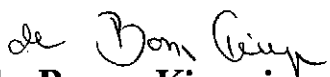


RÓZSAFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

JEGYZŐKÖNYV

RÓZSAFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2016. FEBRUÁR 8-ÁN MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL


Készítette: dr. Borsos Kinga jegyzőkönyvvezető

JEGYZŐKÖNYV

Az ülés ideje, helye: 2016. február 8. 11.00 óra, Polgármesteri Hivatal, Rózsafa

Jelen vannak: Bogdán László polgármester
Ragács László alpolgármester
Gáspár Ernőné alpolgármester
Fekete Jenő képviselő
Makk Andrásné képviselő

Hivatalból meghívott: dr. Borsos Kinga jegyző
Hamaricsné Istókovics Zsuzsanna pénzügyi előadó

Meghívott: Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető

Bogdán László polgármester tisztelettel köszönti a megjelent képviselő-testületi tagokat, és a meghívottakat. Megállapítja, hogy a képviselő-testületből 5 fő jelen van, tehát az ülés határozatképes. A meghívóban szereplő napirendi pontokat tárgyalná az alábbi kiegészítéssel:
1. A rózsafai főzőkonyha szüneteltetése, a meghívóban szereplő 1. és 2. napirendi pontot tárgyalná 10. és 11. napirendként. Jegyzőkönyvvezetőnek felkéri dr. Borsos Kinga jegyzőt. Kéri, aki a fentiekkel egyetért, kézfelemeléssel jelezze.

RÓZSAFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE A NAPIRENDI PONTOKAT 5 IGEN EGYHANGÚ SZAVAZATTAL, TARTÓZKODÁS NÉLKÜL ELFOGADJA. JEGYZŐKÖNYVVEZETŐNEK FELKÉRI DR. BORSOS KINGA JEGYZŐT.

Javasolt és jóváhagyott napirendi pontok:

- 1. Rózsafai főzőkonyha szüneteltetése**
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
- 2. A 2016. évi költségvetési tervjavaslat megtárgyalása**
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
- 3. Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele**
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
- 4. A Rózsafai Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata**
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
- 5. Baranya-Víz Zrt. 2015. évi eszközhasználati díj elszámolásának jóváhagyása**
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
- 6. A házhoz menő szeletív hulladékgyűjtés bevezetésének megtárgyalása**
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
- 7. Tájékoztatás a BAB/4/1759-1/2015 törvényességi felügyeleti eljárás lezárásáról**
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
- 8. Tájékoztatás a BAB/4/1763-1/2015 törvényességi felügyeleti eljárás lezárásáról**

Előterjesztő: Bogdán László polgármester

9. Gáspár Ernőné alpolgármester eskütétele, költségtérítésének meghatározása

Előterjesztő: Bogdán László polgármester

10. Új bizottsági tag választása az Összeférhetetlenségi, Vagyonyilatkozat-tételi és Ügyrendi Bizottságba

Előterjesztő: Bogdán László polgármester

11. Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ működéséről

Előterjesztő: Bogdán László polgármester

12. Egyebek

1. Rózsafai főzőkonyha szüneteltetése

Bogdán László polgármester elmondja, hogy előző testületi ülésen szóba került a konyha. A hatósági ellenőrzés lezajlott, az intézményvezető asszony elmondja a tapasztaltakat, mit kell pótolni, ennek várhatóan mekkora költsége van.

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető elmondja, a 2015. decemberi intézményfenntartói társulási ülésnél kezdené, ahonnan a szüneteltetés elindult. Ezen az IT ülésen jelen volt a bánfai, a katádfai és a rózsafai községek polgármesterei is. Ott hangzott el, hogy a rózsafai főzőkonyha működése nem megfelelő, nem megfelelő ételadagokat adnak, nem megfelelő minőségű ételt adnak. Mindezt a bánfai és a katádfai polgármesterek mondták el azzal a kéréssel, hogy gondolkodjunk el azon, hogy a rózsafai konyhát meg kellene szüntetni, mert ráfizetéses a kevés gyermekadag megfőzése, illetve a szakácsnő egyedül van közalkalmazotti jogviszonyban, de egyedül nem üzemeltethet konyhát, ezért a bánfai, katádfai és rózsafai önkormányzatok szoktak segítséget nyújtani egy közmunkás személyében. Ezzel nem volt probléma, mert fix ember dolgozott a konyhán. 2014-ben kialakult egy olyan helyzet, hogy Rózsafa nem tudott embert adni, Bánfa és Katádfa pedig azért nem tudott, mert senki nem volt hajlandó a konyhán dolgozó közalkalmazottal együttműködni. Amikor a polgármester asszonyok jelezték, hogy szeretnék, ha a konyha teljes mértékben megszűntetné a működését, akkor én voltam az egyedüli, aki azt mondtam, hogy adjunk 30 nap haladékot, amíg kiforrtja magát a dolog. Annak ellenére mondtam ezt, hogy a rózsafai főzőkonyha hatalmas terhet ró az ételmezés-vezetés elvégzésére. Másnap az intézményfenntartó újabb ülés keretében körbejárta a dolgot, hozott egy határozatot, hogy 2016. január 1-je és 31-e között ideiglenesen szünetelteti a főzőtevékenységét. Teljes mértékben nem lehet megszüntetni, mert tálalókonyha feladatokat el kell látnia az iskola tekintetében. A polgármester úr átadta a többiek által írt levelet. Január végén újabb IT ülésre került sor. A polgármester úr megkeresett, hogy alakul a helyzet. Meginterjúvoltam az ételmezésvezetőt, a főszakácsot, a rózsafai főzőkonyha szakácsát arra vonatkozóan, van-e nehézség, mit lehetne jobbra tenni, mi a véleményük a 3 hét alatt eltelt munkáról. Minden jó, minden rendben van, panasz nem érkezett. Hozzám sem érkezett panasz sem a rózsafai iskola, a rózsafai óvoda, sem a külsős étkezők részéről. Amikor decemberben elhatározódott az, hogy januárban tálalókonyhaként fog működni, már jeleztem a 3 polgármesternek, hogy ez az iskolai étkeztetésben változtatásokat fog hozni, mert a HACCP-nek, a közegészségügyi, a tálalási rendszabályoknak meg kell felelni. Olyan konyháról, ahol nincs főzés, nem adható ki meleg folyadék. Már akkor tudta a 3 polgármester, hogy januártól az iskolában nem lesz meleg tea, meleg főzött kakaó, csak dobozos innivalót tudunk biztosítani. A változásokat jeleztem térítvényes levélben Somogyiné Keszthelyi Judit iskola igazgatónak. A januári IT ülésen kaptam információkat, hogy gond van a mennyiséggel, a miniséggel, a szállítással. A rózsafai polgármester úr nem volt jelen ezen az ülésen, de délelőtt megkeresett és elmondta ő is ezeket a problémákat. Gondolom, hogy ennek hatására került sor az

aláírásgyűjtésre Rózsafán. Ebben jelzik, hozzászórtak a rózsafai szakácsnő főztjéhez. A reggeli folyadékot pedig már decemberben jeleztem, hogy csak így tudjuk megvalósítani. Erre vonatkozóan a rózsafai iskolától a mai napig nem érkezett jelzés, hogy nem megfelelő. A január végi IT ülésen az is elhangzott, hogy a szállítással rendszeresen gondok vannak. Ennek utánajártam, a nagypeterdi főszakács azt mondta, hogy egyetlen egy alkalommal fordult elő, hogy a rózsafai falubusz nem fél 11 és háromnegyed 11 között érkezett meg az ebédért, hanem 11-kor. Az IT ülésen az is elhangzott, hogy a szállítással is gond van, mert át kell szervezni a gyerekek napirendjét, mert nem érkezik meg időben az ebéd. A nagypeterdi konyháról biztos, hogy eljött az ebéd 11 óráig, és 5-6 perc alatt Rózsafára kellett, hogy érjen. Huzamosabb ideig nem maradhat az étel az autóban, és nem is maradt, ezt a rózsafai falugondnoktól kérdeztem meg. A nagypeterdi konyhán szalaggal lezárva, dátummal, óra, idővel feltüntetve kerül kiadásra az étel a rózsafai és a szentdénesei intézménybe, amit a nagypeterdi főszakács regisztrál egy füzetben. December 18-án, az utolsó főzési napon a főszakáccsal és az ételmezésvezetővel együtt lementünk a rózsafai konyhára azért, hogy elhozzuk azokat az élelmiszereket, amiknek szorosan le fog járni a szavatossága, fel tudjuk használni. Nem leltározást végeztünk, nem is ez volt a cél. Ekkor olyan dolgokat tapasztaltunk, ami nem felel meg a biztonságos konyha működési feltételeinek. Sok lejárt szavatosságú élelmiszert - pl. kolbász, tojás, tejtermék, lekvár - találtunk nem megfelelően tárolva, együtt tárolva olyan élelmiszerekkel, amivel nem lett volna szabad. Ha akkor kijön az ÁNTSZ, Rózsafát lezárja, nem csak a konyhát. Ezek az élelmiszerek megsemmisítésre kerültek. A tapasztaltakat jegyzőkönyvben rögzítettük. A rózsafai szakácsnő – miután tudomására jutott, hogy januárban a főzőkonyha nem fog üzemelni – ugyanúgy adta le a rendeléseket pl. a tökehusra, a szalámira. Ezek a szabálytalanságok annak tudhatók be, hogy a rózsafai szakácsnő több nap is egyedül volt a konyhán, illetve arra sem tudott teljes mértékben támaszkodni, aki vele volt, mert sokat voltak táppénzen, úgy hogy reggel szóltak, hogy nem tudnak jönni. Ha tudtam adni a rózsafai óvodáról embert, akkor átcsoportosítottam, de volt, hogy nem tudtam adni, mert vagy sok volt a gyerek, vagy emberhiány volt. Ekkor volt az, hogy 1-2 napig volt mindig más ember a konyhán az óvodából. A fenntartó kérésére meg lett keresve a szakhatóság, mi kell ahhoz, hogy a rózsafai konyha ismét főzőkonyhává válhasson. Beszéltem a NEBIH-hel, mondtam, hogy akut a dolog, másnap telefonáltak, hogy negyed óra múlva ott vannak a konyhán. A Karsai doktor úr jött ki, a rózsafai szakácsnő is jelen volt. A Karsai doktor a főzési technológia megfelelő szabályosságát nézte. A hatósági ellenőrzés 2016. január 28-án történt, jegyzőkönyvi megállapításai:

„Hatósági ellenőrzés során a rózsafai főzőkonyha teljes körű ellenőrzése megtörtént. Technológiai tömbösített épületben 80 fő részére főzőtevékenység, 21 fő személyzet.

1. Szárazraktár: (kis hűtők) raktárban lévő polcrendszer cserére szorul, a helyiség teljes meszelést igényel.
2. Zöldség előkészítő helyiség: kézmosó nincs, pótlásra szorul. Az előkészítő asztal felülete hiányos, cserére szorul. Lábbal működtethető szemetes nincs. A zöldség előkészítő helyiség mérete (kb. 3 m²) nagyon alulméretezett a kapacitáshoz, bővítésre nincs lehetőség.
3. Húselőkészítő: padlóösszefolyó nyitott, javításra szorul.
4. Falikút: rózsával, vízviszasszívás gátló szeleppel nincs ellátva, pótlásra szorul.
5. Mosogató helyiség: teljes csőrendszere festésre szorul, a fehér eszközök (használati edények) tároló szekrénye cserére szorul. Az üzemi edények szekrénye nyitott, az egész teljes cserére szorul.
6. Üzemi terület: gáztűzhelyek homlokzata rozsdás, lábbal működtethető kuka nincs.
7. Németh Zoltánné dolgozó az anyaghiányad nyilvántartásra vonatkozó dokumentumokat felmutatni nem tudta, az allergénre vonatkozó nyilvántartást bemutatni nem tudta. A helyszínen az ezekre vonatkozó feltett kérdésekre – mit kell benne szerepeltetni, formátuma, milyen összefüggés van az adagolásnál, az allergének szerepe, arra történő

jelölési kötelezettség, a tálalási kritikus pont dokumentálásra – válaszolni nem tudott. A tálalás gyakorlatára vonatkozó kérdésekre megfelelő választ adott.

8. A fent felsorolt hiányosságok teljes pótlása, kijavítása, cseréje, ezt követően egy rendkívüli vizsgálat (eseti-bakter egyszerűsített), a dolgozó oktatáson való részvétele, annak igazolása vizsgálat együtt a dokumentáció teljes felülvizsgálata (HACCP is) követően is az egység max. 80 fő részére javasolható mint főzőkonyhaként történő üzemeltetése élelmiszerbiztonsági szempontból, vagy tálalókonyhára vonatkozóan kapacitás korlátozás nélkül megengedhető.”

Nem szerepel konkrétan leírva, de teljes festés-mázolásra, vakolatjavításra szükség van. A főzőkonyhában a szekrények eddig sem feleltek meg a HACCP előírásainak, mert nyitottak, zárható szekrényben kell tárolni a főzőedényeket, tányérokat, poharakat. A gáztűzhely rozsdásodásával kapcsolatban mondta, hogy nem tudja, lehet-e kapni pótló alkatrészt, ő javasolja a teljes cserét, mert másképp lehet, hogy nem fog menni, annyira rozsdás a gáztűzhelyek alja. A Karsai doktor ott azt mondta, hogy ezeknek a költsége kb. 1 millió forint. A jegyzőkönyvben leírta, hogy a szakácsnőnek oktatáson kell részt vennie. Minden évben az étkeztetéssel foglalkozó munkatársaknak – szakácsok, dajkák – az ételmezésvezető minden húsvét utáni kedden szokott HACCP oktatást tartani. Ennek a dokumentációját a Karsai doktor megnézte Nagypeterden, mert azt feltételezte, ha Rózsafán hiányosságként jelentkezett, akkor Nagypeterden is az lesz. A dokumentációval minden rendben volt. A rózsafai szakácsnő is részt vett ezeken az oktatásokon. Ezért írta a Karsai doktor a jegyzőkönyvbe, hogy külsős embernek kell a tanfolyamot tartania a szakácsnőnek és hivatalosan le kell vizsgáznia. A nagypeterdi főszakácsot is ugyanazokból a kérdésekből levizsgáztatta a Karsai doktor, mint a rózsafai szakácsnőt. Így a nagypeterdi konyhát is teljes mértékben érintette a rózsafai hatósági ellenőrzés. Előírta a teljes dokumentáció felülvizsgálatát a HACCP-nek megfelelően, ennek a költsége plusz 70 ezer forint. A képzés díja kb. 200 ezer forint a doktor elmondása szerint.

Bogdán László polgármester elmondja, összegezve teljes felújítás, eszközcsere, mázolás, meszelés, vakolatjavítás, csapok cseréje, kézmosó falikút, csövek cseréje és festése, gáztűzhely cseréje vagy felújítása, bútorok, padlójavítás, szakács képzése, HACCP felülvizsgálat, összesen kb. 1 millió 200 ezer forint. Kéri a testület részéről a hozzászólásokat.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, furcsállja, hogy a poharak, tányérok nem zárható szekrényben vannak.

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető megjegyzi, hogy nem megfelelő a szerény, mindegy, hogy az nem zárható vagy zárható, a lényeg, hogy nem megfelelő.

Makk Andrásné képviselő elmondja, ki kellene hívni szakembereket, akik konkrét költségvetést készítenek, utána beszéljünk a költségekről. Rengeteg olyan dolog van, amit házon belül meg lehet csinálni, és nem kell kifelé fizetni munkadíjat, csak az anyagköltséget.

Gáspár Ernőné alpolgármester megjegyzi, hogy a közmunkások ki tudnak festeni, mázolni. A járólaphoz már szakember kell.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, nem kell felszedni a teljes járólapot, csak a lefolyó környékét kell rendbe hozni.

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető megjegyzi, ez a szuez lehet, ahhoz vízvezeték szerelő kell.

Gáspár Ernőné alpolgármester megjegyzi, hogy gázkályhát venni sem két forint, mert csak az alját megvenni, olyan nincs.

Ragács László alpolgármester elmondja, hogy a Karsai úr megint csak be akarta magát mutatni.

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető megjegyzi, hogy nem akarta magát bemutatni, hiszen ő hívta ide.

Ragács László alpolgármester megjegyzi, akkor is biztos vagyok benne, hogy be akarta magát mutatni. A szuez-nél az a probléma, hogy ezer éves. 15 perc alatt ki lehet vésni és beültetni egy rácsos lefolyót. Megjegyzi, a falon még az ő felírásai vannak fenn.

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető megjegyzi, nem tudja megmondani, mikor volt a rózsafai konyha utoljára kimeszelve, elmaradt 2013-ban, 2014-ben és 2015-ben is.

Ragács László alpolgármester szerint nem kellene nagy dolgokba gondolkodni, a gáztűzhelyek alját le kell csiszolni és hammerite festékekkel átkenni, és már nem is rozsdásodik.

Gáspár Ernőné alpolgármester megjegyzi, ez attól függ, hogy mennyire rozsdás. Ha már nagyon vékony a lemez, akkor el fog pattanni és megint belekötnek.

Ragács László alpolgármester megjegyzi, azt majd akkor látjuk, ha fel lesz fordítva a kályha.

Bogdán László polgármester megkérdezi, a felülvizsgálatra és a szakács képzésére van-e az intézményfenntartó társulásnak kerete?

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető válaszolva, az intézmény költségvetésébe ez nem lett betervezve. A rózsafai konyhánál hiába főznének 100 plusz felnőtt adagra, a gyerekadagra kapja a normát, azaz a 35 óvodásra és a 18 iskolásra.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, az is bevétel, amit a vendégétkezők befizetnek.

