

9./2011. sz. Miniszteri Biztosi Körlevél

A Magyar Állami Operaház Budapest Közalkalmazotti Jóléti és Szociális Alapjáról

1. A Magyar Állami Operaház Budapest miniszteri biztosa és az intézmény Közalkalmazotti Tanácsa 2011. április 18-i hatállyal létrehozta az intézmény Közalkalmazotti Szociális és Jóléti Alapját.
2. A Szociális és Jóléti Alap kettős célra szolgál.

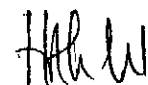
Ezek a célok:



- az alábbiakban meghatározott segélyek juttatása az arra rászorult közalkalmazottak részére, illetve beiskolázási támogatás nyújtása, továbbá
 - az intézmény rászoruló nyugdíjas művészeinek támogatása. Ez utóbbi támogatásban egyidőben összesen 10 művész részesíthető.
3. A Szociális és Jóléti Alap kezelése a Jóléti és Szociális Bizottság feladata, melynek elfogadott ügyrendjét a jelen Körlevél mellékleteként kerül kihirdetésre.
 4. Ezúton felhívom az intézmény humánpolitikai osztályvezetőjét a Közalkalmazotti Tanács elnökét valamint az intézményben működő szakszervezetek tisztségviselőit, hogy haladéktalanul gondoskodjanak a Jóléti és Szociális Bizottságnak a mellékelt Ügyrendben meghatározottak szerint történő felállításáról és működésének megkezdéséről.

Határidő: azonnal

Kérem a fentiekben foglaltak betartását!

Budapest, 2011. április 21.


Horváth Ádám
miniszteri biztos

- c) A Bizottság a temetési segély iránti kérelmek beadásának és elbírálásának előkészítése érdekében
- elkészíti és közzéteszi a kérelem beadásához szükséges formanyomtatványt (3. sz. melléklet: Adatlap temetési segély igényléséhez),
 - tájékoztatást készít és teszi közzé az érintettek számára elérhető/megismerhető módon a segély odaítélése szempontjából figyelembe vehető temetési költségekről, azok igazolásának módjáról,
 - a temetési segély iránti kérelmek elbírálásának módjáról és várható időpontjáról.
- d) A Bizottság a beiskolázási támogatás iránti kérelmek beadásának és elbírálásának előkészítése érdekében
- évente meghatározza és közzéteszi a támogatás odaítélésénél figyelembe vehető feltételeket (a gyermekek száma, az iskolatípus, amelyben tanulmányokat folytató gyermek támogatható, a család jövedelmi és szociális helyzete stb.),
 - elkészíti és közzéteszi a kérelem beadásához szükséges formanyomtatványt (4. sz. melléklet: Adatlap munkáltatói iskolakezdési támogatás igényléséhez), meghatározza a kérelem elbírálásánál figyelembe vehető feltételek igazolásának módját,
 - évente közzé teszi az érintettek számára elérhető/megismerhető módon a kérelem beadásának és elbírálásának időpontját.
- e) A Bizottság a nyugdíjas művészek számára folyósítható támogatás iránti kérelmek beadásának és elbírálásának előkészítése érdekében
- évente meghatározza és közzéteszi a támogatás odaítélésénél figyelembe vehető feltételeket (a család jövedelmi és szociális helyzete stb.),
 - elkészíti és közzéteszi a kérelem beadásához szükséges formanyomtatványt (5. sz. melléklet: Adatlap nyugdíjas művészek támogatása igényléséhez), meghatározza a kérelem elbírálásánál figyelembe vehető feltételek igazolásának módját,
 - a támogatás iránti kérelmek elbírálásának módjáról és várható időpontjáról.

A nyugdíjas művészek számára folyósítható támogatás elbírása során kibővített Bizottság dönt. A Bizottság döntéshozatalában ezekben az esetekben az állandó bizottsági tagok mellett az alábbi személyek vesznek részt:

- Pongor Ildikó
- Medveczky Ádám
- Sólyom Nagy Sándor
- Szinetár Miklós

f) Bizottságok működésével kapcsolatos ügyrendi szabályok:

- A Bizottság évente az alábbiakban meghatározott időpontokban tartja üléseit. Az elnök a társelnökkel egyeztetve jogosult a meghirdetett ülésnapokon túl is összehívni a Bizottság ülését, ha azt indokoltnak tartja a

Handwritten signatures and initials of the committee members, including names like Pongor Ildikó, Medveczky Ádám, Sólyom Nagy Sándor, and Szinetár Miklós, along with a handwritten number '2'.

