdíjazásra és a megváltozott munkaképességű közalkalmazottak rehabilitációjára vonatkozó elképzeléseket;
- a közalkalmazottak képzésével összefüggő terveket, valamint;
- a munkáltató munkarendjének kialakítását és az éves szabadságolási tervet;

## **8. A közalkalmazotti képviselőt megillető további egyéb részvételi jogosultságok**

Az egyéb részvételi jogosultságokat a helyi sajátosságoknak megfelelően a jogszabályokkal összhangban célszerű rendezni, illetőleg megállapítani.

## **9. A közalkalmazotti képviselő tevékenységének támogatása**

A munkáltató a közalkalmazotti képviselővel széles körűen együttműködik, és támogatja annak a közalkalmazottak részvételi jogaihoz kapcsolódó tevékenységét.

A munkáltató elősegíti és biztosítja a közalkalmazotti képviselő működésének feltételeit.

## **A közalkalmazotti képviselő működésének technikai és tárgyi feltételei**

A közalkalmazotti képviselő működésének technikai és tárgyi feltételeit a munkáltató biztosítja. A közalkalmazotti képviselő rendelkezésére bocsátja, illetve biztosítja a következőket:

- a közalkalmazotti értekezletek, összejövetelek megtartásához szükséges infrastrukturális egységeket, a rendezvények időtartamára,
- fenti helyiségek használatához kapcsolódó infrastrukturális szolgáltatásokat (fűtés, világítás, takarítás stb.)

- a közalkalmazotti képviselő munkavégzéséhez szükséges állandó munkaeszközöket (íróasztal, szék, számítógép, telefon, fény-másoló stb.),
- a közalkalmazotti képviselő dokumentumainak elhelyezésére szolgáló – adatvédelmi szempontból biztonságos – tároló eszközöket (szekrény, polc, elektronikus archiválási lehetőség stb.),
- a munkavégzéshez szükséges irodaszereket, valamint
- a közalkalmazottakkal, valamint a munkáltató képviselőivel történő állandó kommunikáció és kapcsolattartás céljából igénybe vehető eszközöket (hirdetőtábla, elektronikus levelezés stb.).

#### **A közalkalmazotti képviselő működésének pénzügyi feltételei**

A vonatkozó jogszabályok figyelembe vétele mellett, az intézmény mérete, a közalkalmazotti létszám, a szakmai és gazdasági tevékenység jellege, valamint a gazdálkodás mechanizmusa nem indokolja, hogy a közalkalmazotti képviselő önálló pénzügyi forrásokkal és a felhasználásukhoz kapcsolódó önálló költségvetéssel rendelkezzen.

Azokat a pénzeszközöket, amelyek felhasználása esetileg szükségessé válhat, a munkáltató lehetőségeihez mérten biztosítja.

Gyomaendrőd, 2017. március 7.

.....  
 Katona Vince  
 közalkalmazotti képviselő

.....  
 Pál Jánosné  
 intézményvezető



## **2/f Melléklet Panaszkezelési szabályzat**

Ezen panaszkezelési szabályzat célja az Intézmény működési körében felmerülő problémák és viták a megfelelő szintű megoldásának szabályozása.

1. A panaszos a problémáját az érintett szakembernek akár szóban, akár írásban előadhatja. Az érintett szakember a panasz jogosságát haladéktalanul, de legkésőbb a következő munkanap végéig kivizsgálja, és annak eredményéről a panaszost tájékoztatja.
2. Amennyiben az érintett szakember a problémát megoldani nem tudta, vagy a panaszos a kivizsgálás eredményével nem ért egyet, úgy az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Ezen túlmenően közvetlenül fordulhat az intézményvezetőhöz abban az esetben is, ha a panasszal érintett szakember személye nem állapítható meg. Az intézmény vezetője a panaszt három munkanapon belül kivizsgálja, ennek során egyeztet az érintett szakemberekkel, valamint a panaszossal. Ha a panasz, probléma bonyolultsága indokolja, az intézményvezető a kivizsgálás időtartamát egy hónapban határozhatja meg, azonban erről a panaszost tájékoztatni kell.
3. Az ellátott panaszát benyújthatja országos jogvédő képviselőkhez közvetlenül. Az országos ellátottjogi, gyermekjogi képviselők elérhetőségei az intézmény váróhelyiségében jól látható helyre kihelyezésre kerültek.
4. Ha a probléma ebben a szakaszban sem nyer megoldást, avagy a panasz közvetlenül az intézményvezető ellen irányul, úgy a panaszos az Intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az intézményvezető köteles a panaszos rendelkezésére bocsátani a panasszal kapcsolatos, annak elbíráláshoz szükséges adatokat.
5. Jelen panaszkezelési szabályzat hatályba lépésével a korábbi panaszkezelési szabályzatok hatályukat veszítik.

## 2/g Melléklet HÁZIREND

**1. Az intézmény neve:** Gyomaendrődi Család- és Gyermekjóléti Központ

**2. Az intézmény elérhetősége:** 5502 Gyomaendrőd Fő út 2.

Tel/fax: 66/282-560

E-mail:csaladsegito.gye@gmail.com;

gyermekjolet.gye@gmail.com

**3. A z intézmény fenntartója:** Gyomaendrőd Város Önkormányzata

**4. A házirend hatálya:**

Család- és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai egységekre

**5. Az intézmény működési elvei:**

Az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján forduló ellátottakkal a probléma, és az azt fogadó segítő szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A családgondozás, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik.

A szolgáltatást igénybe vevő személyes adatait, véleményét, a gondozáshoz kapcsolódó információkat a Központ bizalmasan kezeli, mások számára nem adja ki, azokkal vissza nem él. Az intézmény minden ellátott ügyével nemre, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadja. A szolgáltatások igénybevétele díjtalan.