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető megjegyzi, bevétel, de az nem teljes bevétel, annak van maradéka. Egy bizonyos adagszám főzése után már pluszba ráfizetéses. Minél kevesebb a gyerek, annál kevesebb vendégétkezőt bír el egy konyha. Volt, amikor 20-30 éthordó is volt, és volt összesen 50 gyerek. Ezt a konyha akkor sem bírta el, az volt a szerencse, hogy egybe volt kezelve 2013-ban a költségvetés.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, hogy tudja nagyon jól az intézményvezető is, hogy a rózsafai konyha sosem volt ráfizetéses, sok terményt vittek be ingyen.

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető megjegyzi, igen, erről 2014-re és 2015-re vonatkozóan is készült kimutatás. Nem emlékszik rá, hogy akkora nagy mennyiség be lett volna hozva a rózsafai vagy a nagypeterdi konyhára Rózsafa, Bánfa, Katádfa részéről.

Bogdán László polgármester megjegyzi, nekem azt mondta, bevihetünk akármennyi zöldséget, attól még nem lesz olcsóbb a gyerekek étkeztetése.

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető megjegyzi, ez így van, de minőségben tudunk nekik többet adni.

Ragács László alpolgármester megkérdezi, ki állapította meg a polgármester asszonyokon kívül, hogy kevés az adag.

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető megjegyzi, nekem a polgármester asszonyok mondták el. Nekik a szülők mondták.

Ragács László alpolgármester megkérdezi, de hivatalosan nem állapította meg senki?

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető megjegyzi, hivatalosan hogy állapította volna meg bárki is!

Ragács László alpolgármester megjegyzi, amikor ő hordta ki az időseknek az ebédet, neki soha senki nem mondta, hogy kevés.

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető megjegyzi, neki sem jelezte senki, az ételmezés-vezetőnek sem.

Ragács László alpolgármester megjegyzi, gondolom, ellenőrizte, hogy mennyiségben megfőzte-e az ebédet. Az óvodától volt ilyen jelzés?

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető elmondja, hogy a rózsafai óvodától gyakran kapott ilyen jelzést, hogy kevesebb az étel, de akkor a szakácsnő mindig korrigálta, azaz elmentek és kaptak. Szentdénes is azért ment el a rózsafai konyháról, mert az óvodában alig tudták kiadagolni a 15-20 gyereknek az ételt. Amikor a nyári gyerekétkeztetés keretében Nyugotszenterzsébet is innen vitte az ételt, a polgármester megkeresett, hogy túrhétel, hogy mennyire kevés a leves. A szakácsnő ezt azzal magyarázta, hogy nincs megfelelő kanala. Aznap bementem Pécsre és vásároltam adagolókanalat. Azon a nyáron többször ellenőriztem, akkor megfelelő mennyiségű étel került az éthordóba. Hozzánk az étel mennyiségével kapcsolatban a nyugotszenterzsébetin kívül hivatalos értesítés nem jött. Ez 2014-ben volt. Ezért is hallgattam döbbenetesen január végén a problémákat, mert sem hozzám, sem az ételmezés-vezetőhöz, a főszakáchoz nem jött jelzés.

Ragács László alpolgármester elmondja, neki az a véleménye, hogy ez így, ahogy van, nulla. Utólagosan panaszkodni, fél év után, furcsa dolog.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, amíg állandó segítők voltak a konyhán, akik tisztességesen elvégezték azt, amit a konyhán meg kell csinálni, pl. elmosogattak, sosem merült fel ilyen probléma. Volt ebben egy csomó személyi ellentét, sértődöttség. Senki sem szereti azt, ha figyelmeztetik arra, hogy azért van ott, hogy dolgozzon, nem azért, hogy pl. telefonáljon. Biztos vagyok benne, hogy a beérkezett panaszok hátterében ez állt. A másik dolog, kivinni a maradékot a konyháról csak engedély alapján lehet. De vödörök mentek el nem csak a konyháról, hanem az óvodából is.

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető megjegyzi, azt mondta, hogy fordult elő olyan, hogy nem volt elegendő a mennyiség. De az is nem egyszer előfordult, hogy nem volt a konyháról kiadva az alapanyag az uzsonnához, tízóraihoz, pl. a paprikát a szakácsnő elfelejtette odaadni. Ennek meg is lett a következménye.

Bogdán László polgármester megjegyzi, akkor fel kell mérni, hogy milyen feladatok vannak, mit tudunk megcsinálni, mihez kell szakember, mihez kell felszerelést venni. Abban kérem a segítséget, hogy meg lehet-e oldani, hogy az intézmény költségvetésébe a képzés és a felülvizsgálat költsége bekerüljön. Erről kérek egy írásbeli tájékoztatást. Én támogatom és védem, hogy maradjon meg Rózsafán a konyha viszont, ha a polgármesterek többsége rajtam kívül nem támogatja, akkor nem tudok mit csinálni. Beszélni fogok mindegyik polgármesterrel, hogy maradjon meg a konyha. De az lesz valószínű a feltétel, hogy az ellenőrzési jegyzőkönyvben leírt dolgok teljesüljenek. Ennek neki kell felelnünk, de csak akkor, ha a társulás többi tagjától biztosítékot kapunk arra, ha megcsináljuk a felújítást, a szakács is elvégzi a képzést, akkor visszajöhet a főzőkonyha. De ha nem kapunk ilyen biztosítékot, akkor ott vagyunk, ahol elkezdtük.

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető megjegyzi, ha visszaáll a főzőkonyha, akkor egy stabil kisegítő ember kell minimum 6 órában. A szakácsnak egyre több adminisztrációs teendője van.

Bogdán László polgármester a jegyzőkönyvbe mondvá garantálja, hogy lesz egy fő 8 órás kisegítő, aki egész évben a konyhán lesz személyi és egyéb dolgoktól függetlenül. Amit a társulási ülésen is jelezni fogok, az ételkiszállítás akadálytalan a falugondnok részéről, de az is előírásból van kötve, hogy a falubuszos hogyan szállíthatja ki az ételt, fehérköpeny, egészségügyi könyv. Kaptam jelzést, hogy a leveses éthordó nem megfelelően zár. Ezen felül felmerült még az üzemanyagköltség.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, az üzemanyagköltség lehet, hogy pont fedezni fogja a tanfolyam díját.

Bogdán László polgármester megjegyzi, ezeket társulási ülésen is jelezni fogja.

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető megjegyzi, hogy a társulási ülésen meg kellene beszélni, hogy a három önkormányzat, akiket érint az óvoda és az iskola, hogy osztja be a szállítást.

Bogdán László polgármester megköszöni az intézményvezetőnek a tájékoztatást.

Bogyóné Balázs-Piri Mária intézményvezető távozik az ülésteremből.

2. A 2016. évi költségvetési tervjavaslat megtárgyalása

Hamaricsné Istókovics Zsuzsanna pénzügyi előadó ismerteti az önkormányzat 2016. évi költségvetésének tervezetét. A falubuszra hosszúlejáratú hitelt vett fel az önkormányzat, ami 2019. december 31-én jár le. A tervezetbe nem a hitel visszafizetése került bele, hanem a hitel 2016. évi fizetési kötelezettsége és kamata, mivel jelenleg erről van dokumentum. A falubusz értékesítése, mint bevétel nem szerepel a tervezetben, mert jelenleg nem tudni, hogy el kívánja-e adni a testület, illetve mennyiért. Ha az év folyamán eladásra kerül, akkor módosítani kell a költségvetést.

Bogdán László polgármester elmondja, hogy az ülést megelőzően ülésezett a cigány nemzetiségi önkormányzat. Érkezett részükről egy megkeresés, szeretnék megvásárolni a régi falubuszt részletre. Erre az évre a nemzetiségi önkormányzatnak 800 ezer forintja van. Az új falubusz önrésze 2.030.850,- forint volt. Véleménye szerint jó, ha a régi falubusz megmarad a faluban, és tudjuk kirándulásokra használni, nem egy falubusszal tudunk menni, hanem két falubusszal. Még akkor is jó ötlet, hogy a cigány nemzetiségi önkormányzatnak adják el a régi falubuszt, ha három részletben is fizetik ki. Az állami támogatást utalnák át, ha erre lehetőség van.

Hamaricsné Istókovics Zsuzsanna pénzügyi előadó elmondja, abban maradtak az ülésen, hogy megkérdezi a Magyar Államkincstárt. Amennyiben azt mondják, hogy lehet, akkor tudnak erről dönteni.

Bogdán László polgármester folytatva, ha zöld utat kapnak az államkincstártól, akkor érdemes lenne támogatni, mert ezzel jól jár az önkormányzat is pénzügyileg és a falu is, mert akkor két busszal tudnak gazdálkodni. Elmondja, hogy a szociális feladatok egyéb pénzbeli támogatásából tudják majd fedezni a savanyító üzem kialakításához kapcsolódó fuvardíjakat (sóder, homok, cement, nyílászárók), amit a közfoglalkoztatási programba nem tudtak betervezni, valamint az állattartó telepre a terményvásárlást, ami sokkal kevesebb lesz idén, mint tavaly, mert ráállunk a 6 darab anyakocára és arra a baromfiállományra, ami jelenleg van, kb. 250 darab tojóállomány, valamint a kakasok, és a kacsák. Nem kívánom a Start program ezen részét növelni állategységgel. Ha esetleg látom, hogy olyan piaci igény lesz rá, akkor esetleg hús hibrid tyúkok beállítása, mint kedvezményes áron adható támogatás a település lakóinak.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, kaphatnának-e arról tájékoztatást egyszer, hogy hogyan állnak. A Start programban volt elvileg 6 darab vemhes koca, amiből három ellett. Most megint 6 darabról beszél.

Gáspár Ernőné alpolgármester megjegyzi, hogy a szaporulatból kellett beállítani.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, nem véletlen, hogy holnap az együttes ülésen meg fogják tárgyalni a kötelező bizonylatok vezetésére vonatkozó előterjesztést. Nem ártana tudni, ha az emberek megkérdezik, hogyan állnak, mi van, mi nincs. Lehet-e tájékoztatást kapni az új programról, amit már le kellett adni? Elvileg március 1-jével kell indítani az újat. Mi az elképzelés, mik a tervek? Szabad ezt tudni egy sima testületi tagnak is, vagy nem mindenki tudhatja?

Bogdán László polgármester válaszolva, természetesen mindenki tudhatja. Kértem a hivataltól olyan indigós dokumentációkat, amikkel pontosan lesz vezetve, és bárki a testületből bemehet a Zsuzsihoz és megnézheti.

Dr. Borsos Kinga jegyző hozzáfűzi, hogy a holnapi együttes ülésre lett kiküldve egy előterjesztés, amely tartalmazza azokat a bizonylatokat, nyilvántartásokat, amelyeket a

közfoglalkoztatás keretében vezetni szükséges. Ezek nagy része beszerezhető papírboltban, több példányosak, így egy példány könnyen eljuttatható a hivatal számára.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, ő úgy tudja, hogy a régi falubusz meg lett hirdetve eladásra. Minden környező település már régen eladta az autóját. Nem az lett volna az ésszerű, hogy nem vesz fel az önkormányzat hosszú lejáratú hitelt?

Bogdán László polgármester válaszolva, megvették volna 1,4 – 1,2 millió forintért.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, hogy a bánfai busz, amelyik sokkal rosszabb állapotú volt a rózsafainál, elment több mint 1,5 millió forintért.

Ragács László alpolgármester elmondja, hogy meg lett hirdetve a régi falubusz, le lett fényképezve. Nevetséges összegeket kínáltak érte. Sárika, én nem mondhatom, hogy biztos, hogy meg lett hirdetve, amikor én nem láttam! Én csak azt mondhatom, amit nekem a Laci mondott, hogy a Janival kitakarították, a Lázárral lefényképeztették és meghírdették! Egyetlen egy érdeklődő volt, a Forró és Társa Temetkezés, 1 millió forintért.

Makk Andrásné képviselő folytatva, őt megkérték, hogy derítse ki, hova tűnt a parkból a fa. A Laci azt mondta, hogy az nem lesz kiosztva az emberek között, mert fűzfa, nincs neki fűtőértéke. Ettől függetlenül egy sereg rönk onnan elment.

Ragács László alpolgármester válaszolva, nem ment el, hanem megvásárolták. Itt a Zsuzsi, nála fizettek be 59 ezer forintot. Ami ott maradt, mert nem tudtuk elvinni Szentegátra, mert 60 cm feletti átmérője volt.

Hamaricsné Istókovics Zsuzsanna pénzügyi előadó megjegyzi, hogy tavaly volt tűzifa befizetés egyszer-kétszer, de nem nagy összeg.

Ragács László alpolgármester folytatva, köbmétere meg volt hirdetve.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, hogy nem a tavalyi évről beszél, hanem ami most tűnt el kb. két hete.

Ragács László alpolgármester megjegyzi, attól, hogy valaki megvásárolta a fát tavaly, az már az övé. Az, hogy ő mikor viszi el, az már az ő dolga. Semmire nem való fa, mivel Szentegát nem fogadta be 60 cm fölött és ottmaradt. Nem tudunk vele mit kezdeni, a fa befűledt. A polgármester jelentkezett rá, hogy megvásárolja. Meg volt hirdetve a falu lakosságának, 6000 forintért, de nem vették meg. Több mint 9 köbmétert vásárolt meg a polgármester. Én mértem föl a Gáspár Ernővel hivatalosan, minden fára rá van írva, hány köbméter.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, ezek szerint, ha az emberek engem megkérdeznek, akkor nyugodtan mondhatom nekik, hogy az a fa tavaly ki lett fizetve, csak idén lett elhozva.

Ragács László alpolgármester válaszolva, pontosan.

Bogdán László polgármester megjegyzi, a héten remélhetőleg el tudják hozni a felvágott fákat, staflikat.

Ragács László alpolgármester megjegyzi, fűz és fenyő lett átszállítva Szentegátra a fűrészüzembe. Mindegyik fa fel van írva nálam, sorszámoztam, mindegyiknek meg van a hossza és az átmérője.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, azon problémáznak, hogy a konyhának felvállalják-e a költségét vagy sem, azt pedig megengedik maguknak, hogy részletre adjanak el dolgokat.

Ragács László alpolgármester megjegyzi, ha most adnak is kedvezményt, akkor a saját lakosaiknak adnak.

Bogdán László polgármester megjegyzi, pontosan. Van együttműködési megállapodásuk a nemzetiségi önkormányzattal. Például most, hogy volt a Mikulás Pécsen, egy busszal tudtuk bevinni a gyerekeket. Ha két busz van, mindjárt kétszer annyi gyereket tudunk elvinni.

Dr. Borsos Kinga jegyző elmondja, hogy az önkormányzat éves költségvetésének tervezetét a központi költségvetési törvény hatálybalépésétől számított 45 napig kell a képviselő-testület elé terjeszteni. Amennyiben a testület a költségvetési tervezetet jóváhagyja, úgy a költségvetési rendelet ennek megfelelően kerül március 15-ig beterjesztésre. Elmondja továbbá, hogy a közmunkaprogrammal kapcsolatban belső ellenőrzésre fog sor kerülni. A belső ellenőrök február 15-én fél 10-re jönnek egy előzetes megbeszélésre a nagypeterdi hivatalba. Kéri, hogy ezen a megbeszélésen a polgármester vagy alpolgármesterek, valamint a munkavezető legyen jelen. A belső ellenőrzés tárgya a közfoglalkoztatási program, növénytermesztés, állattenyésztés teljes körű dokumentáltsága, a start program keretében előállított termények, termesztett állatok megalapozott dokumentáltsága. Mindenképpen segíteni fogja a munkát, hogy milyen nyilvántartásokat kell vezetni. Ezért is jó, hogy februárban kerül erre sor, mert március 1-jétől indul az új program, tiszta lappal tudunk indulni, nem lesz egymásra mutogatás az önkormányzat és a hivatal között, mit kellett volna, illetve hogyan kellett volna dokumentálni és nyilvántartani.

Bogdán László polgármester megkérdezi, milyen dokumentumokat kell vinni.

Dr. Borsos Kinga jegyző elmondja, ez egy előzetes megbeszélés, itt fog kiderülni, hogy milyen dokumentumokat kérnek konkrétan.

Bogdán László polgármester visszatérve a költségvetés tervjavaslatára, kéri, hogy aki elfogadja, kézfeltartással jelezze.

RÓZSAFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE AZ ELŐTERJESZTÉST MEGTÁRGYALJA ÉS 5 IGEN EGYHANGÚ SZAVAZATTAL, TARTÓZKODÁS NÉLKÜL AZ ALÁBBI HATÁROZATOT HOZZA:

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének
6/2016. (II. 08.) KT. határozata

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat 2016. évi költségvetésének tervezetét megtárgyalta és azt elfogadja. A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a tervezetnek megfelelően a költségvetési rendelet-tervezet elkészítéséről gondoskodjon.

Határidő: 2016. március 15.

Felelős: Bogdán László polgármester, dr. Borsos Kinga jegyző

Hamaricsné Istókovics Zsuzsanna pénzügyi előadó elhagyja az üléstermet.

3. Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele

Dr. Borsos Kinga jegyző ismerteti az előterjesztésben foglaltakat.

Bogdán László polgármester lényeges kérdés, vélemény nem lévén kéri, aki elfogadja a határozati javaslatot, kézfeltartással jelezze.

RÓZSAFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE AZ ELŐTERJESZTÉST MEGTÁRGYALJA ÉS 5 IGEN EGYHANGÚ SZAVAZATTAL, TARTÓZKODÁS NÉLKÜL AZ ALÁBBI HATÁROZATOT HOZZA:

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének
7/2016. (II.08.) KT. határozata

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testülete a törzskönyvi nyilvántartásába az alábbi kormányzati funkció kód felvételét kéri:

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a törzskönyvi nyilvántartás módosítását a Magyar Államkincstár Baranya Megyei Igazgatóságnál kezdeményezze, és felhatalmazza az ehhez szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Bogdán László polgármester

4. A Rózsafai Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Dr. Borsos Kinga jegyző ismerteti az előterjesztésben foglaltakat.