Bizottság működése, a beérkezett rendkívüli kérelmek elbírálása stb. szempontjából.

- Rendkívüli méltánylást igénylő esetben a Bizottság bármely tagja a cél és ok megjelölésével írásban kérheti a Bizottság rendkívüli ülésének összehívását, amelyről az elnök a társelnökkel egyetértésben köteles gondoskodni.
- A segélykérelmeket az illetékes bizottsági tagok részére kell eljuttatni az ülés előtt lehetőleg legalább egy héttel – beiskolázási támogatás esetén az előzetesen megállapított és közzétett határidőre –, annak érdekében, hogy ők az előzetes véleményezést és az adminisztrációt elvégezhessék. Az ülés napján az illetékes bizottsági tagok részére kérelmet beadni már nem lehet, az ilyen az ülés napján előterjesztett kérelmeket, ha azok hiányosak vagy aggályosak, a Bizottság csak a következő ülésen bírálhatja el.
- A Bizottság döntéseit ülésein hozza. A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak legalább 50%-a jelen van. Határozatait a jelen levő tagok egyszerű szótöbbségével hozza. A jelen levő tagok 2/3-ának igenlő szavazata szükséges a rendkívüli szociális segély odaítéléséhez abban az esetben, ha a kérelmező tárgyevén belül már részesült szociális segélyben.
- Az ülés előkészítéséről és összehívásáról az elnök előzetes tájékoztatása mellett a társelnök gondoskodik. A meghívót, az egyes napirendek írásbeli előterjesztéseit legalább 8 nappal az ülés előtt meg kell küldeni. Az ülés előtti napon az elbíráláshoz szükséges összesített listát a kérelmezők adataival és az indokokkal a társelnök megküldi a Bizottság tagjainak.
- Az elnök a társelnök javaslatára írásbeli (e-mail-en stb. formában) döntéshozatalt rendelhet el, ha a segélykérelem jellege (pl. temetési segély) vagy a kérelem elbírálásának egyéb körülményei indokolják. Ilyen esetben a Bizottság döntése akkor tekintendő érvényesnek, ha az írásban (e-mailen) beérkezett igen szavazatok száma eléri a bizottsági taglétszám felét (50%-át).
- A Bizottság valamennyi üléséről jegyzőkönyvet, az írásbeli döntéshozatalról emlékeztetőt kell készíteni, és azt a jelenléti ívvel együtt meg kell őrizni.
- A döntésről az illetékes bizottsági tag értesíti a kérelmezőket, ismertetve a kérelem elfogadásának vagy elutasításának indokait.
- A segélykérelmeket és a csatolt dokumentumokat – kivéve az üzemorvos vagy a házi orvos által aláírt adatlapokat és egyéb orvosi dokumentumokat, amelyeket a döntés után zárt borítékban a társelnök visszajuttat a kérelmezőnek – az intézmény Humánpolitikai osztálya őrzi.
- A Bizottság tagjai a személyiségi jogokra és a tudomásukra jutott adatokra tekintettel szigorú titoktartásra kötelezettek.
- A beiskolázási támogatásokkal kapcsolatos adminisztrációban és a kérelmek feldolgozásában a Bizottság munkáját a Humánpolitikai osztály segíti, aki gondoskodik
 - a beiskolázási támogatást igénylők részére a kérelem beadásához szükséges formanyomtatvány (igénylési lap és mellékletei) rendelkezésre bocsátásáról és a szükséges információk megadásáról,
 - átveszi és iktatja a kiadott kérelmeket, szükség esetén hiánypótlásra hívja fel a kérelembenyújtóját,
 - a társelnök számára és útmutatása alapján elbírálásra előkészíti a beérkezett kérelmeket, az írásban elrendelt döntéshozatalt,

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, the number '3', and other initials.