### 6. Ügyfélfogadás

Nap	Ügyfélfogadási idő
Hétfő	8.00-12:00 12.30-16.00
Kedd	8.00-12:00
Szerda	12.30-16:00
Csütörtök	8.00-12:00
Péntek	12:30-16:00

**7. Területhasználat:** Az ügyfelek a váróhelyiségben, illetve az ügyfelet fogadó munkatárs jelenlétében az interjúszobában tartózkodhatnak. Az intézmény egyéb helyiségeiben csak a szolgálat munkatársai és a velük együttműködő szakemberek tartózkodhatnak.

**8.** A gyermekjogi és az ellátottjogi képviselő elérhetőségei a váróhelyiségben ki vannak függesztve.

**9.** Amennyiben az ügyfél az ellátással kapcsolatban panaszt szeretne tenni, azt megteheti:

- az ügyeletes munkatársnál
- ellátottjogi/gyermekjogi képviselőnél
- az intézmény vezetőjénél
- a fenntartónál

**10.** Az ügyfelek kötelesek ügyelni az intézmény tisztaságának, berendezési tárgyainak épségének megtartására. Amennyiben kárt okoznak az intézményben, azt kötelesek megtéríteni.

**11.** Az épületben tilos a dohányzás. Dohányzásra kijelölt hely az intézmény kapujától számított 5 méteren túli közterület.

**12.** Jelen házirend hatályba lépésével a korábbi házirendek hatályukat veszítik.

### 2/h Melléklet Dohányzási szabályzat

#### A SZABÁLYZAT TARTALMA

**A szabályzat tartalmazza:**

- a szabályzat célját,
- a szabályzat hatályát,
- értelmező rendelkezéseket,
- a dohányzási tilalmakat,
- a nemdohányzók védelmében ellátandó feladatokat,
- a szabályzat tartalmának megismerését.

## **I. A szabályzat célja**

### **A szabályzat célja, hogy**

- biztosítsa az intézményi ellátásban részesülő gyermekek - mint a dohányzás káros hatásának fizikálisan és mentálisan egyaránt fokozottan kitett csoport - dohányzással összefüggő egészségvédelmét,
- a helyi sajátosságokat figyelembe véve biztosítsa a nemdohányzók védelmét.

## **II. A szabályzat hatálya**

A szabályzat területi hatálya kiterjed a Gyomaendrődi Család- és Gyermejjóléti Központ által használt épületekre, annak udvarára, fő-, és egyéb bejárataira, beleértve a kapuk ötméteres körzetét is.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézmény dolgozóira, és az intézmény területén tartózkodó egyéb személyekre.

## **III. Értelmező rendelkezések**

A szabályzat alkalmazásában az egyes fogalmakon a következőket kell érteni:

- 1. Dohányzás:** a dohánytermék füstképződéssel járó elégetése.
- 2. Dohánytermék:** cigaretta, szivar, szivarka, pipadohány, vízipipa és más fogyasztási dohány, vagy egyéb külön jogszabály szerint dohányzásra szánt, dohány alapanyagú termék.
- 3. A társulási intézmény rendezvénye:** a társulási intézmény által hivatalosan szervezett rendezvények, ünnepek, függetlenül azok zárt, vagy nyilvános jellegétől, valamint helyszínétől.
- 4. Zárt légtérű helyiség:** valamely műszaki megoldással környezetétől fizikailag lehatárolt létesítmény, eszköz, amelynek a külső környezetből történő folyamatos légcseréje nem, vagy kizárólag nyílászárók, illetőleg egyéb műszaki berendezések útján biztosított.

## **IV. Dohányzási tilalmak**

### **1. A dohányzóhely kijelölésének tilalma**

Figyelemmel az 1999. évi XLII. törvény 2. § (2) b) pontjaira, valamint a (4) bekezdésére, az intézményben sem zárt, sem nyílt légtérben nem jelölhető ki dohányzóhely.

### **2. A dohányzásra vonatkozó korlátozás betartása**

A dohányzásra vonatkozó korlátozások betartása: minden, az intézmény feladatkörében eljáró dolgozó (továbbiakban: rendelkezésre jogosult) feladata.

A rendelkezésre jogosult személy köteles a dohányzásra vonatkozó korlátozást megsértőt felhívni a jogsértés haladéktalan befejezésére.

## **V. A nemdohányzók védelmében ellátandó feladatok**

A nemdohányzók védelmében feladatot lát el az intézmény vezetője, és az intézmény valamennyi dolgozója.

### **1. Az intézmény vezetőjének kötelessége, hogy**

- ellenőrizze a nemdohányzók védelmével kapcsolatos központi és helyi előírások betartását,
- ismertesse a dolgozókkal a szabályzat tartalmát.

## **2. A rendelkezésre jogosult személyek feladata, hogy**

- gondoskodjanak a nemdohányzók védelmének folyamatos biztosításáról, ezért a dohányzási korlátozást megszegők ellen – a szabályzatban meghatározottak szerint – fellépjenek,
- jelezzék, amennyiben a nemdohányzók védelmének sérelmét észlelik.

## **VI. A szabályzat tartalmának megismertetése**

1. A szabályzatot az intézmény valamennyi dolgozójának meg kell ismernie, ennek tényét aláírásukkal kötelesek elismerni.

A nemdohányzók védelmét szolgáló előírások megszegése esetén az alkalmazottal szemben fegyelmi eljárás folytatható.

2. A látogatókat –megfelelő piktogramokkal- tájékoztatni kell az intézményre vonatkozó dohányzási tilalmakról.

## **VII. Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat hatályba lépésével a korábbi szabályzatok hatályukat veszítik.