Bogdán László polgármester lényeges kérdés, vélemény nem lévén, kéri, aki elfogadja a módosítást, kézfeltartással jelezze.

RÓZSAFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE AZ ELŐTERJESZTÉST MEGTÁRGYALJA ÉS 5 IGEN EGYHANGÚ SZAVAZATTAL, TARTÓZKODÁS NÉLKÜL AZ ALÁBBI HATÁROZATOT HOZZA:

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2016. (II. 08.) KT. határozata

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Rózsafai Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta, azt az előterjesztés melléklete szerinti, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt tartalommal jóváhagyja. A képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Bogdán László polgármester

5. Baranya-Víz Zrt. 2015. évi eszközhasználati díj elszámolásának jóváhagyása

Bogdán László polgármester megjegyzi, hogy ezzel kapcsolatban már kérték, hogy a Baranya Víz Zrt. az 1,4 millió forintba jelezze, hogy mikor, mit, és ki által ellenőrzött munkát végezt. Erre még nem kaptak választ. Továbbra is kérjék a tájékoztatást a Baranya-Víz Zrt-től.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, hogy tavaly csinálták meg a Katádfáról való felhozatalt.

Ragács László alpolgármester megjegyzi, hogy a 2014-es évről beszélnek.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, hogy az ivóvízminőség javító program keretében elvégzett munkáért nem pénzt kértek, hanem az eszközhasználati díj terhére végezték el, innen vonták le azokat az összegeket, amibe a katádfai kútból való áthozatal került.

Bogdán László polgármester megjegyzi, ő még mindig nem tudja, hogy miért kérnek tőlük ennyi pénzt, és mi az, ami nem lett nekik kifizetve.

Ragács László alpolgármester megjegyzi, hogy neki sem tiszta. A vizet tavaly hozták, nem 2014-ben.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, hogy akkor már megkezdtek a kiépítést.

Bogdán László polgármester megjegyzi, az lehet, hogy elkezdtek a kiépítést, de a vízi társulástól még kaptak is vissza pénzt, nem hogy kértek volna még tőlük. 500 vagy 600 ezer forintot kaptak vissza az ivóvíz minőség javító programból. Ezért nem érti, hogy miért kérnek még tőlük pénzt.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, ezt nem kell kifizetniük.

Dr. Borsos Kinga jegyző megjegyzi, ezt valóban nem kell kifizetni, ez az összeg az éves eszközhasználati díjjal fog csökkenni feltéve, ha az év során munkálatokat nem kell végeznie a Baranya-Víz Zrt-nek.

Makk Andrásné képviselő hozzáfűzi, az hogy a miénk a víziközmű azt jelenti, hogy van egy vagyoni részünk. Az eszközhasználati díjból számolják le az elvégzett felújítási munka költségét. Benne vagyunk az ivóvíz minőség javító programban. Ezt nem készpénzben kell az önkormányzatnak kifizetnie, hanem az eszközhasználati díjból veszik le.

Ragács László alpolgármester megjegyzi, az szép, amit a képviselő elmond, de az a hivatalos, amit a Baranya-Víz Zrt. küld meg.

Bogdán László polgármester javasolja, hogy továbbra is kérjék ezt a kimutatást.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért.

6. A házhoz menő szeletív hulladékgyűjtés bevezetésének megtárgyalása

Dr. Borsos Kinga jegyző ismerteti az előterjesztést.

Bogdán László polgármester kéri a véleményeket.

Makk Andrásné képviselő elmondja, egyelőre elegendő a szelektív hulladékgyűjtő sziget. Tudomása szerint az évi egyszeri lomtalanítás most is szerepel a megállapodásban.

Bogdán László polgármester egyéb lényeges kérdés, vélemény nem lévén, kéri, aki egyetért a javaslattal, kézfeltartással jelezze.

RÓZSAFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE A JAVASLATOT MEGTÁRGYALJA ÉS 5 IGEN EGYHANGÚ SZAVAZATTAL, TARTÓZKODÁS NÉLKÜL AZ ALÁBBI HATÁROZATOT HOZZA:

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének **9/2016. (II.08.) KT. határozata**

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testülete a „A házhoz menő szeletív hulladékgyűjtés bevezetésének megtárgyalása” tárgyú előterjesztést megismerte, megtárgyalta és úgy dönt, hogy Rózsafa község közigazgatási területén nem vezeti be a házhoz menő szelektív hulladékgyűjtést. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről a Dél-Kom Nonprofit Kft-t tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Bogdán László polgármester

7. Tájékoztatás a BAB/4/1759-1/2015 törvényességi felügyeleti eljárás lezárásáról

Dr. Borsos Kinga jegyző ismerteti a Baranya Megyei Kormányhivatal értesítőjében foglaltakat, a BAB/4/1759-1/2015 ügyiratszámú törvényességi felügyeleti eljárást a Kormányhivatal lezárta.

A képviselő-testület a tájékoztatást tudomásul veszi.

8. Tájékoztatás a BAB/4/1763-1/2015 törvényességi felügyeleti eljárás lezárásáról

Dr. Borsos Kinga jegyző ismerteti a Baranya Megyei Kormányhivatal értesítőjében foglaltakat, a BAB/4/1763-1/2015 ügyiratszámú törvényességi felügyeleti eljárást a Kormányhivatal lezárta.

A képviselő-testület a tájékoztatást tudomásul veszi.

9. Gáspár Ernőné alpolgármester eskütétele, költségtérítésének meghatározása

Gáspár Ernőné alpolgármester a leteszi az esküt és aláírja az esküokmányt.

Gáspár Ernőné alpolgármester nyilatkozik, hogy nem tart igényt költségtérítésre, az erről szóló nyilatkozatot aláírja.

10. Új bizottsági tag választása az Összeférhetetlenségi, Vagyonnyilatkozat-tételi és Ügyrendi Bizottságba

Dr. Borsos Kinga jegyző ismerteti az előterjesztést.

Bogdán László polgármester kéri a javaslatokat.

Makk Andrásné képviselő javasolja Bodovics János falugondnokot.

Bogdán László polgármester egyéb javaslat nem lévén, kéri, aki egyetért a javaslattal, kézfeltartással jelezze.

RÓZSAFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE A JAVASLATOT MEGTÁRGYALJA ÉS 3 IGEN SZAVAZATTAL, 2 TARTÓZKODÁS MELLETT AZ ALÁBBI HATÁROZATOT HOZZA:

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének **10/2016. (II.08.) KT. határozata**

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Összeférhetetlenségi, Vagyonnyilatkozat-tételi és Ügyrendi Bizottságba Ragács László alpolgármester helyett Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 57. § (1) bekezdése alapján Bodovics Jánost választja meg, mint a bizottság nem önkormányzati

képviselő tagját. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a külsős bizottsági tag eskütételének megszervezéséről gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Bogdán László polgármester

Bogdán László polgármester szünetet rendel el, elhagyja az üléstermet. Az ülésterembe visszatérve bejelenti, hogy Bodovics János a bizottsági tagságot vállalja. Az ülés folytatódik tovább.

11. Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ működéséről

Dr. Borsos Kinga jegyző ismerteti az előterjesztést.

A képviselő-testület a tájékoztatást tudomásul veszi.

12. Egyebek

12/1. Házi segítségnyújtás

Bogdán László polgármester elmondja, hogy a szociális ellátással kapcsolatban kérték, hogy mennyi pénzt fizetnek az illetékes szociális ellátási központnak, mennyi, az az állami pénz, amit átutalnak, illetve ha az önkormányzat átvenné a szociális ellátást, az mennyi pénzbe kerülne nekik, ki tudnának-e jönni, vagy ha nem, mennyivel kellene hozzájárulni.

Dr. Borsos Kinga jegyző elmondja, jelenleg a házi segítségnyújtást a Szoceg Nonprofit Kft. látja el a Szigetvár – Dél-Zselic Többcélú Kistérségi Társuláson keresztül feladat-ellátási szerződés keretében 2009-től. A társulási normatívát megkapják, amely 130%. A normatíva összege 145.000,- Ft/fő. Tudomása szerint a normatívába nem férnek bele, ezért kerestek meg minden önkormányzatot, és kértek hozzájárulást. 2016. január 1-jével megváltozott a gondozási szükséglet megállapításának szabálya, ennek következtében a gondozottak száma is csökkent.

Bogdán László polgármester elmondja, azt kellene megnézni, hány ellátottra jogosultak az új szabályozás szerint, mennyi normatívára lennének jogosultak utánuk, mikortól lehetne kiválni, mik ennek a feltételei. Arról nincs tudomása, hogy az önkormányzatot megkereste volna a Szoceg Nonprofit Kft. a hozzájárulás fizetése miatt, azonban arról van, hogy az ellátottaktól pénzt szednek be, ami méltatlan.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, a nyugdíj mértékének arányában kellene hozzájárulást fizetni.

Bogdán László polgármester megjegyzi, de nem hajlandóak fizetni. Nem kapnak nyugtát, elismervényt arról, hogy ennyi összeget átadtak a gondozónak. Állítólag a szóbeli tájékoztatáson kívül semmilyen más tájékoztatást nem kaptak a gondozottak.

Ragács László alpolgármester elmondja, tudomása szerint, ha nem történik a gondozottak részéről befizetés, akkor elbocsájtják a gondozót. Én úgy tudom, hogy ez az utolsó hónap, mivel megtagadták a fizetést. De nekünk az öregeket nem szabad elengednünk.

Bogdán László polgármester kéri, hogy mennyünk ennek utána. Mi szeretnénk a normatívát lehívni, mi szeretnénk a feladatot ellátni.

12/2. Árkok rendbetétele

Bogdán László polgármester elmondja, hogy megcsinálnák a vízelvezető árkokat. A Kisutcánál az árok egy része le van kerítve. Kértem az alpolgármester, menjen utána, hogy térkép szerint van-e ott árok, vagy nincs.

Ragács László alpolgármester elmondja, a térkép szerint van árok.

Bogdán László polgármester elmondja, döntsön arról a testület, amennyiben megcsinálják az árkokat, ezt is odavegyék-e? A másik dolog, az árkok rendbetétele mennyibe fog kerülni. Kért árajánlatot a Kossuth utca teljes részére, a Kisutczára és a Park előtti részre, valamint a padka rendbetételére. A Sütő és Társa Építőipari Kft. árajánlata 1 millió 980 ezer Ft + Áfa, Tárnoki Tamás egyéni vállalkozó árajánlata 900 ezer Ft + Áfa. Ma két órákor jön egy másik vállalkozó, aki szintén ad árajánlatot.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, hogy ha fel akarja tölteni földdel a tónál a területet, az nehéz lesz, mert a nagy vízelvezető árok ott megy át, és a tóba megy bele a víz. A Szomorék mögött van a nagyárok, az átereszt átmeleg az országút alatt, és a tóba vezeti le az ottani csapadékvizet.

Bogdán László polgármester elmondja, hogy a tó első részén van hagyva egy árokszerűség, volt ott valamikor egy fahíd, annak a jobb és bal oldalát töltenék fel földdel. A kultúrháznál lévő árkot is meg kellene csinálni.

13.15-kor az ülésterembe belép 6 fő érdeklődő állampolgár.

Bogdán László polgármester megjegyzi, hogy azért nem tudtak eddig bejönni, mert voltak költségvetési tárgyalások és személyi dolgok is. Elmondja, jelenleg az egyebek napirendi pontnál tartanak, bárki bármihez hozzászólhat a falu részéről, illetve a testületi tagok részéről. Van-e kérdésük, hozzászólásuk, hiszen szölk, hogy szeretnének a testületi ülésen részt venni.

Bogdán László István megjegyzi, csak szeretnék volna látni, hogyan zajlik egy testületi ülés.

Bogdán László polgármester elmondja, hogy már a napirendi pontok tárgyalásának a végére érték. Azért nem mondta, hogy korábban jöjjenek be, mert költségvetést tárgyalnak, személyi

dolgok voltak, alpolgármesteri eskütétel volt, bizottsági tag választása, ezek pedig zárt ülésre tartoznak. Ezen kívül a kormányhivatal két törvényességi eljárást lezárt, hulladékgazdálkodással kapcsolatos dolgokról beszéltünk. Abban, hogy legyen-e szelektív hulladékgyűjtési lehetőség a lakóknál, úgy döntött a testület, hogy nem fogunk plusz költséget róni a lakókra, hogy vegyenek külön szelektív kukát. Döntöttünk a nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás felülvizsgálatáról, amit megújítunk, egy-két sort kellett módosítani benne. Egyebekben felvetődött az idősgondozás, és az árkok rendberakása. Érkezett a Sütő és Társától árajánlat, egy egyéni vállalkozótól, ami az előzőnek a fele, és várunk egy harmadik árajánlatot. Ha ez is meglesz, akkor fog dönteni a testület.

Bogdán László István megkérdezi, hogy a konyhával kapcsolatban milyen döntés született?

Bogdán László polgármester elmondja, hogy a konyhával kapcsolatban történt egy ellenőrzés. Bánfa, Katádfa, Nagypeterd, Szentdénés, Nagyváty és Rózsafa intézményfenntartó társulásban tartja fenn a konyhát. Katádfa és Bánfa részéről érkezett olyan jelzés a társulási ülésen, hogy nem gazdaságos, nem megfelelő a konyha, sem személyében, sem adagokban, sem minőségében. Ezáltal döntött úgy az intézményfenntartó társulás, hogy januártól csak tálalókonyhaként funkcionál, ideiglenesen szüneteltetik a főzést. Nem a konyhát zárták be. Én az mellett vagyok a mai napig is, hogy a konyha kerüljön vissza a régi állapotába. A társulás elnöke jelezte, hogy különféle hiányosságok vannak. Én mondtam, hogy nézze meg egy szakember, mik a hiányosságok. A szakember a Karsai doktor úr volt, aki kijött, megnézte, elmondta, hogy milyen felújításokra, eszköz cserére, javításokra van szükség. Mondott egy számot, hogy ez véleménye szerint mennyibe fog kerülni. Ezen kívül szükséges még a szakács képzése és a HACCP felülvizsgálat. Amennyiben ezeket megoldja az önkormányzat, újra működhet a konyha.

Bogdán László István megjegyzi, amit itt hallottak, hogy az önkormányzat újítja fel, az önkormányzat rakja rendbe, de valójában nem is az önkormányzaté.

Bogdán László polgármester megjegyzi, hanem a társulása.

Bogdán László István megjegyzi, ezt egy kicsit furcsállja, tegye oda magát a társulás is.

Bogdán László polgármester megjegyzi, egyértelmű, hogy így is fog elhangozni a társulási ülésen. A többi önkormányzat azonban nem fog ebbe pénzt beletenni, mivel azt mondják, hogy megoldható a főzés a nagypeterdi konyhán is. Mindenki rajtam kívül és a Bogyónén kívül amellet van jelenleg, hogy ne legyen Rózsafán főzőkonyha. Véleményem szerint nem megszüntetni kell Rózsafán, hanem fejleszteni, mind az óvodai, mind az iskolai ellátást.

Bogdán László István érdeklődik, mivel nagyon megosztotta a falu lakosságát, a gazdák hozzáállását illetően történt-e változás.

Bogdán László polgármester elmondja, hogy két héttel ezelőtt leültek az alpolgármesterrel együtt a gazdákkal beszélni. Úgy kezdte a beszélgetést, hogy a valós, de inkább vélt sérelmeket

rakják felre, és kezdjenek tiszta lappal. Rá kellett, hogy jöjjünk, hogy egyikünknek sem érdeke, hogy egymással szembe állunk. A gazdák is belátták, nekik attól nem jobb, ha fújnak az önkormányzatra, vagy rám és fordítva. Elmondták, szeretnék, ha a földadót csökkentenénk. Ők is rózsafai lakosok, nekünk a rózsafai lakosokat kell képviselnünk és az érdekeiket. Ők szeretnék volna, ha csökkentenénk a földadó mértékét. Megállapodtunk a gazdákkal, 60 fillérben állapodtunk meg és a mentességet megemeltük 20 ha-ra. Ők ezt elfogadták, a testület is megtárgyalta, és elfogadta. Kértem tőlük, ha mi nyitunk feléjük, akkor ők is nyissanak. Mondták, hogy mindenben segítenek nekünk, amiben szükségünk van. Az árkok rendbetételéhez nekünk nincs megfelelő billenős pótkocsink, azt mondták, ebben segítenek. Jeleztem, hogy társadalmi munkában szeretnék majd megoldani a Kisutca és a Kossuth utca közötti összekötő részen az árok kiásását. Amiben mi kérjük a segítségüket, azt erejükhez mérten megadják. A földadóból befolyt összeget a falu infrastruktúrájának a fejlesztésére fogjuk költeni. Ebből a pénzből az árkok rehabilitációjára, a közpark felújítására, a mezőgazdasági utak rendbetételére is lehet költeni. Ebből nem lehet segélyt adni, ösztöndíjat fizetni, tűzifát vásárolni, rendezvényt tartani.

Bogdán László István megjegyzi, magyarul, ennek látszatának kell lennie a faluban. Úgy néz ki, hogy a Csipkerózsika álomból elindul a falu valamerre, ébredszik.

Bogdán László polgármester megjegyzi, mindenképpen, ez a testület és az én célom is.

Bogdán László István megjegyzi, hogy voltak, akik azt mondták, hogy x ideig voltak itt képviselők és polgármesterek, és annyi mindent tettek ezért a faluért. Hát én nem verném a mellemet.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, hogy te is voltál képviselő-testületi tag.