ADATLAP

BEISKOLÁZÁSI (ISKOLAKEZDÉSI) TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉHEZ

ut.kód:
forrás

A kérelmező adatai:

NÉV:.....Beosztás/foglalkozás.....

Születési év:.....Családi állapot:.....

Amennyiben házastársa/élettársa az Operaházban dolgozik, neve:.....

Szervezeti egység neve:.....

Értesítési cím: név, email, MÁO telefonmellék.....

.....

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy saját háztartásomban közoktatásban tanuló iskoláskorú gyermeket nevelek, akik nevét az alábbiakban közlöm.

A gyermek / gyermekek után családi pótlékban én részesülök / velem egy háztartásban élő házastársam részesül. (megfelelő aláhúzendó)

Mellékelem a 2...../2.....-es tanévre szóló iskolalátogatási igazolást.
Gyermekek neve, születési dátuma, akik után az iskolakezdési támogatásra jogosult vagyok:

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

Egyedülálló vagyok: igen / nem. (megfelelő aláhúzendó)

A fentiekre tekintettel kérem, hogy a MÁO Jóléti és Szociális Alapjából részemre beiskolázási támogatást biztosítani szíveskedjenek.

Büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy az általam feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek.

dátum:..... kérelmező aláírása:.....

A Jóléti Bizottság illetékes tagjának véleménye:

aláírása:.....

A Jóléti és Szociális Alap döntése:..... aláírás.....

Dátum:.....

***1 Felhívom szíves figyelmét, hogy hiányosan vagy pontatlan adatokkal benyújtott kérelmeket nem tudunk figyelembe venni.**



ADATLAP

NYUGDÍJAS MŰVÉSZEK SZÁMÁRA ALAPÍTOTT TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉHEZ

ut.kód:

forrás:

A kérelmező adatai:

NÉV:..... születési hely, dátum:.....

Születési neve:.....Anyja neve.....

lakcíme:.....(ir.szám., város)..... (utca, házsám)

szem.ig.száma:.....adóazonosító jele:.....

TAJ száma:.....

Nyugdíjas törzsszáma:Nyugdíjazás kelte:.....

Nyugdíj összege:.....forint

folyószámlaszáma és a bank neve:.....

Szervezeti egység neve, ahol dolgozott:.....

mettől meddig állt a MÁO alkalmazásában:.....

milyen beosztásban/munkakörben.....

A fentieket igazolom:.....(humánpolitikai ügyintéző)

A kérelmező és a vele egy háztartásban élők száma összesen:.....

21 éven aluli eltartottak száma:.....21 éven felüli eltartottak száma:.....

A kérelmező és a háztartásában élők **nettó** havi összjövedelme, beleértve a munkabéreket, segélyeket, GYES/GYED, TGYÁS összegét, táppénzt, nyugdíjakat, ösztöndíjakat, családi pótlékot, egyéb rendszeres bevételeket:..... forint

Az egy főre eső nettó havi jövedelem:.....forint

Kérem, hogy a túloldalon leírtak alapján a MÁO Jóléti és Szociális Alapjából részemre támogatást biztosítani szíveskedjenek.

Büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy az általam feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek és a nyugdíjamon kívül más, adóköteles jövedelmem nincsen!

dátum:.....kérelmező aláírása:.....

A Jóléti Bizottság illetékes tagjának véleménye:

A Jóléti és Szociális Alap döntése:.....aláírás.....

Dátum:.....

***1 Felhívom szíves figyelmét, hogy a segélykérelmét csak a megfelelő indoklást tartalmazó nyilatkozat birtokában vehetjük csak figyelembe!**

***2 Kérem, hogy az indoklást a segélykérdőlap hátoldalán szíveskedjék leírni.**

***3 Felhívom szíves figyelmét, hogy hiányosan vagy pontatlan adatokkal benyújtott kérelmeket nem tudunk figyelembe venni.**

34

ADATLAP

RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS SEGÉLY IGÉNYLÉSÉHEZ

ut.kód:
forrás

A kérelmező adatai:

NÉV:.....Beosztás/foglalkozás.....