Bogdán László István megjegyzi, így van, de én nem verem a mellem, hogy 20 éven keresztül mit csináltunk és hogy csináltuk. Egészen más pénzek és lehetőségek voltak 20 évvel ezelőtt. A Sárka azt mondta, mint polgármester sok mindent megtett a faluért. Én úgy érzem, hogy nem. Az utóbbi időben volt egy lehetőség, lehetett pályázni az orvosi rendelőre, de nem pályáztunk. Vagy napelemekre is lehetett pályázni, ingyen, 100%-os állami támogatással!

Makk Andrásné képviselő válaszolva, nagyon egyszerű, az orvosi rendelőre azért nem pályáztunk, mert az én utolsó évemben a Madaras Krisztina doktornő azt mondta, hogy ne pályázzunk. Ezen kívül nem volt kiírva pályázat csak 2015-ben. A 2015-ös pályázat nem nyert. De ha nagyon akarod, akkor neki fogok állni és ki fogom számolni, hogy az elmúlt húsz évben azokkal a testületi tagokkal, akik mellettem álltak, mennyit és mit hoztunk ide.

Bogdán László István megjegyzi, megköszönné, ha lenne ilyen kimutatás.

Makk Andrásné képviselő folytatva, éves viszonylatban a munkaügyi központ kimutatása szerint 50 fő körüli embert foglalkoztattunk. Volt, akit egész éven keresztül, volt, akit fél évig, volt, akit pár hónapig foglalkoztattunk. Csináltunk szociális földprogramot, csináltunk

közmunkaprogramot. Többek között visszahoztuk az iskolába a negyedik osztályt, mi csináltunk meg az integrált bölcsőde-óvoda csoportot, a konyha felújítását és bővítését. Csináltunk közparkot.

Bogdán László István megjegyzi, ő úgy értelmezte, ami a konyhán, van, az nem jó. A szakácsnő képzettsége nem jó. Nekem ez jött le.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, hogy a tárgyi eszközök és az ingatlanok a falu vagyonát képezik. Ennek a falunak kb. 200 millió forint körüli ingatlan vagyona van, aminek a 85 %-a az elmúlt 20 év eredménye. A szakácsnő munkáltatója nem mi voltunk, az, hogy a szakácsnő milyen végzettséggel rendelkezik, a munkáltató dolga.

Bogdán László István megjegyzi, azt hitte, hogy itt az önkormányzat...

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, nagyon szomorú, ha egy volt testületi tag ennyire nincs tisztában a dolgokkal.

Bogdán László István megjegyzi, én is szomorú vagyok, mert ezek szerint nem vagy nem megfelelően voltam tájékoztatva.

Makk Andrásné képviselő folytatva, addig, amíg a KLIK nem vette át az iskolát, társulásban működött. Az óvoda továbbra is társulási fenntartásban van. Ha valaki sokat tett az iskola fenntartásáért, azok az elmúlt testületek, illetve azok a testületi tagok, akik oda mertek állni, és tettek dolgokat. Ezt az iskolát már nagyon régen be akarták zárni, és ha mi nem állunk a sarkunkra, akkor nem lenne itt iskola. Magánemberként ezután is, amíg lehet, ragaszkodni fogok az iskolához. A járásban egyedül Rózsafán van integrált bölcsődei csoport. Ezen kívül azt is kellene tudni, hogy az óvodát sosem fogják bezárni, mert kötelező kormányprogram. Az iskola bezárása a szülőkön múlik, hogy a szülők mennyire vannak oda a saját településükért. Még most is megpróbálok minden szülőt arra rábeszélni, hogy ide járassa a gyermekét. Kiscsoportban sokkal többet lehet kihozni a gyerekből.

Bogdán László István megjegyzi, én csak megkérdeztem, hogy szóbeszédként hallja az ember, feleslegesen feltűzelve...

Makk Andrásné képviselő folytatva, akkor elmondom azt is, hogy Katádfán a felső tagozatos gyerekek mindegyike Dencsházára jár. Csökken a gyereklétszám. Rózsafán, amikor végeztem a főiskolán és ide kerültem, 190 gyerek volt. 1975-ben be kellett közzétesíteni az iskolát, mert Dencsháza elvitte Bodorfát és Péterfát, lecsökkent a gyereklétszám, elvitték a felső tagozatot. Nagypeterden 400 gyerek volt, most ha van száz valamennyi. A normatívát gyerekhez adják, csúnya dolog, de darabra adják. A rózsafai iskolának igen csak jó híre volt.

Bogdán László István megköszöni a polgármesternek a tájékoztatót.

Ragács László alpolgármester felveti, mivel az ülésen erről is szó volt, hogy 2014-ben meghirdette a testület, hogy 6000 forintért vásárolhatnak a rózsafai lakosok tűzifát. Ezt a dolgot a mai napig nem zárta le a testület, ha volna fa, akkor lehetne vásárolni. Amit nem vittek el fát és ott hentergett a tó környékén, és az Agora udvarában, arra kapott megbízást a polgármestertől, azt mérje fel. Ezt megtettem, 28,575 köbméter fát mértem fel. Ebből április 27-én 19,054-et elszállítottak Szentegátra. 60 cm fölötti átmérőjű fát is csempészttem bele, pedig azt nem vágják fel. 1 db eperfa, 1 db juharfa, 2 db fenyőfa volt, összesen 49 db rönk, a többi 45 db fűzfa. A többit nem fogadta be Szentegát, mert tele volt szöggel. 9,521 köbméter fa maradt meg itt helyben. Erre nem jelentkezett senki vevő, majd a polgármester bejelentkezett, hogy ő felvásárolja. Hivatalos adásvételi szerződés alapján a számla is ki lett állítva. Amit ők onnan szállítanak el fát, jogszerűen szállítják. Igaz kötbérezni kellett volna a helyet, tárolási díjat kellene kérnünk. Ez vicc volt. Minden hivatalosan van vezetve. A lényeg, hogy ki mikor szállítja el a fáját, ahhoz nekünk semmi közünk.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, egy valamit nem akartok megérteni. Iszonyatos híresztelések mennek a faluban. Ez olyan, mint a gyerekjáték, tízen odaállnak, az első súg valamit a következőnek, mire a végére ér, a bolhából elefánt lesz. Ha az embereknek nem lesz elmondva, hogy ez nem így van, hanem ez az igazság, akkor örökké ez lesz! Az emberek azt mondják, azért titkolóznak, mert vaj van a fülük mögött!

Gáspár Ernőné alpolgármester megjegyzi, de a maga idejében is így volt. Ez volt, van, lesz dolog! Megjegyz, ott áll az a nagy gép! Jó lenne már szántani, lassan itt az ideje.

Bogdán László polgármester elmondja, hogy fel kell tölteni olajjal, a szűrőket ki kell cserélni.

Ragács László alpolgármester megjegyzi, utána járt, 200-300 ezer forint között van a költsége.

Bogdán László polgármester megjegyzi, ahol ő volt, ott 240 ezer forintot mondtak. Ha a testület úgy dönt, hogy mehet, akkor testületi döntés alapján megrendelem az olajat, a szűrőket és be lehet üzemelni a gépet.

Fekete Jenő képviselő megjegyzi, hogy ezt már megszavaztuk.

Bogdán László polgármester megjegyzi, hogy nem, eddig azért nem szavaztuk meg, mert nem tudtuk, hogy mennyibe fog kerülni.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, hogy van 8 hektár földje az önkormányzatnak, amit az MTZ is fel tudott szántani.

Bogdán László polgármester megjegyzi, úgy ahogy.

Makk Andrásné képviselő megjegyzi, nem úgy ahogy.

Gáspár Ernőné alpolgármester megjegyzi, hogy most ganyé van a földön. Egészen más sima földet szántani, vagy ha trágya van rajta! Nálam is így volt, az MTZ megsüllyedt rajta, nem bírta húzni az ekét. Tavaly is ilyenkor szántották fel a kertem, és jó volt.

Bogdán László polgármester kéri, aki támogatja a javaslatot, kézfeltartással jelezze.

RÓZSAFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE 4 IGEN SZAVAZATTAL, 1 TARTÓZKODÁS MELLETT AZ ALÁBBI HATÁROZATOT HOZZA:

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének
11/2016. (II.08.) KT. határozata

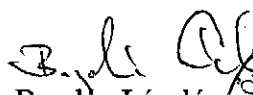
Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a tavaszi szántási munkát a John Deere traktorral végzi el, az ehhez szükséges karbantartási munkákra (pl. olaj- és szűrőcsere) 240.000,- (Kétszáznegyvenezer) forintot biztosít a 2016. évi költségvetésében. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Bogdán László polgármester

Bogdán László polgármester mivel egyéb hozzászólás, észrevétel a napirendi pontokkal kapcsolatban nem érkezett, megköszöni a megjelentek munkáját és az ülést 13.44 órakor berekeszti.

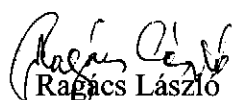
Kmf.

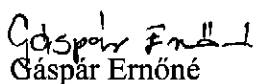

Bogdán László
polgármester




dr. Borsos Kinga
jegyző




Ragács László
jegyzőkönyv-hitelesítő


Gáspár Ernőné
jegyzőkönyv-hitelesítő

J E L E N L É T I Í V

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. február 8. napján megtartott testületi ülésén megjelentekről:

Bogdán László polgármester

Bogdán László

Ragács László alpolgármester

Ragács László

Gáspár Ernőné alpolgármester

Gáspár Ernőné

Fekete Jenő képviselő

Fekete Jenő

Makk Andrásné képviselő

Makk Andrásné

Meghívottak:

dr. Borsos Kinga jegyző

dr. Borsos Kinga

Hamaricsné Istókovics Zsuzsanna pénzügyi ea.

Hamaricsné Istókovics Zsuzsanna

Bogdán László polgármester

B1

Rózsafa Község Polgármesterétől

H-7914 Rózsafa, Kossuth u. 44.

Tel: (36) 73/346-237

E-mail: rozsafo.onkormanyzat@indamail.hu



MEGHÍVÓ

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. február 8. napján, hétfőn, 11.00 óra kezdettel tartandó testületi ülésére meghívom, és pontos megjelenését kérem. Amennyiben az ülésen nem tud részt venni, távolmaradását a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalban szíveskedjen jelezni.

Az ülés helye: Polgármesteri hivatal, Rózsafa

Napirendi pont:

1. Gáspár Ernőné alpolgármester eskütétele, költségterítésének meghatározása
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
2. Új bizottsági tag választása az Összeférhetetlenségi, Vagyonynyilatkozat-tételi és Ügyrendi Bizottságba
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
3. A 2016. évi költségvetési tervjavaslat megtárgyalása
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
4. Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
5. A Rózsafai Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
6. Baranya-Víz Zrt. 2015. évi eszközhasználati díj elszámolásának jóváhagyása
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
7. A házhoz menő szeletív hulladékgyűjtés bevezetésének megtárgyalása
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
8. Tájékoztatás a BAB/4/1759-1/2015 törvényességi felügyeleti eljárás lezárásáról
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
9. Tájékoztatás a BAB/4/1763-1/2015 törvényességi felügyeleti eljárás lezárásáról
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
10. Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermejkölési Központ működéséről
Előterjesztő: Bogdán László polgármester
11. Egyebek

Rózsafa, 2016. február 3.

Bogdán László sk.
Polgármester

Rózsafa Község Önkormányzat
2016. Évi Költségvetési Tervjavaslat Pénzforgalmi Mérlege

BEVÉTELEK			KIADÁSOK		
Megnevezés	Rovat száma	2016. évi költségvetési javaslat	Megnevezés	Rovat száma	2016. évi költségvetési javaslat
MŰKÖDTETÉS					
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	0	Személyi juttatások	K1	9 118
Közhatalmi bevételek	B3	3 690	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adója	K2	1 778
Működési bevételek	B4	1 790	Dologi kiadások	K3	13 176
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	6 049
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	15 991	Egyéb működési célú kiadások	K5	3 669
			ebből tartalék		2 695
KÖLTSÉGVETÉSI MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÖSSZESEN		21 471	KÖLTSÉGVETÉSI MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK ÖSSZESEN		33 790
FELHALMOZÁS					
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	0	Beruházás	K6	900
Felhalmozási bevételek	B5	0	Felújítás	K7	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0
KÖLTSÉGVETÉSI FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK		0	KÖLTSÉGVETÉSI FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK ÖSSZESEN		900
FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK					
Pénzmaradvány	B813	14 338	Finanszírozási kiadások	K9	1 119
Egyéb finanszírozási bevételek	B8				
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		14 338	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK		1 119
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN		35 809	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN		35 809

3. melléklet

Sz.	Kiadásnemek	Rovat szám	Eredeti előirányzat	Jogalkotás	felugondoltki szolgálat	Község gazdálkodás	Szociális juttatások	Hulladék-kezelés	Közművelődés	FHT-ra jogosultak közfoglalkoztatása
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	6 340							
02	Normatív jutalmak	K1102	0		1 548					4 792
03	Céltartalék, projektprémium	K1103	0		0					
04	Készletérté, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	0							
05	Végkielégítés	K1105	0							
06	Jubileumi jutalom	K1106	0							
07	Béren kívüli juttatások	K1107	288			96				
08	Ruházati költségpótlás	K1108	20			20				192
09	Kázkérdési költségpótlás	K1109	0			0				
10	Egyéb költségpótlások	K1110	135			0				
11	Lakhatási támogatások	K1111	0			0				
12	Szociális támogatások	K1112	0			0				
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	0			96				
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)	K11	6 879		135	1 760				
15	Választott tisztviselők juttatásai	K121	2 239		2 239	0	0	0	0	4 984
16	Munkavégzése rányúló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	0			0				
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	0			0				
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	2 239		2 239	0	0	0	0	0
19	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K1	9 118		7 733	1 780	0	0	0	0
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	1 778		605	463	0	0	0	0
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	0			0				
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	2 715		75	735	1 605	0	0	0
23	gyógyászati									
24	irodászati									
25	könyvi									
26	anyagbeszerzés (tisztítószer, karb. anyag)									
27	üzemanyag									
28	kisérleti tárgyi eszköz									
29	munkabérek									
30	Arubeszterzés	K313	0							
31	Készletérté	K31	2 715		75	735	1 605	0	0	0
32	Információk szolgáltatások igénybevétele	K321	0			0	0	0	0	0
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	511		355	96	0	0	0	0
34	Egyéb kommunikációs szolgáltatások									
35	Egyéb kommunikációs szolgáltatások									
36	Egyéb kommunikációs szolgáltatások									
37	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	511		355	96	0	0	0	0
38	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K331	1 550		750	0	180	520	0	0
39	Áram						50	520	0	0
40	Gáz						50	520	0	0
41	Víz						80	0	0	0
42	Vásárolt áram	K332	0				0	0	0	0
43	Béren és lízing díjak	K333	0				0	0	0	0
44	Karbantartási, kiselvítési szolgáltatások (munkadíj)	K334	350		10	50	250	0	0	0
45	Közvetített szolgáltatások	K335	1 500				1 500	0	0	0
46	Szakmai felelősségi segítő szolgáltatások (eper)	K336	60		60		1 500	0	0	0
47	Egyéb szolgáltatások (egyb. üzemeltetés, személyszállítás, szállítás)	K337	3 745		1 100	220	800	0	0	0
48	Szolgáltatások kiadásai (=28+...+34)	K33	7 205		1 925	270	2 130	520	0	0
49	Kiküldetések kiadásai	K341	0				0	1 130	0	495
50	Reklám- és propagandakiadások	K342	0				0	0	0	0
51	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37)	K34	0		0	0	0	0	0	0
52	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	2 588		408	296	1 170	140	0	0
53	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	0				0	305	13	255
54	Kamatkiadások	K353	127		127					
55	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0							
56	Egyéb dologi kiadások	K355	30		30	0				
57	Külföldi befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)	K35	2 745		565	296	1 170	140	0	0
58	Társadalombiztosítási ellátások	K41	0							
59	Családi támogatások	K42	0							
60	Pénzübeli támogatások, kártérítések	K43	0							
61	Betegségpiaci kapcsolatos ellátások (rendszeres szoci. segély)	K44	0							
62	Foglalkoztatással, munkavégzéssel kapcsolatos ellátások (FHT)	K45	0							
63	Lakhatással kapcsolatos ellátások (lakásfenntartási)	K46	0							
64	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0							

[illegible]

RÓZSAFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2016. évi költségvetés

Sz.	Bevételi jogcím	Rovat szám	Eredeti előirányzat	Jogalkotás	Nem lakóingatlan bérbeadás	Község gazdálkodás	Állami támogatások	Adó-bevételek	Önk. elszámolási	Közfoglalkoztatás
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	6 993						6993	
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	0							
03	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása	B113	7 798	0	0	0	0	0	7 798	0
	Szociális és gyermekjóléti ellátás								2598	
04	Települési önkormányzat szociális feladatainak támogatása	B114	1 200						1200	
05	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B115	0							
06	Működési célú központosított előirányzatok	B116	0							
08	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai									
08	Elvonások és befizetések bevételei	B12	0							
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0							
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0							
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0							
12	Egyéb működési célú támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B16	0	0	0	0	0	0	0	0
	Közfoglalkoztatott támogatás (Munkaügyi Kp.)									
	Segélyek visszaigénylése									
14	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B21	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B22	0							
16	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B23	0							
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B24	0							
18	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B25	0							
	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (LEADER)									
	LEADER									
	MVH									
20	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B31	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Magánszemélyek jövedelemaói	B311	0							
22	Társaságok jövedelemaói	B312	0							
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0							
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0							
25	Vagyoni típusú adók	B34	390						390	
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351	2 500						390	
27	Fogyasztási adók	B352	0						2500	
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0							
29	Gépjárműadó	B354	750						750	
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0							
32	Egyéb közhalalmi bevételek	B36	50	0	0	0	0	50	0	0
	kommunális adó									
	igazgatási szolgáltatási díj			0						
	pótlék									
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401	0					50		
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402	0	0						
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	1 500			1500				
37	Tulajdonosi bevételek	B404	0							
38	Ellátási díjak	B405	0							
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	0							
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	0							
41	Kamatbevételek	B408	50	50						
42	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0							
43	Egyéb működési bevételek	B410	240	240	0					

2. melléklet

45	Inmateriális javak értékesítése	B61	0				
46	Ingatlanok értékesítése	B62	0				
47	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B63	0				
48	Részesedések értékesítése	B64	0				
49	Részesedések megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek	B65	0				
51	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0				
52	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B82	0				
53	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B63	0				
55	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0				
56	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B72	0				
57	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B73	0				

Rózsafa KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2016. évi költségvetés
Finanszírozási kiadás

4. melléklet

Ssz	Jogcím	Rovat szám	Eredeti előirányzat	Jogalkotás
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111	520	520
	<i>falubusz önerő</i>			520
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112		0
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113		
04	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=01+02+03)	K911	520	520
05	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121		
06	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122		
07	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123		
08	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124		
09	Belföldi értékpapírok kiadásai (=05+...+08)	K912	0	0
10	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913		
11	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	599	599
12	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915		
13	Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916		
14	Pénzügyi lízing kiadásai	K917		
15	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918		
16	Belföldi finanszírozás kiadásai (=04+09+...+15)	K91	1119	1119
17	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921		
18	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922		
19	Külföldi értékpapírok beváltása	K923		
20	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924		
21	Külföldi finanszírozás kiadásai (=17+...+20)	K92		0
22	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93		
23	Finanszírozási kiadások (=16+21+22)	K9	1119	1119

Rózsafa KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2016. évi költségvetés
Finanszírozási bevételek

5. melléklet

Ssz	Jogcím	Rovat szám	Eredeti előirányzat	Jogalkot ás
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	0	
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	0	
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113	0	
04	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (=01+02+03)	B811	0	0
05	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	
06	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	
07	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	
08	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	
09	Belföldi értékpapírok bevételei (=05+...+08)	B812	0	0
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	14338	14338
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132	0	
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	14338	14338
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	
15	Központi, irányító szervi támogatás	B816	0	
16	Betétek megszüntetése	B817	0	
17	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	
18	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+09+12+...+17)	B81	14338	14338
19	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	
20	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	
21	Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	
22	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	B824	0	
23	Külföldi finanszírozás bevételei (=19+...+22)	B82	0	0
24	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	
25	Finanszírozási bevételek (=18+23+24)	B8	14338	14338

Rózsafa Község Önkormányzat 2016. évi költségvetés

10. melléklet

Állami támogatás

forintban

megnevezés	összesen
Zöldterület kezelés	1 471 800
Közvilágítás	1 376 000
Közutak karbantartása	503 940
Köztetető fenntartás	100 000
Egyéb önkormányzati feladatok támogatása beszámítás után	3 511 429
lakott külterület	10 200
2015. évről áthúzódó bérkompenzáció támog.	19 685
Települési önkormányzatok működési támogatása beszámítás és kiegészítés után	6 993 054
Gyermekjóléti feladatok	0
települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	4 300 503
Falugondnoki feladat	2 500 000
Szociális támogatás összesen	6 800 503
gyermekétkeztetés támogatása	997 500
Könyvtár	1 200 000
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása összesen	1 200 000
összesen:	15 991 057

2015. december 31. pénzkészlet

önkormányzati számla

8701789 ft

közfoglalkoztatási számla

5636220 ft

ebben benne van a 2016. évi OO.havi előleg

598955 ft

a szociális tűzifa

990600 ft

RÓZSAFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

Főkönyvi szám	Főkönyvi szám neve	Elrendelt előirányzat
09 - Nyilvánosság-szervezés		
091111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	6 993
091131	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	7 798
091141	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200
091151	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0
091161	Elszámolásból származó bevételek	0
0916061	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről-elkülönített állami pénzalapok	0
09161	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0
0924092	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről-nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik	0
09251	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0
09342	Vagyoni típusú adók	0
093431	Magánszemélyek kommunális adója	390
09351071	Állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi adó	2 500
093541	Gépjárműadók	750
0935412	Belföldi gépjárművek adójának a helyi önkormányzatot megillető része	0
0936031	Igazgatási szolgáltatási díj	0
0936162	Egyéb közhatalmi bevétel	0
0936171	Késedelmi és önellenőrzési pótlék	50
094011	Készletértékesítés ellenértéke	0
094021	Szolgáltatások ellenértéke	0
0940311	Közvetített szolgáltatások ellenértéke - államháztartáson belül	1 500
094032	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0
094041	Tulajdonosi bevételek	0
094062	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0
094081	Kamatbevételek	50
094091	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0
094111	Egyéb működési bevételek	240
0941142	1 és 2 forintos érmék forgalomból történő kivonása miatti kerekítési különbözet	0
09541	Részesedések értékesítése	0
0964041	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről-háztartások	0
0981111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0
0981121	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0
0981131	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0
0981311	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	14 338
098142	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0
098171	Lekötött bankbetétek megszüntetése	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN EZER FORINTBAN		35809

Fokönyvi szám	Fokönyvi szám neve	Eredeti eloirányzat
0511011	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	6 340
051101102	2014 Technikai Köztisztviselők, közalkalmazottak bére	0
05110112	Köztisztviselők, közalkalmazottak bére	0
051101142	Közfoglalkoztatottak bére	0
05110711	Erzsébet utalvány	288
0511081	Ruházati költségterítés	20
0511101	Egyéb költségterítések	135
0511131	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0
051211	Választott tisztségviselők juttatásai	2 239
051231	Egyéb külső személyi juttatások	0
0512322	Egyszerűsített foglalkoztatottak juttatásai és közterhei	0
0512361	Reprezentáció, üzleti ajándék	0
0521	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 778
05212	Szociális hozzájárulási adó	0
05242	Egészségügyi hozzájárulás	0
05252	Táppénz hozzájárulás	0
05271	Személyi jövedelemadó	0
0531112	Gyógyszer	0
053112	Szakmai anyagok beszerzése	0
0531121	Könyv, folyóirat	0
053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése	2 715
0531221	Irodaszer, nyomtatvány	0
0531231	Hajtó és kenőanyag	0
0531241	Munka és védőruha	0
0531261	Midazok, amelyek nem számolhatóak el szakmai anyagnak	0
0532111	Internet díj	0
0532211	Telefon, telefax, telex, mobil díj	511
0533111	Villamos energia	650
0533121	Gázdíj	800
0533131	Víz- és csatornadíj	100
053341	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	350
053351	Közvetített szolgáltatások	0
0533511	Közvetített szolgáltatások ÁH belül	1 500
053361	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	60
053371	Egyéb szolgáltatások	3 745
0533722	Biztosítási díjak	0
053412	Kiküldetések kiadásai	0
053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	2 588
053531	Kamatkiadások	127
053551	Egyéb dologi kiadások	30
0535532	1 és 2 forintos érmék kerekítési különbözete	0
0535552	Kötelező jellegű díjakat (útdíj, műszaki vizsga díja)	0
0535572	Más rovaton nem szerepeltethető dologi jellegű kiadások	0
054231	Óvodáztatási támogatás Gyvt. 20/C	0
054291	Természetben nyújtott gyermekvédelmi támogatás Gyvt. 20/C/4	0
054511	Foglalkoztatást helyettesítő támogatás [Szocvt. 35. § (1) bek.]	0

054641	Lakásfenntartási támogatás [Szocvtv. 38. § (1) bek. a) és b) pontok]	0
054651	Természetben nyújtott lakásfenntartási támogatás [Szocvtv. 47. § (1) bek. b) pont]	0
054841	Rendszeres szociális segély [Szocvtv. 37. § (1) bek. a) - d) pontja]	0
054881	Önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott pénzügyi ellátás	6 049
054891	Önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott természetbeni ellátás	0
0550232	Egyéb elvonások, befizetések	0
05505021	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre-központi kezelésű előirányzatok	0
05506082	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre-társulások és költségvetési szerveik	0
055061	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	734
05508012	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre-egyházi jogi személyek	0
05508022	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre-Nonprofit gazdasági társaságok	0
05508041	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre--Háztartások	0
05512041	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre-háztartások	240
055131	Tartalékok	2 791
05621	Ingatlanok beszerzése, létesítése	0
05641	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	900
056412	KISÉRTÉKŰ TÁRGYI ESZKÖZ	0
056422	NAGYÉRTÉKŰ TÁRGYI ESZKÖZ	0
05671	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0
05711	Ingatlanok felújítása	0
05741	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0
0591121	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	520
0591131	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0
059141	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	599
059161	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN EZER FORINTBAN		35809

ELŐTERJESZTÉS

**Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. február 8-ai ülésére**

Tárgy: Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele

Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző

Előterjesztő: Bogdán László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet (a továbbiakban: NGM rendelet) módosításáról szóló 44/2015. (XII.30.) NGM rendelet 2016. január 1-jétől módosította a kormányzati funkció kódok rendszerét.

Az NGM rendelet 12. §-a kimondja, hogy 2016. március 1-jéig gondoskodni kell a létesítő okiratok 2016. január 1-jétől érvényes kormányzati funkcióinak megfelelő aktualizálásáról.

A törzskönyvi kivonat áttekintésre került, az alábbi kormányzati funkció kód felvétele szükséges a törzskönyvi nyilvántartásba:

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Nagypeterd, 2016. január 20.

Bogdán László
polgármester

Határozati javaslat:

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testülete a törzskönyvi nyilvántartásába az alábbi kormányzati funkció kódokat felvételét kéri:

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a törzskönyvi nyilvántartás módosítását a Magyar Államkincstár Baranya Megyei Igazgatóságnál kezdeményezze, és felhatalmazza az ehhez szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Bogdán László polgármester

ELŐTERJESZTÉS

**Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. február 8-ai ülésére**

Tárgy: Rózsafai Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző

Előterjesztő: Bogdán László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a értelmében a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot, valamint a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

Rózsafa Község Önkormányzata a 13/2015. (II.12.) KT. határozatával, a Rózsafai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat a 2/2015. (II.12.) NÖ határozatával döntött az együttműködési megállapodás elfogadásáról.

Az együttműködési megállapodást illetően az alábbi módosítások szükségesek:

A megállapodás 14. pontja a következő szöveggel egészül ki:

„A nyilvántartást a Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi előadója vezeti.”

A megállapodás 16. pontjának második bekezdésében elhagyásra kerül „a jegyző vagy az általa megbízott személy” szövegrész, ezzel egyidejűleg a rendelkezés kiegészül „az elnök-helyettes” szövegrésszel.

Kérem a Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Rózsafai Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta, azt az előterjesztés melléklete szerinti, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt tartalommal jóváhagyja. A képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Bogdán László polgármester

Nagypeterd, 2016. január 19.

Bogdán László
polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS (Módosításokkal egységes szerkezetben)

Amelyet kötöttek *egyrésztől* **Rózsafa Község Önkormányzata** (a továbbiakban: **Önkormányzat**; képviseli: Bogdán László polgármester, székhely: 7914 Rózsafa, Kossuth u. 44.)

másrészről a **Rózsafai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: **CNÖ**; képviseli: Bogdán László István elnök, székhely: 7914 Rózsafa, Kossuth u. 44.) a mai napon és az alábbi feltételekkel:

1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése alapján Rózsafa Község Önkormányzata és a Rózsafai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

2. A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény.

3. A megállapodás részletesen tartalmazza az **Önkormányzat** és a **CNÖ** együttműködési szabályait, különösen:

- a **CNÖ** működésének biztosítását, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását (80. § (1)-(2) bek.,
- az **Önkormányzat** és a **CNÖ** költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök kijelölésével (80. § (3) bek.),
- a **CNÖ** kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését (80. § (3) bek., b) pont),
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (80. § (3) bek., c) pont),
- a **CNÖ** működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) bek., d) pont).

A személyi-tárgyi feltételek biztosítása

4. **Önkormányzat** a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a **CNÖ** részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- **Önkormányzat** ingyenesen biztosítja a **CNÖ** részére a képviselő-testületi ülések, közmeghallgatások lebonyolításához szükséges helyiséget a rózsafai Polgármesteri Hivatalban. A terem használatát előre kell egyeztetnie az elnöknek a polgármesterrel.
- **Önkormányzat** ingyenesen biztosítja a **CNÖ** részére a Rózsafa, Kossuth u. 44. szám alatti ingatlanban 1 db irodahelyiséget berendezési- és felszerelési tárgyakkal (szekrény, asztal, székek). A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek az **Önkormányzatot** terhelik.

- A CNÖ a használt javakat csak az alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
- A CNÖ a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
- Az **Önkormányzat** a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalon (a továbbiakban: Közös Önkormányzati Hivatal) keresztül biztosítja a CNÖ részére a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kapcsolódó feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, és postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, sokszorosítása) és az ezzel járó költségek viselését (kivéve a CNÖ képviselők és tisztségviselők telefonhasználatát), a tárgyi és a személyi feltételeket. A testületi jegyzőkönyvek a Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül jutnak el a Baranya Megyei Kormányhivatalhoz.
- A CNÖ képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző vagy az általa kijelölt személy vesz részt. A jegyző vagy annak megbízottja az **Önkormányzat** megbízásából és képviselő-testületében vesz részt a CNÖ ülésein és jelzi, ha törvénysértést észlel.
- A CNÖ működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi előadóin keresztül biztosítja.

5. Ahhoz, hogy az **Önkormányzat**, a jegyző, illetve a hivatal illetékes dolgozója jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja, a CNÖ elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges. **Önkormányzat** és a CNÖ lehetőség szerint együttműködik a nemzetiséget érintő pályázatokon való részvételben, valamint a nemzetiséget érintő, önkormányzati intézkedésekben.

6. A CNÖ a kezdeményezési, javaslattevési, véleményezési és egyetértési jogait a törvényben meghatározottak szerint gyakorolja. A CNÖ elnöke a kezdeményezését, javaslatát, véleményét Rózsafa Község Önkormányzatának Képviselő-testületéhez juttatja el, amelyet a kapcsolódó előterjesztés tárgyalásakor a polgármester ismertet.

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

7. A költségvetési koncepció elkészítése

A jegyző vagy az általa megbízott pénzügyi előadó a költségvetési koncepció összeállítása kapcsán áttekinti a CNÖ elnökével a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, kiadásait és bevételi forrásait. A jegyző és a pénzügyi előadó által elkészített, jogszabályi előírásoknak megfelelő, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót az elnök terjeszti elő a képviselő-testület ülésére.

8. A költségvetés elkészítése, elfogadása

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző vagy az általa megbízott pénzügyi előadó egyeztet a CNÖ elnökével és az elnök rendelkezésre bocsátja a rendelkezésre álló, költségvetéssel kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. A jegyző vagy az általa megbízott pénzügyi előadó készíti elő a CNÖ költségvetésének tervezetét. A CNÖ képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a költségvetést. A költségvetési határozatot megalapozó döntésekre az elnök legkésőbb a költségvetési határozatot tárgyaló képviselő-testületi ülésen tesz javaslatot.

9. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a CNÖ az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetését. A költségvetés-módosítást a jegyző vagy az általa megbízott pénzügyi előadó készíti elő, a képviselő-testület elé történő benyújtásáról az elnök gondoskodik, amelyet a képviselő-testület határozattal fogad el.

10. Információs szolgáltatás a költségvetésről

A CNÖ a költségvetési határozatát úgy fogadja el és erről úgy szolgáltat adatot, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal a költségvetésével kapcsolatos, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében történő tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

11. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A CNÖ a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót (zárszámadást) kell készítenie a központi előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a CNÖ gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyedéves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztató tartalmazza a költségvetési előirányzatok időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a költségvetés teljesülésének alakulását. A CNÖ elnöke a fentiekre kiterjedően a jegyző vagy az általa megbízott pénzügyi előadó útján a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat. A költségvetési beszámolót, zárszámadást a jegyző vagy az általa megbízott pénzügyi előadó készíti el. A CNÖ képviselő-testülete megtárgyalja és önálló határozatában elfogadja az elnök által testület elé benyújtott beszámolókat, valamint a zárszámadást.

A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, **kötelezettségvállalás**

12. Költségvetési határozat végrehajtása

A CNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi előadóin keresztül látja el. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolása a szabályzatokban foglaltak szerint történik. Az **Önkormányzat** a CNÖ költségvetésében foglaltak végrehajtásáért, szabályszerű pénzfelhasználásáért nem tartozik felelősséggel. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a CNÖ tartozásaiért az **Önkormányzat** nem tartozik felelősséggel.

13. A kötelezettségvállalás rendje

A kötelezettségvállalás a jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére foganatosított olyan intézkedés, amely jövőbeni fizetési kötelezettséggel jár.

A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű

eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.

A CNÖ – a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével – kizárólag olyan kiadási előirányzatra vállalhat kötelezettséget, melynek bevételi oldala is megfelelően biztosított.

A CNÖ nevében a feladatok ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni a CNÖ elnöke vagy annak távolléte, összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnök-helyettes jogosult. Kötelezettségvállalás írásban történhet. A pénzügyi teljesítésre az utalványozás után, az érvényesítés és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

14. A kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, keltét, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, továbbá a teljesítési adatokat.

A nyilvántartást a Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi előadója vezeti

15. Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesíthetőségét igazoló érvényességi feltétel, az a művelet, amely mindenkor megelőzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét. A pénzügyi ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány pénzügyi ellenjegyzését a Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi előadója végzi. Kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személy nem végezhet.