Születési év:.....Családi állapot:.....

Munkába lépés dátuma a MÁO-nál:.....

Szervezeti egység neve:.....

Értesítési cím: név, email, MÁO telefonmellék).....

.....

A kérelmező és a vele egy háztartásban élők száma összesen:.....

21 éven aluli eltartottak száma:..... 21 éven felüli eltartottak száma:.....

A kérelmező és a háztartásában élők **nettó havi összjövedelme, beleértve a munkabéreket, segélyeket, GYES/GYED, TGYÁS összegét, táppénzt, nyugdíjakat, ösztöndíjakat, családi pótlékot, egyéb rendszeres bevételeket:**

.....forint Az **egy főre eső nettó havi** jövedelem:.....

Az Adatlap túloldalán leírt körülményekre tekintettel kérem, hogy a MÁO Jóléti és Szociális Alapjából részemre rendkívüli szociális segélyt biztosítani szíveskedjenek.

Büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy az általam feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek.

dátum:..... kérelmező aláírása:.....

A Jóléti Bizottság illetékes tagjának véleménye:

aláírása:.....

A Jóléti és Szociális Alap döntése:..... aláírás.....

Dátum:.....

***1 Felhívom szíves figyelmét, hogy a segélykérelmét csak a megfelelő indoklást tartalmazó nyilatkozat birtokában vehetjük csak figyelembe!**

***2 Kérem, hogy az indoklást a segélykérelőlap hátoldalán szíveskedjék leírni.**

***3 Felhívom szíves figyelmét, hogy hiányosan vagy pontatlan adatokkal benyújtott kérelmeket nem tudunk figyelembe venni.**

A MÁO NYUGDÍJASA SZÁMÁRA NYÚJTHATÓ RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS SEGÉLY
IGÉNYLÉSÉHEZ

Forrás:

A kérelmező adatai:

NÉV:..... születési hely, dátum:.....

Születési neve:.....Anyja neve.....

lakcíme:.....(ir.szám., város)..... (utca, házsám)

szem.ig.száma:.....adóazonosító jele:.....

TAJ száma:.....

Nyugdíjas törzsszáma:Nyugdíjazás kelte:.....

Nyugdíj összege:.....forint

folyószámlaszáma és a bank neve:.....

Szervezeti Egység neve, ahol dolgozott:.....

megtől meddig állt a MÁO alkalmazásában:.....

milyen beosztásban/munkakörben.....

A fentieket igazolom:.....(humánpolitikai ügyintéző)

A kérelmező és a vele egy háztartásban élők száma összesen:.....

21 éven aluli eltartottak száma:.....21 éven felüli eltartottak száma:.....

A kérelmező és a háztartásában élők nettó havi összjövedelme, beleértve a munkabéreket, segélyeket, GYES/GYED, TGYÁS összegét, táppénzt, nyugdíjakat, ösztöndíjakat, családi pótlékot, egyéb rendszeres bevételeket:..... forint

Az egy főre eső nettó havi jövedelem:.....forint

Kérem, hogy a túloldalon leírtak alapján a MÁO Jóléti és Szociális Alapjából részemre segélyt biztosítani szíveskedjenek.

Büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy az általam feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek és a nyugdíjamon kívül más, adóköteles jövedelmem nincsen!

dátum:.....kérelmező aláírása:.....

A Jóléti Bizottság illetékes tagjának véleménye:

A Jóléti és Szociális Alap döntése:.....aláírás.....

Dátum:.....

1 Felhívom szíves figyelmét, hogy a segélykérelmét csak a megfelelő indokltságot tartalmazó nyilatkozat birtokában vehetjük csak figyelembe!**2 Kérem, hogy az indoklást a segélykérelőlap hátoldalán szíveskedjék leírni.*****3 Felhívom szíves figyelmét, hogy hiányosan vagy pontatlan adatokkal benyújtott kérelmeket nem tudunk figyelembe venni.**

R

ADATLAP
TEMETÉSI SEGÉLY IGÉNYLÉSÉHEZ

ut.kód:

Forrás:

A kérelmező adatai:

NÉV:.....Beosztás/foglalkozás.....