16. Szakmai teljesítés igazolása

A teljesítések igazolása alatt az elvégzett munka, szolgáltatás, a szállított áru átvételét értjük és ezt a tényt az okmányon aláírással is igazolni kell. Az ilyen feladatokkal megbízott dolgozónak arról kell meggyőződnie és ezt a tényt az okmányon aláírásával igazolnia, hogy

- a szállított áru a megrendelés szerint hiánytalanul, megfelelő minőségben megérkezett-e,
- a munka elvégzése előírászerűen és a szerződésnek megfelelően megtörtént-e,
- a szolgáltatást nyújtó a vállalt kötelezettséget a megfelelő minőségben teljesítette-e.

A szakmai teljesítésigazolást *az elnökhelyettes* végzi.

17. Érvényesítés

Az érvényesítés az a művelet, amely alapján a kiadás teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése megtörténik. A kiadás teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összességét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

Az érvényesítést a Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi előadója végzi, aki jogszabályban előírt pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkezik.

Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.

18. Utalványozás

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett termékhez, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevételek beszédésének, vagy elszámolásának elrendelése.

Utalványozásra a CNÖ elnöke vagy annak távolléte, összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnök-helyettes jogosult. Utalványozni érvényesítés után lehet.

19. A kötelezettségvállalás személyi feltételei

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

Fizetési számlával kapcsolatos feladatok ellátása

20. A CNÖ-nek a készpénzforgalmon kívüli pénzforgalma lebonyolítása céljára önálló fizetési számlával rendelkezik.

21. A központi általános működési- és feladatalapú támogatás a jogszabályi előírás alapján kerül a CNÖ fizetési számlájára.

22. A bankszámla feletti rendelkezési jog a banki aláírás-bejelentés szerint történik.

23. A hivatal gondoskodik arról, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a CNÖ bevétele, kiadása, pénzmaradványa elkülönítetten ki legyen mutatva.

A törzskönyvi nyilvántartással és az adószámmal kapcsolatos feladatok

24. A CNÖ törzskönyvi nyilvántartását a Magyar Államkincstár látja el, adószámát a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adja ki.

25. A törzskönyvi nyilvántartással és az adószámmal, a változás-bejelentésekkel kapcsolatos ügyintézésben a Közös Önkormányzati Hivatal segítséget nyújt.

Belső ellenőrzés

26. A CNÖ operatív gazdálkodásának ellenőrzése a Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzésének részét képezi. A belső ellenőrzések, valamint a külső szervek ellenőrzése (pl. ÁSZ) során történő megállapítások nyomán szükséges intézkedések meghozatala az elnök feladata.

Záró rendelkezések

27. A megállapodás az **Önkormányzat** és a **CNÖ** által hozott jóváhagyó képviselő-testületi határozatokkal válik érvényessé. Az együttműködési megállapodás aláírására a jóváhagyó határozatok meghozatala után kerül sor. Az együttműködési megállapodás aláírása napján lép hatályba.

Rózsafa, 2016. február

Bogdán László
polgármester

Bogdán László István
CNÖ elnök

Záradék:

Az együttműködési megállapodást a Rózsafai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2016. (.....) NÖ. határozatával, Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testülete a/2016. (.....) KT. határozatával felülvizsgálta és elfogadta.

Dr. Borsos Kinga
jegyző

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

(Módosításokkal egységes szerkezetben)

Amelyet kötöttek *egyrésről Rózsafa Község Önkormányzata* (a továbbiakban: **Önkormányzat**; képviseli: Bogdán László polgármester, székhely: 7914 Rózsafa, Kossuth u. 44.)

másrészről a Rózsafai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: **CNÖ**; képviseli: Bogdán László István elnök, székhely: 7914 Rózsafa, Kossuth u. 44.) a mai napon és az alábbi feltételekkel:

1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése alapján Rózsafa Község Önkormányzata és a Rózsafai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

2. A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény.

3. A megállapodás részletesen tartalmazza az **Önkormányzat** és a **CNÖ** együttműködési szabályait, különösen:

- a **CNÖ** működésének biztosítását, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását (80. § (1)-(2) bek.,
- az **Önkormányzat** és a **CNÖ** költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök kijelölésével (80. § (3) bek.),
- a **CNÖ** kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését (80. § (3) bek., b) pont),
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (80. § (3) bek., c) pont),
- a **CNÖ** működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) bek., d) pont).

A személyi-tárgyi feltételek biztosítása

4. **Önkormányzat** a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a **CNÖ** részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- **Önkormányzat** ingyenesen biztosítja a **CNÖ** részére a képviselő-testületi ülések, közmeghallgatások lebonyolításához szükséges helyiséget a rózsafai Polgármesteri Hivatalban. A terem használatát előre kell egyeztetnie az elnöknek a polgármesterrel.
- **Önkormányzat** ingyenesen biztosítja a **CNÖ** részére a Rózsafa, Kossuth u. 44. szám alatti ingatlanban 1 db irodahelyiséget berendezési- és felszerelési tárgyakkal (szekrény, asztal, székek). A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek az **Önkormányzatot** terhelik.

- A CNÖ a használt javakat csak az alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
- A CNÖ a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
- Az **Önkormányzat** a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalon (a továbbiakban: Közös Önkormányzati Hivatal) keresztül biztosítja a CNÖ részére a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kapcsolódó feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, és postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, sokszorosítása) és az ezzel járó költségek viselését (kivéve a CNÖ képviselők és tisztségviselők telefonhasználatát), a tárgyi és a személyi feltételeket. A testületi jegyzőkönyvek a Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül jutnak el a Baranya Megyei Kormányhivatalhoz.
- A CNÖ képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző vagy az általa kijelölt személy vesz részt. A jegyző vagy annak megbízottja az **Önkormányzat** megbízásából és képviselő-testületében vesz részt a CNÖ ülésein és jelzi, ha törvénysértést észlel.
- A CNÖ működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi előadóin keresztül biztosítja.

5. Ahhoz, hogy az **Önkormányzat**, a jegyző, illetve a hivatal illetékes dolgozója jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja, a CNÖ elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges. **Önkormányzat** és a CNÖ lehetőség szerint együttműködik a nemzetiséget érintő pályázatokon való részvételben, valamint a nemzetiséget érintő, önkormányzati intézkedésekben.

6. A CNÖ a kezdeményezési, javaslattevési, véleményezési és egyetértési jogait a törvényben meghatározottak szerint gyakorolja. A CNÖ elnöke a kezdeményezését, javaslatát, véleményét Rózsafa Község Önkormányzatának Képviselő-testületéhez juttatja el, amelyet a kapcsolódó előterjesztés tárgyalásakor a polgármester ismertet.

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

7. A költségvetési koncepció elkészítése

A jegyző vagy az általa megbízott pénzügyi előadó a költségvetési koncepció összeállítása kapcsán áttekinti a CNÖ elnökével a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, kiadásait és bevételi forrásait. A jegyző és a pénzügyi előadó által elkészített, jogszabályi előírásoknak megfelelő, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót az elnök terjeszti elő a képviselő-testület ülésére.

8. A költségvetés elkészítése, elfogadása

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző vagy az általa megbízott pénzügyi előadó egyeztet a CNÖ elnökével és az elnök rendelkezésre bocsátja a rendelkezésre álló, költségvetéssel kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. A jegyző vagy az általa megbízott pénzügyi előadó készíti elő a CNÖ költségvetésének tervezetét. A CNÖ képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a költségvetést. A költségvetési határozatot megalapozó döntésekre az elnök legkésőbb a költségvetési határozatot tárgyaló képviselő-testületi ülésen tesz javaslatot.

9. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a CNÖ az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetését. A költségvetés-módosítást a jegyző vagy az általa megbízott pénzügyi előadó készíti elő, a képviselő-testület elé történő benyújtásáról az elnök gondoskodik, amelyet a képviselő-testület határozattal fogad el.

10. Információs szolgáltatás a költségvetésről

A CNÖ a költségvetési határozatát úgy fogadja el és erről úgy szolgáltat adatot, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal a költségvetésével kapcsolatos, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében történő tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

11. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A CNÖ a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót (zárszámadást) kell készítenie a központosított előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a CNÖ gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyedéves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztató tartalmazza a költségvetési előirányzatok időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a költségvetés teljesülésének alakulását. A CNÖ elnöke a fentiekre kiterjedően a jegyző vagy az általa megbízott pénzügyi előadó útján a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat. A költségvetési beszámolót, zárszámadást a jegyző vagy az általa megbízott pénzügyi előadó készíti el. A CNÖ képviselő-testülete megtárgyalja és önálló határozatában elfogadja az elnök által testület elé benyújtott beszámolókat, valamint a zárszámadást.

A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, **kötelezettségvállalás**

12. Költségvetési határozat végrehajtása

A CNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi előadóin keresztül látja el. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolása a szabályzatokban foglaltak szerint történik. Az **Önkormányzat** a CNÖ költségvetésében foglaltak végrehajtásáért, szabályszerű pénzfelhasználásáért nem tartozik felelősséggel. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a CNÖ tartozásaiért az **Önkormányzat** nem tartozik felelősséggel.

13. A kötelezettségvállalás rendje

A kötelezettségvállalás a jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére fogantatosított olyan intézkedés, amely jövőbeni fizetési kötelezettséggel jár.

A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű

eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.

A CNÖ – a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével – kizárólag olyan kiadási előirányzatra vállalhat kötelezettséget, melynek bevételi oldala is megfelelően biztosított.

A CNÖ nevében a feladatok ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni a CNÖ elnöke vagy annak távolléte, összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnök-helyettes jogosult. Kötelezettségvállalás írásban történhet. A pénzügyi teljesítésre az utalványozás után, az érvényesítés és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

14. A kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, keltét, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, továbbá a teljesítési adatokat.

A nyilvántartást a Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi előadója vezeti

15. Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesíthetőségét igazoló érvényességi feltétel, az a művelet, amely mindenkor megelőzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét. A pénzügyi ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány pénzügyi ellenjegyzését a Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi előadója végzi. Kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személy nem végezhet.

16. Szakmai teljesítés igazolása

A teljesítések igazolása alatt az elvégzett munka, szolgáltatás, a szállított áru átvételét értjük és ezt a tényt az okmányon aláírással is igazolni kell. Az ilyen feladatokkal megbízott dolgozónak arról kell meggyőződnie és ezt a tényt az okmányon aláírásával igazolnia, hogy

- a szállított áru a megrendelés szerint hiánytalanul, megfelelő minőségben megérkezett-e,
- a munka elvégzése előírászerűen és a szerződésnek megfelelően megtörtént-e,
- a szolgáltatást nyújtó a vállalt kötelezettséget a megfelelő minőségben teljesítette-e.

A szakmai teljesítésigazolást *az elnökhelyettes* végzi.

17. Érvényesítés

Az érvényesítés az a művelet, amely alapján a kiadás teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése megtörténik. A kiadás teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

Az érvényesítést a Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi előadója végzi, aki jogszabályban előírt pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkezik.

Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.

18. Utalványozás

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett termékhez, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevételek beszédésének, vagy elszámolásának elrendelése.

Utalványozásra a CNÖ elnöke vagy annak távolléte, összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnök-helyettes jogosult. Utalványozni érvényesítés után lehet.

19. A kötelezettségvállalás személyi feltételei

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

Fizetési számlával kapcsolatos feladatok ellátása

20. A CNÖ-nek a készpénzforgalmon kívüli pénzforgalma lebonyolítása céljára önálló fizetési számlával rendelkezik.

21. A központi általános működési- és feladatalapú támogatás a jogszabályi előírás alapján kerül a CNÖ fizetési számlájára.

22. A bankszámla feletti rendelkezési jog a banki aláírás-bejelentés szerint történik.

23. A hivatal gondoskodik arról, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a CNÖ bevétele, kiadása, pénzmaradványa elkülönítetten ki legyen mutatva.

A törzskönyvi nyilvántartással és az adószámmal kapcsolatos feladatok

24. A CNÖ törzskönyvi nyilvántartását a Magyar Államkincstár látja el, adószámát a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adja ki.

25. A törzskönyvi nyilvántartással és az adószámmal, a változás-bejelentésekkel kapcsolatos ügyintézésben a Közös Önkormányzati Hivatal segítséget nyújt.

Belső ellenőrzés

26. A CNÖ operatív gazdálkodásának ellenőrzése a Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzésének részét képezi. A belső ellenőrzések, valamint a külső szervek ellenőrzése (pl. ÁSZ) során történő megállapítások nyomán szükséges intézkedések meghozatala az elnök feladata.

Záró rendelkezések

27. A megállapodás az **Önkormányzat** és a **CNÖ** által hozott jóváhagyó képviselő-testületi határozatokkal válik érvényessé. Az együttműködési megállapodás aláírására a jóváhagyó határozatok meghozatala után kerül sor. Az együttműködési megállapodás aláírása napján lép hatályba.

Rózsafa, 2016. február 8.

Rózsafa, 2016. február 8.


Bogdán László
polgármester




Bogdán László István
CNÖ elnök



Záradék:

Az együttműködési megállapodást a Rózsaiai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2016. (II.8.) NÖ. határozatával, Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 8./2016. (II.8.) KT. határozatával felülvizsgálta és elfogadta.


Dr. Borsos Kinga
jegyző





BARANYA-VÍZ Zrt. Szigetvári Üzemigazgatóság

✉ 7900 Szigetvár, Gyár u. 1.

☎ 73-514-015

☎ 73-311-622, szigetvar@baranyaviz.hu

www.baranyaviz.hu

Címzett • Rózsafa Község Önkormányzata
Postacím • 7914 Rózsafa
Kossuth u. 44.
Ügyintézőnk • Jenei Andrea
Iktatószám • S-22-11/2016.
Dátum • Szigetvár, 2016. január 19.
Tárgy • Tájékoztató a 2015. évi eszközhasználati díj
elszámolásról.

Tisztelt Cím!

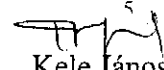
Az Önkormányzat és a Baranya-Víz Zrt. jogelődje a SZIGET-VÍZ Kft. közt fennálló gazdasági megállapodás a víziközmű vagyon használatára III. fejezet alapján **Rózsafa** községben, az alábbiakban közöljük a 2015-ös évben képződött és felhasznált eszközhasználati díj elszámolását.

2015-ös eszközhasználati díj számla végösszege:	271.000,-Ft
2014. évi kötelezettségünk:	-1.671.730,-Ft
2015. évben elvégzett felújítások*:	*0,-Ft
Kompenzálás után fennálló kötelezettségünk:	-1.400.730,-Ft

Kérjük a fentiek szíves tudomásulvételét és megegyező könyvelését.

Tisztelettel:

BARANYA-VÍZ Zrt.
Szigetvári Üzemigazgatóság
7900 Szigetvár, Gyár u. 1.
Adószám: 24257017-2-02


Kele János
üzemigazgató

Adószámunk: 11543730-2-02

A fentiekben közölt adatokat elismerem, a kompenzálást elfogadom.

.....
aláírás

.....
adószám

ELŐTERJESZTÉS

**Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. február 8-ai ülésére**

Tárgy: A házhoz menő szeletív hulladékgyűjtés bevezetésének megtárgyalása

Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző

Előterjesztő: Bogdán László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) 2015. január 1-jétől hatályos 12. § (5) bekezdése alapján törvény, kormányrendelet vagy miniszteri rendelet a hulladékbirtokost kötelezheti a hulladék meghatározott anyagfajta vagy hulladéktípusok szerinti elkülönített gyűjtésére, a hulladék jellegének megfelelő csomagolására és megjelölésére, továbbá arra, hogy az ilyen módon előzetesen válogatott hulladékot a gyűjtőnek, a közszolgáltatónak vagy a hulladékkezelőnek átadja.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 4. § (2) – (7) bekezdései szerint:

(2) A települési papír-, üveg-, műanyag, fém- és zöldhulladékot a vegyes hulladéktól elkülönítetten kell gyűjteni, ide nem értve a (4) és (7) bekezdés szerinti esetet.

(3) Az elkülönített gyűjtés céljára szolgáló gyűjtőedénybe kizárólag olyan típusú, fajtájú vagy jellegű települési hulladék helyezhető el, amelynek gyűjtésére a gyűjtőedényen szereplő jelzés vagy felirat vonatkozik.

(4) A környezetvédelmi és a gazdasági szempontból hatékonyabb válogatás érdekében vegyes hulladék gyűjtésének céljára szolgáló gyűjtőedénybe

a) száraz,

b) folyadékot és biológiailag lebomló hulladékot nem tartalmazó, vagy

c) más hulladékkal össze nem tapadó vagy ragadó

műanyag-, üveg-, fém- és papírhulladék, valamint hulladékká vált ruhanemű és egyéb textiláru nem helyezhető el.

(5) A csomagolási hulladékot laposan, lehetőség szerint kupak nélkül, az újságpapír hulladékot kötegelve kell a gyűjtőedényben elhelyezni. A kartonpapírból készült nagyméretű doboz gyűjtőedénybe nem helyezhető, azt laposra hajtogatva és kötegelve kell a közszolgáltatónak átadni.

(6) A képződés helyén a zöldhulladékot a zöldhulladék elkülönített gyűjtésének céljára gyártott gyűjtőedényben vagy biológiailag lebomló hulladékgyűjtő zsákban kell gyűjteni, kivéve a (7) bekezdés szerinti, valamint azt az esetet, ha a zöldhulladékot házi vagy közösségi komposztálás útján komposztálják.

(7) Ha a zöldhulladékot házi vagy közösségi komposztálás útján nem komposztálják, vagy a zöldhulladék szabványos gyűjtőedényzetben vagy hulladékgyűjtő zsákban történő gyűjtésének feltételeit a közszolgáltató a közszolgáltatási területen nem biztosítja, a zöldhulladékot - a (8) bekezdés szerinti fenyőfa hulladék kivételével - a vegyes hulladék céljára szolgáló gyűjtőedényben kell gyűjteni. Az elkülönítetten gyűjtött papír-, fém-, üveg- és műanyag hulladékot tartalmazó gyűjtőedényben zöldhulladékot elhelyezni nem lehet.

A Dél-Kom Nonprofit Kft. arról tájékoztatót, hogy az elkülönítetten gyűjtött műanyag-, papír-, és fémhulladék háztól történő elszállítását havonta egy alkalommal vállalja.

A fenti hulladék elkülönített gyűjtéséhez külön gyűjtőedény vagy hulladékgyűjtő zsák használata szükséges, ugyanakkor ezen hulladék fajták – mint hasznosítható hulladék – egyazon edényben vagy zsákban is gyűjthetők, mivel a regionális hulladékgazdálkodási projektek keretében létrejött válogatóművekben mechanikai, illetve kézi szétválogatásuk megtörténik. Az utóválogatás után a közszolgáltató gondoskodik az újrahasznosítható hulladékok hasznosítóhoz történő továbbításáról.

A szolgáltatásnak egyelőre plusz költsége – a szelektív hulladékgyűjtésre szolgáló edény vagy zsák beszerzését eltekintve, mely az ingatlanhasználó kötelezettsége – nincs, a központi díjszabás miatt a Dél-Kom Nonprofit Kft. díjat nem alkothat.

Amennyiben a Képviselő-testület úgy dönt, hogy bevezeti a házhoz menő elkülönített hulladékgyűjtést, úgy a részletszabályokat rendeletben szükséges szabályozni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

Nagypeterd, 2016. január 20.

Bogdán László
polgármester

Határozati javaslat:

„A” változat:

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testülete a „A házhoz menő szelektív hulladékgyűjtés bevezetésének megtárgyalása” tárgyú előterjesztést megismerte, megtárgyalta és úgy dönt, hogy Rózsafa község közigazgatási területén nem vezeti be a házhoz menő szelektív hulladékgyűjtést. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről a Dél-Kom Nonprofit Kft-t tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Bogdán László polgármester

„B” változat:

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testülete a „A házhoz menő szelektív hulladékgyűjtés bevezetésének megtárgyalása” tárgyú előterjesztést megismerte, megtárgyalta és úgy dönt, hogy Rózsafa község közigazgatási területén bevezeti a házhoz menő szelektív hulladékgyűjtést. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről a Dél-Kom Nonprofit Kft-t tájékoztassa. A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a házhoz menő elkülönített hulladékgyűjtés részletszabályait tartalmazó rendelet-tervezet elkészítéséről gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Bogdán László polgármester



BARANYA MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyszám: BAB/4/28/ J./2016
Ügyintéző: dr. Melczer Krisztina

Tárgy: Értesítés eljárás lezárásáról

Rózsafa Község Önkormányzat
Képviselő-testülete részére

R ó z s a f a

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hivatal a BAB/4/1759-1/2015 számon törvényességi felhívást tett Rózsafa Község Önkormányzat Képviselő-testülete bizottsági elnök alpolgármesterré történő megválasztásáról szóló 96/2015.(IX.28.) számú határozatára, továbbá a két tisztség egyidejű betöltése kapcsán fennálló törvénytértésre, a jogszerű működés helyreállítására.

Az önkormányzat képviselő-testülete 2015. december 29-én megtartott ülésén a törvényességi felhívást megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt tudomásul vette a 115/2015.(XII.29.) számú határozat szerint. Egyidejűleg a képviselő-testület gondoskodott a 96/2015.(IX.28.) számú határozatának visszavonásáról, valamint 25/2015.(XII.31.) számú rendeletével módosította az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2015.(IV.30.) számú rendeletét. A képviselő-testület ezáltal gondoskodott a jogszerű állapot helyreállításáról.

Mindezek alapján a törvényességi felügyeleti eljárást a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012.(VI.26.) Korm. rendelet 3.§ -a alapján

l e z á r o m

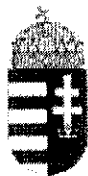
Kérem a fentiekben foglaltak szíves tudomásul vételét.

Pécs, 2016. január " / " "

Tisztelettel:



Dr. Horváth Zoltán
kormány megbízott



BARANYA MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyszám: BAB/4/29/2016
Ügyintéző: dr. Melczer Krisztina

Tárgy: Értesítés eljárás lezárásáról

**Rózsafa Község Önkormányzat
Képviselő-testülete részére**

R ó z s a f a

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hivatal a BAB/4/1763-1/2015 számon törvényességi felhívást tett Rózsafa Község Önkormányzat Képviselő-testületének a testületi üléseken elhangzottak titkosítását elrendelő 85/2015.(IX.11.) számú határozatára.

Az önkormányzat képviselő-testülete 2015. december 29-én megtartott ülésén a törvényességi felhívást megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt tudomásul vette a 110/2015.(XII.29.) számú határozat szerint. Egyidejűleg a képviselő-testület gondoskodott a 85/2015.(IX.11.) számú határozatának visszavonásáról, valamint rögzítette, hogy a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésének biztosításáról gondoskodik. A képviselő-testület ezáltal gondoskodott a jogszerű állapot helyreállításáról.

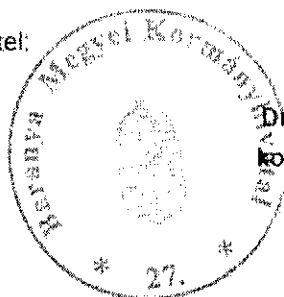
Mindezek alapján a törvényességi felügyeleti eljárást a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012.(VI.26.) Korm. rendelet 3.§ -a alapján

l e z á r o m

Kérem a fentiekben foglaltak szíves tudomásul vételét.

Pécs, 2016. január " / " "

Tisztelettel:



Dr. Horváth Zoltán
Dr. Horváth Zoltán
kormánymegbízott

ELŐTERJESZTÉS

**Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. február 8-ai ülésére**

Tárgy: Gáspár Ernőné alpolgármester eskütétele, költségtérítésének meghatározása

Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző

Előterjesztő: Bogdán László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testülete Gáspár Ernőné képviselőt a 95/2015. (IX. 28.) KT. határozatával alpolgármesterré választotta.

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2015. (IV.30.) önkormányzati rendelete 7. § (4) bekezdése alapján az alpolgármester a polgármester előtt esküt tesz. Az eskü letétele előmondás alapján történik, az eskü szövegét előmondó a polgármester.

Az eskü szövege:

„Én, *(eskütevő neve)* becsülemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; az *alpolgármesteri* tisztségemből eredő feladataimat a *Rózsafa* fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (3) bekezdése alapján a társadalmi megbízatású alpolgármester havonta tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.

Gáspár Ernőné alpolgármester tiszteletdíjának összege Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 9/2010. (X.15.) önkormányzati rendelete 1. § (2) bekezdése alapján bruttó 31.500,- (Harmincegyezer-ötszáz) forint.

Gáspár Ernőné alpolgármester az Mőtv. 80. § (3) bekezdését figyelembe véve havi 4725,- (Négyezer-hétszázhuszonöt) forint költségtérítésre jogosult.

Az alpolgármester a költségtérítés összegéről nyilatkozatában lemondhat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására.

Nagypeterd, 2016. február 2.

Bogdán László
polgármester

ESKÜOKMÁNY

Én, *GÁSPÁR ERNŐNÉ* becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; *ALPOLGÁRMESTERI* tisztségemből eredő feladataimat *RÓZSAFA* fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)
Isten engem úgy segítjen!"

Rózsafa, 2016. FEBRUÁR 8.

Gáspár Erőné.....
aláírás

NYILATKOZAT

Alulírott GÁSPÁR ERNŐNÉ, mint RÓZSAFA Község Önkormányzatának alpolgármestere nyilatkozom, hogy költségtérítésre nem tartok igényt.

RÓZSAFA, 2016. FEBRUÁR 8.

Gáspár Erőné.....

ELŐTERJESZTÉS

**Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. február 8-ai ülésére**

Tárgy: Új bizottsági tag választása az Összeférhetetlenségi, Vagyonynyilatkozat-tételi és Ügyrendi Bizottságba

Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző

Előterjesztő: Bogdán László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2015. (IV.30.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: SZMSZ) 29. § (2) bekezdése alapján a képviselő-testület 3 fős Összeférhetetlenségi, Vagyonynyilatkozat-tételi és Ügyrendi Bizottságot hoz létre.

Az Összeférhetetlenségi, Vagyonynyilatkozat-tételi és Ügyrendi Bizottság jelenlegi tagjai:
Ragács László alpolgármester, megválasztva a 33/2014. (X.17.) Kt. sz. határozattal,
Fekete Jenő képviselő, megválasztva a 72/2015. (VII.17.) KT. határozattal,
Makk Andrásné képviselő, megválasztva a 72/2015. (VII.17.) KT. határozattal.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 58. § (1) bekezdése szerint nem lehet a bizottság elnöke vagy tagja a polgármester. Az Mötv. 79. § (2) bekezdése alapján a polgármester jogállására vonatkozó szabályokat az alpolgármesterre, is megfelelően alkalmazni kell. **Ezen jogszabályi rendelkezés alapján alpolgármester nem lehet bizottság tagja, erre tekintettel Ragács László alpolgármester helyett új bizottsági tag választása szükséges.**

Az Mötv. 57. § (1) bekezdése alapján bizottság tagjává nem önkormányzati képviselő tag is választható. A nem önkormányzati képviselő tag jogai és kötelezettségei a bizottság ülésein megegyeznek az önkormányzati képviselő bizottsági tag jogaival és kötelezettségeivel.

Az Mötv. 40. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja a megválasztását követően a képviselő-testület előtt - a képviselőre irányadó szöveggel - esküt tesz, és erről okmányt ír alá.

Az Mötv. 40. § (2) – (4) bekezdése alapján a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjával szemben fennálló összeférhetlenségre az önkormányzati képviselőkre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy ha a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja harminc napon belül nem szünteti meg a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot, a képviselő-testület köteles a határidő lejártát követő ülésén az érintett bizottsági tagságát megszüntetni. E döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs.

(3) A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjára az önkormányzati képviselőkre vonatkozó méltatlansági szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a képviselő-

testület köteles a méltatlansági feltételek beálltát követő ülésén az érintett bizottsági tagságát megszüntetni. A képviselő-testület döntése ellen jogorvoslatnak helye nincs.

(4) A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjára az önkormányzati képviselők tiszteletdíjára, természetbeni juttatására, költségtérítésére vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől az előterjesztés megtárgyalását és új bizottsági tag választását.

Nagypeterd, 2016. február 3.

Bogdán László
polgármester

ELŐTERJESZTÉS

**Rózsafa Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. február 8-ai ülésére**

Tárgy: Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ működéséről

Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző

Előterjesztő: Bogdán László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2015. évi CXXXIII. törvény (továbbiakban: módosító törvény) módosította a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt. E módosítások értelmében 2016. január 1-től a családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan – egy szervezeti és szakmai egységben – működhet: települési szinten a család- és gyermekjóléti szolgálat, járási szinten a család- és gyermekjóléti központ keretében. Mindkét szolgáltatás továbbra is önkormányzati feladat maradt.

Lényeges változás, hogy a települési szintű szolgáltatásokat a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti településnek kell biztosítania a közös hivatalhoz tartozó valamennyi településen.

A feladatellátásra kötelezett települési önkormányzatnak 2015. november 30-áig kellett döntenie a feladatellátás új rendelkezéseknek megfelelő biztosítása módjáról.

Fenti jogszabályi rendelkezések értelmében Nagypeterd Község Önkormányzata, mint a közös hivatal székhely szerinti település önkormányzata a feladatellátásra kötelezett, biztosítja a közös hivatalhoz tartozó valamennyi településen a család- és gyermekjóléti szolgáltatásokat.

Nagypeterd Község Önkormányzata a feladatellátás biztosítása érdekében feladat-ellátási szerződést kötött Szigetvár Város Önkormányzatával.

Szigetvár Város Önkormányzata 2016. január 1-jével létrehozta a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központot, mely a családsegítést és a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások közé tartozó gyermekjóléti szolgáltatást a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedően ellátja.

Az előterjesztés mellékletét képezi a feladat-ellátási szerződés, a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ szervezeti és működési szabályzata, valamint szakmai programja.

Nagypeterd, 2016. február 3.

Bogdán László
polgármester

FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

amely keretén belül a Szigetvári Nagypetér Község Önkormányzata (7912 Nagypetér, Kossuth 1. uca 93.A. adószám: 1532477-1-02) képviselőiben eljáró Magda József polgármester (a továbbiakban: megbízó önkormányzat).

másrésztől Szigetvár Város Önkormányzata (7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1. adószám: 15724193-2-02; folyószám: 11731094-1532233) képviselőiben eljáró Dr. Vass Péter polgármester (a továbbiakban: feladatellátó önkormányzat) között a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 97.§-a szerinti felhatalmazás alapján, alulírt napon és helyen az alábbi feltételeket:

Előzmények

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sz.c.) 130.§ (8) - (9) bekezdése és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 174.§ (4) - (5) bekezdése rögzíti a szociális alapszolgáltatások közé tartozó családszolgálat és a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapszolgáltatások közé tartozó gyermekjóléti szolgáltatás működésének 2016. január 01. napjától hatályos szervezeti keretét. A szerződő felek a jelenleg ismert jogszabályi környezetben, a munkaszervezési és költségvetéskönyvisági szempontok mentéggel dolgoznak ki a jelen megállapodás feltételeit.

2. A Szociális Nonprofit Kft. és a Szigetvár - Dél - Zselic Többségi Kistérségi Társulás között 2008. október 29. napján kötött ellátási szerződés felülvizsgálandó, továbbá az érintett települési önkormányzatok és a Szigetvár - Dél - Zselic Többségi Kistérségi Társulás között 2013. október 1. napján családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatai körüli ellátási szerződés pedig megszüntendő 2015. december 31. napjával.

3. A feladatellátó önkormányzat a jelen megállapodás tárgyát képező szolgáltatásokat 2016. január 1. napjával kezdően a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ (székhely: 7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.) fenntartásával biztosítja. A feladatellátó önkormányzat vállalja, hogy az új intézmény működését engedélyét a Baranya Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályától határozottan megszerzi.

A szerződés tárgya

4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a feladatellátó önkormányzat 2016. január 1. napjától az Sz.c. 64. §-ában és a Gyvt. 39.§- 40.§-ában foglaltak alapján a

családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást biztosítja a jelen szerződés aláírásától kezdődően a szerződésben meghatározottak szerint. A feladatellátó önkormányzat a szerződésben meghatározottak szerint a feladatellátó önkormányzat részére

5. Az 1. pontban vállalt feladatokat a feladatellátó önkormányzat a Nagypetéri Község Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzati köznevelési területére kiterjedően látja el.

6. A feladatellátó önkormányzat polgármestere kijelenti, hogy a jelen megállapodással átvállalt ellátásokkal összefüggő, a gazdálkodási, számviteli, működési jogszabályokat, az egyéb szakmai követelményeket beírja és betartja, valamint az előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségnek is eleget tesz. A feladat ellátásáról a tárgyévi november 10. napjáig írásban tájékoztatást ad a megbízó önkormányzat részére.

7. A szerződő felek kijelentik, hogy az ellátások igénybevétele, illetve az ellátások nyújtása során felmerülő panaszok tekintetében a feladatellátó önkormányzat által 2016. január 1. napjától létrehozandó új intézmény (Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ) vezetője jogosult eljárni.

8. A megbízó önkormányzat az 1. pont szerinti feladatellátáshoz a Magyarországi 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 2. melléklet II. fejezet 3.a) pontja és a 2. melléklet kiegészítő szabályok 5.b) pontja szerinti támogatást igényli a Magyar Államkincstáron keresztül. A megbízó önkormányzat a támogatást minden hónap 5. napjáig átutalja a feladatellátó önkormányzat részére. A megbízó önkormányzat az előzőekben részletezett állami támogatáson felül további pénzügyi támogatást a feladatellátó önkormányzat részére nem nyújt.

A szerződés időtartama és megszűnése

9. A jelen megállapodást a szerződő felek 2016. január 1. napjától kezdődő hatállyal 2016. december 31. napjáig terjedő időtartamra kötik meg azzal, hogy a megállapodás meghosszabbításáról - a feladatellátó önkormányzat polgármestere által tárgyévi november 10. napjáig megküldött írásbeli tájékoztató érkekezése alapján - 2016. november 30. napjáig döntést hoznak. A 2016. november 30-i határidőnél abban az esetben lehet eltérni, ha a következő évi költségvetési törvény későbbi időpontban kerül elfogadásra.

10. A megállapodást a határozati kérelem elutasítása esetén megszüntethetik a szerződő felek. A szerződő felek vállalják, hogy amennyiben a szerződés tárgyát képező feladatellátások költségei oly mértékben növekednek, hogy azok a meghatározott pénzügyi támogatásból nem fedezhetőek, akkor a szerződést

aprányszállás, a főkezelőnk önkormányzat megkeresését követően, azonban legkésőbb 30 napon belül.

11. súlyos szerződésszegésnek minősül, ha a megbízó önkormányzat a 8. pontban meghatározott támogatás igénylést, vagy átutalási kötelezettséget nem teljesíti. A szerződésszegés esetén a feladatellátó önkormányzata azonnali hatállyal jogosult jelen feladat-ellátási szerződés felmondására.

Vegyes rendelkezések

12. A szerződő felek a továbbioglalkoztatásra átvendő családtagok munkavégzési helyéről és a részletes feladat-ellátási körülményeiről - az új intézmény szakmai programjának ismeretében, közösen egyeztetett időpontban, de legkésőbb 2016. január 13. napjáig - külön egyeztetnek és annak írásban rögzített eredményét a jelen megállapodáshoz csatolják.