Szül.év:.....Családi állapot:.....

Munkába lépés dátuma a MÁO-nál:.....

Szervezeti egység neve.....

Értesítési cím: (Név, email, MÁO telefonmellék.).....

.....

A kérelmező és a vele egy háztartásban élők száma összesen:.....

21 éven aluli eltartottak száma:..... 21 éven felüli eltartottak száma:.....

A kérelmező és a háztartásában élők **nettó havi összjövedelme, beleértve a munkabéreket, segélyeket, GYES/GYED, TGYÁS összegét, táppénzt, nyugdíjakat, ösztöndíjakat, családi pótlékot, egyéb rendszeres bevételeket:**forint

Az egy főre eső nettó havi jövedelem:.....

.....

(A fenti sorba kérem írja be az elhalálozás dátumát és a rokonsági fokot.)

Kérem, hogy a MÁO Jóléti és Szociális Alapjából részemre temetési segélyt biztosítani szíveskedjenek.

Büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

dátum:..... aláírás:.....

A Jóléti Bizottság illetékes tagjának véleménye:

A Jóléti és Szociális Alap döntése:.....aláírás.....

Dátum:.....

***1 A segélykérelemhez minden esetben a kérelmező nevére kiállított temetési számlát ill. annak hiteles másolatát kell mellékelni!**

***2 Felhívom szíves figyelmét, hogy segélyt csak a temetési számlára adunk, ruhára, virágra, vendéglátásra, gyászmisére stb. nem!**

Felhívom szíves figyelmét, hogy **hiányosan vagy pontatlan adatokkal benyújtott kérelmeket nem tudunk figyelembe venni.**

ky

lkt.sz.:

Közalkalmazotti Jóléti és Szociális Alap Bizottsága

Helyben

A Jóléti és Szociális Alap létrehozásáról szóló megállapodás 5. pontjának megfelelően 2011. évben felhasználható keretek összegét az alábbiak szerint határozom meg:

Temetési segély	1.200 e Ft
Szociális segély	3.000 e Ft
Beiskolázási támogatás	5.000 e Ft
<u>Nyugdíjas művészek támogatása</u>	<u>12.000 e Ft</u>

Összes keret: 21.200 e Ft

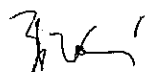
A fenti keret a munkáltató által megfizetésre kerülő járulékot és adót nem tartalmazza.

Budapest, 2011. február 28.


Horváth Ádám
miniszteri biztos

Ellenjegyző:

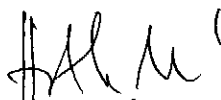

Hajduné Sipos Erika
gazdasági vezető



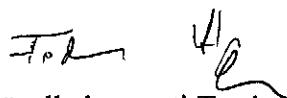
- a döntés alapján a társelnök számára és útmutatása szerint előkészíti a megítélt támogatásokat az elnök és társelnök részére aláírásra.
 - Az utalványozásról a társelnök gondoskodik a Gazdálkodási Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően.
 - A Bizottság tevékenységéről évente beszámolót készít a miniszteri biztos/főigazgató és a közalkalmazotti tanács valamint az intézményben működő szakszervezetek részére.
 - A Bizottság működésének dologi feltételeiről a Jóléti és Szociális Alap terhére a társelnök az elnök tájékoztatása mellett gondoskodik.
5. A Jóléti és Szociális Alap éves keretösszegéről és az alkalmanként folyósítható segélyek/támogatások maximális összegéről a Bizottságok minden év november 30. napjáig javaslatot tesznek a miniszteri biztos/főigazgató részére.

A Jóléti és Szociális Alap éves keretösszegét és az alkalmanként folyósítható segélyek/támogatások maximális összegét a Miniszteri Biztos/Főigazgató határozza meg a minden év december 31-ig, a következő év vonatkozásában a gazdasági igazgató pénzügyi ellenjegyzésének birtokában. Ez a határidő a 2011-es év vonatkozásában 2011. február 28.

Budapest, 2011. április „18.,”



Horváth Ádám
Miniszteri Biztos



Közalkalmazotti Tanács képviselője