13. Nagypeterdi Község Önkormányzati Hivatal tagönkormányzatai a jelen megállapodás létrehozását támogatják azzal, hogy a támogatói döntéstől szülő 2015. november 30. napjáig meghozott képviselő-testületi határozatokat megbízó önkormányzat azonnali hatállyal megkötötte a feladatellátó önkormányzat részére.

14. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Szt., a Gyvt. és azok végrehajtási rendletei, továbbá a Ptk. rendelkezései az irányadók. Az ellátási szerződést a felek elfutás és együttes érdekezés - és képviselőtestületi felhatalmazás - után jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Szigetvár, 2015. november 26.

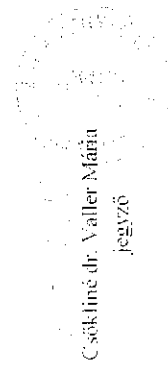


Szigetvár Város Önkormányzat
Dr. Vass Péter
polgármester

Nagypeterdi Község Önkormányzata
Magda József
polgármester

Jogi ellenőrzés:

Dr. Borsos Kinga
jegyző



Csákvár Város Önkormányzat
Csákvár dr. Valler Mária
jegyző

Pénzügyi ellenőrzés:

Hamarcsné Istokovics Zsuzsanna
penzügyi elnök

Csordás Árpádné
osztályvezető

FELELŐSÉGTÁJÉKOZTATÓ SZERZŐDÉS

1. sz. módosítás

amely kiegészít egyetresről Nagypeterd Község Önkormányzata (7912 Nagypeterd, Kossuth L. ucta 63 A) alolszám: 1532277-1-02) képviseletében eljáró Magda József polgármester (a továbbiakban: megbízó önkormányzat).

másrésről Szigetvár Város Önkormányzata (7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1., alolszám: 15724193-2-02) képviseletében eljáró Dr. Vass Péter polgármester (a továbbiakban: feladatellátó önkormányzat) között a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 97.§-a szerinti felhatalmazás alapján, alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel.

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 136.§ (8) - (9) bekezdése és a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 174.§ (4) - (5) bekezdése alapján a szociális alapszolgáltatások közé tartozó családsegítés és a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások közé tartozó gyermekjóléti szolgáltatás működésének 2016. január 01. napjától hatályos szervezeti keretét szerződő felek 2015. november 26. napján megkötött megállapodásban (a továbbiakban: Szerződés) rögzítették.

2. Megbízó önkormányzat és feladatellátó önkormányzat (a továbbiakban együtt: Felek) a Szerződés 2. pontjában az „és a Szigetvár - Dél - Zselic Többcélú Kistérségi Társulás között 2013. október 1. napján” szöveget „és a SZOCEG Nonprofit Kft. között 2013. október 1. napján” szöveggel módosítják.

3. Felek a Szerződés 8. pontját az alábbiak szerinti módon módosítják:

„Megbízó önkormányzat hozzájárulását adja ahhoz, hogy a feladatellátó önkormányzat az 1. pont szerinti feladatellátáshoz a Magyarországi 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 2. melléklet III. fejezet 3.a pontja és a 2. melléklet kiegészítő szabályok 5.b) pontja szerinti támogatást feigényelje a Magyar Államkincstáron keresztül. Megbízó önkormányzat az előzőekben részletezett állami támogatáson felül további pénzügyi támogatást a feladatellátó önkormányzat részére nem nyújt.

4. Felek a Szerződés 11. pontját hatályon kívül helyezik.

5. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Szt. a Gyvt. és az előző végrehajtási rendelkezések, továbbá a Ptk. rendelkezései az irányadók. A Szerződés 1. sz. módosítását a felek előírás és együttes érrelmezés után jóváhagyólag írták alá.

Kelt: Szigetvár, 2015. december 17.

Nagypeterd Község Önkormányzata	Szigetvár Város Önkormányzata
Magda József	Dr. Vass Péter
polgármester	polgármester

Jogi ellenjegyzés:

Dr. Borsos Kinga	Csiklőné dr. Valler Mária
jegyző	jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Hannacsné Isokovics Zsuzsanna	Csordás Árpádné
penzügyi előadó	osztályvezető

L. Staudenroth

A Szervezet és Működés Szabályzatát a Társaságban szavazati többséggel elfogadta a Szervezeti és Működési Szabályzatokról szóló 2012. évi XLV. törvény 2. §-ának (1) bekezdésében meghatározott jogszabályi feltételnek megfelelően.

A Központi Alepítő Bizottság elnöke, információjának megismerésére.

1. A központi azonosító adathi

View Site/Order Cart/My Account/Help/Contact Us

Stylizacja Zmian:

Telephely megnevezése: Csángó- és Gyarmatköpién Szőlő- és Gyümölcsös Kft.

Telephely cím: 700 Széchenyi út 1. u. 10.

Adószám: 15833454-1-02

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

Társkönyv 2000. évi 22. sz.

Szam [4] van a négyzetes mátrixok egy osztályának az ORP Park A-t. De általában a kettős

0655881-1, Julius and Ethel Rosenberg

2.1. Kézpont közléadata

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi LII. törvény 40. §-ában, valamint a gyermekvédelmi törvény 40. §-ában meghatározottak szerint családsegítés és gyermekjóléti szolgálatok nyújtása az állam feladata. A gyermekjóléti szolgálatok feladata az állam feladatainak megvalósítása, azaz, hogy gyermekjóléti központként az állam szociális feladatait is teljesítsék.

Zusammenfassung

..alapító szervének neve, székhelye:

Szeged, Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1000 Savage Street

- innyvitői jogokat gyakorló szervének neve, székhelye:

Szeged Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Tom Szeged, Zephyr!

- fenntartójának neve, székhelye:

Szeged és Város Örkényvizei

2000 Szilárd Zsuzsanna

3. A Központ szakmai egységei

A Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ feladatait két önálló szakmai egységen látja el, ezek az egységek a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Család- és Gyermekjóléti Központ.

4. A Központ alaptevékenysége

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. § (1) bekezdése alapján:

- a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A gyermekek védelméről és a gyamügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39-40. és 40/A. §-a alapján:

- a gyermek érdekét védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.
- gyermekjóléti központként az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt: utcai és lakótelepi szociális munkát; kapcsolattartási ügyeteket; kórházi szociális munkát; készenléti szolgálatot.

A Központ alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

104042 Gyermekjóléti szolgáltatások
107054 Családsegítés

5. A Központ illetékessége, működési területe

1.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a Szigetvári Járás közigazgatási területén található alábbi közös önkormányzati hivatalokra terjed ki:

- Denesházai Közös Önkormányzati Hivatal (Bánfa, Denesháza, Hobol, Katádka, Szenegárd)
- Mozsói Közös Önkormányzati Hivatal (Almáskeresztúr, Csertő, Magyarluka, Mozsó, Somogyhárság, Szulimán, Vásárosbéc)

- Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatal (Basal, Bonykapeterd, Nagypeterd, Nagyvay, Nyugorszenterzséba, Patapoklosi, Rozsafa, Somogyapáti, Somogyhárván, Somogyviszló)
- Szentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal (Almamelék, Boldogasszonyfa, Csebény, Horváthertelend, Ibafa, Szentlászló)
- Szigetvári Polgármesteri Hivatal (Szigetvár)

II.

A Család- és Gyermekjóléti Központ illetékessége, működési területe a Szigetvári Járás közigazgatási területére terjed ki.

6. Az intézmény működését meghatározó jogszabályok

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyamügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- a mindenkor hatályos, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az információs örendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXV. törvény
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet
- a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatás tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről szóló 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
- egyes szociális és gyermekjóléti (árgyű) miniszteri rendeletek módosításáról szóló 55/2015. (XI. 30.) EMMI rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2009. (I. 7.) SzCsM rendelet
- az illetékességi területen található önkormányzatok helyi rendeletei

7. A Központ jogállása gazdálkodása

A Központ önálló jogi személy, továbbá önállóan működő költségvetési szerv. Gazdálkodása nem önálló, a Szigetvári Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Osztálya látja el a gazdálkodással összefüggő pénzügyi, gazdasági feladatokat, tevékenységeket.

8. Az intézményvezető meghívási rendje, a foglalkoztatott személyek jogviszonya

Vezetője az intézményvezető, akit a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2004. (XII.26.) Korm. rendeletben foglaltak alapján Szigetvár Város Önkormányzatának képviselő-testülete pályázat útján biz meg.

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerinti közalkalmazotti jogviszony;
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkaviszony;
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti megbízási jogviszony;
- a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény szerinti közfoglalkoztatási jogviszony.

9. A Központ bélyegzője

A Központ kör alakú pecsétjének lenyomatán középben a címer, a körívben pedig Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ felirat található.

10. A Szolgálat bélyegzője

A Szolgálat kör alakú pecsétjének lenyomatán középben a címer, a körívben pedig Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 7900 Szigetvár. József A. u. 69. felirat található.

II. A Központ tevékenysége

11. A Központ célja, tevékenységi köre

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése, illetve megszüntetése. A család- és gyermekvédelem területén dolgozó társintézményekkel együttműködve segítséget nyújt a családok működőképességének megőrzésében, illetve kiakartatásban a családok (és gyermekek) szociális, mentális, életvezetési zavarainak csökkentése, ill. megszüntetése érdekében.

A Központ szakemberei családgyógyozói, tanácsadói feladatokat látnak el, ellátásokat közvetítenek, és szervezési tevékenységet végeznek. A szolgáltatások igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

A Központ szakemberei tevékenységüket a szociális munka módszereinek alkalmazásával végzik:

Szociális munka az a professzionális tevékenység, mely segíti az egyéneket, csoportokat és közösségeket, azok társadalmi működési kapacitásának javításában, vagy helyreállításában, és e cél eléréséhez kedvező társadalmi feltételeket teremt. A szociális munka gyakorlásához szükséges az emberi fejlődésre és viselkedésre vonatkozó tudás birtoklása, a társadalmi, gazdasági és kulturális intézmények tevékenységének, sajátosságainak, valamint ezen összes intézmények interakcióinak ismerete.

A szociális szakember feladatai:

„Saját kompetenciáján belül a tevékenység szolgáltató vagy hatósági jellegének megfelelően nyújtson szolgáltatásokat. Legjobb tudása szerint a szociális problémákat előzze meg és kezelje, valamint járuljon hozzá a társadalmi tervezéshez, fejlesztéshez és esekrvéshez, támogatva az egyéneket, családokat, csoportokat és közösségeket.” (SZSZSZ 2000)

Fontos, hogy a szociális munkás birtokolja az adott szakterületrre, az intézmény működésére, forrásaira, lehetőségére és kordatára vonatkozó ismereteket.

Család és Gyermekjóléti Központ a gyermekekre és felnőttekre, valamint időskorúakra vonatkozó pszichológiai, pedagógiai, szociológiai és jogi ismeretekre támaszkodva végzi segítő tevékenységét a kliens és családja érdekében.

12. A Központ feladatköre

A szociális helyzet feltérképezése és elemzése a lakosság körében.

A prevenciós tevékenység megtervezése, valamint a segítségnyújtás beavakozási szintjének meghatározása céljából szociális helyzetelemzést végez, és jelzőrendszert működtet.

Feltárja a veszélyeztetett egyének és csoportok körét és a veszélyeztető körülményeket, kiemelt figyelmet fordítva a gyermek- és fiatalokat veszélyeztető helyzetek feltárására és megoldására. A veszélyeztető körülmények elhárítása érdekében lokális, vagy a - társintézményekkel közösen - az egész ellátási területre vonatkozó megoldási tervet dolgoz ki.

Családgyógyozás

A veszélyeztetett egyének és családok rendszerszemléletű gondozása, melynek célja a család egészséges működésének helyreállítása, a gyermek veszélyeztető körülmények megszüntetése, a gyermekek családban történő nevelkedésének biztosítása, ill. az, hogy az egyén képessé váljon az önálló, érett döntések meghozatalára, önálló életvitelre.

A család és gyermek életkörülményeit javító szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése. Az egyének, család tagjai és gyermekek viselkedési és kommunikációs készségeinek fejlesztése, önértékelési képesség növelése.

Pályázati kiírások

Figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket a szolgáltatások bővítése, illetve a feladatellátás színvonalának emelése céljából.

Speciális szolgáltatások biztosítása

Családsegítő speciális szolgáltatások és a Központ által biztosított kötelező és speciális szolgáltatások biztosítása.

Oktatási tevékenység

Együttműködési megállapodás alapján biztosítja a szociális képzésben részesülő hallgatók szakmai gyakorlati helyhelyét, és a hallgatók terepen történő oktatását. Közfoglalkoztatási szolgálat elvégzéséhez biztosít terepet.

13. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A feladatellátásra vonatkozó jogszabály által meghatározott kötelezettség alapján az egyének, családok, csoportok, helyi közösségek részére szociális és mentálhigiénés alapeljárás nyújtása. A helyi szociális problémák feltérképezésében és megoldásában való aktív részvétel.

A megfelelő szociális ellátásokhoz való hozzájutás elősegítése.

14. A Központ szolgáltatásai

14.1. Gyermekjóléti alapszolgáltatások

A Központ ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatát és a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatását.

1. Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét és veszélyeztetettségét.

2. Meghallgatja a gyermek panaszát, problémáját és közreműködik azok megoldásában.

3. Segíti az oktatási-nevelési intézmény gyermekvédelmi feladatainak ellátását, együttműködve a gyermek és ifjúságvédelmi feladatokkal.

4. Felkérésre környezetfelmérés készítését.

5. Kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését.

6. A területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésének megfelelően vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit.

7. Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott KEF munkájában.

8. A gyermekek családban történő nevelésének elősegítése.

9. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése.

10. A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése.

11. Védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok.

12. A családból kimeneti gyermek visszahelyezéseinek elősegítése, illetve az utógondozással kapcsolatos feladatok.

A gyermekjóléti szolgálat a veszélyeztetettség felhárítása céljából észlelő- és jelzőrendszer működését, melynek tagjai:

1. Egészségügyi szolgáltatást nyújtók

2. Személyes gondoskodást nyújtók

3. Közközfürdő intézmények

4. Rendőrség

5. Ügyészség

6. Bíróság

7. Menekültet befogadó állomás

8. Társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok

9. Pártfogó felügyelői szolgálat

10. Áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek

A Központ és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témákban, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében egyeztetik a szakmai álláspontjukat.

A Szolgálat minden év február 28-ig tanácskozási szerv, amelyen a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatót figyelembe véve átfogóan értékelik a jelzőrendszer éves működését, áttekinthetik a település gyermekjóléti alapeljárásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására és elkészítik jelzőrendszer éves működési tervét. A Központ járási jelzőrendszeri koordinátora segíti a járás területén a jelzőrendszeri tagok és szolgálatok összehangolt működését, segítséget nyújt a jelzőrendszeri tervek elkészítésében. Tevékenységét összehangolja a települési jelzőrendszeri feladatokkal.

A felsoroltakon túl a Központ egyéb feladatai:

1. Gyermekkel foglalkozó társintézményekkel rendszeresen információcserét.

2. Esetmenedzselést végez a hatósági intézkedéssel gondozott gyermekek ügyében.

3. Esetkonferenciát szervez és vezet a társzolgálatok képviselőinek részvételével.

4. Rendszeresített családgondozással segíti a szülőket abban, hogy a gyermeket veszélyeztető körülményeket meg tudják szüntetni.

5. Közreműködik a kapcsolattartási ügyekben.

6. A gondozott gyermekek számára felzárkóztató programokat szervez.

7. Családi kapcsolatok javítása, illetve erősítése céljából családi programokat szervez.

14.2. A Szolgálat szolgáltatásai

Az általános segítő szolgáltatás keretében a megelőző tevékenységek körében:

1. Figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét.

2. Feltárja a nagyszámúban előforduló, az egyén és a család életében jelentkező problémákat és jelzi azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé.

3. Veszélyeztetettség és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszeri működést.

Az általános segítő szolgáltatás keretében az egyének és családok életvezetési képességének megőrzése, valamint az egyén és a család életében jelentkező probléma megszüntetése érdekében:

1. Tájékoztatást ad a szociális és családtámogatási ellátási formákról, az ellátáshoz történő hozzájutás módjáról.
2. Szociális, életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást nyújt.
3. Segítséget nyújt az egyének és családok részére a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében.
4. Meghallgatja az egyén, a család problémáit és lehetőség szerint intézkedik annak megoldása érdekében, illetve alternatívát nyújt más segítség felkutatásában.
5. Családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízishelyzetek, működési zavarok, illetve konfliktusok kezelését, megoldási stratégiát dolgoz ki a családdal.
6. Segítséget nyújt egyének és családok hivatalos ügyeinek intézése során.
7. Felkérésre környezetumultmányt készít.

Egyéb az általános segítő szolgáltatás körébe tartozó feladatokat:

1. Elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket.
2. Javaslattal tesz a települési önkormányzatnál az önkormányzat kötelező feladatának nem minősülő ellátás, szolgáltatás helyben történő megszervezésére.

A családokat segítő speciális szolgáltatások:

1. A családok kapcsolat-építést szolgáló, közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő, mediációs tevékenység igénybevételeinek elősegítése
2. Adósságtérheléssel küzdők részére adósságkezelési tanácsadás szolgáltatásának biztosítása
3. Pszichológiai, jogi tanácsadás nyújtása szakemberek biztosításával.

A törvényben meghatározott szolgáltatást igénylő célcsoportnak az egyéni esetkezelésen túl a szociális munka módszerével közösségi programokat szervez, valamint a helyi társadalmi igényeknek megfelelően csoportokat működtet.

1. Tartós munkanélküliek, aktív korú nem foglalkoztatottak, fiatal munkanélküliek csoportja.
2. Adósság terhekkel és lakhatási problémákkal küzdők csoportja.

1.4.3. A Központ speciális szolgáltatásai

A gyermekek védelméről és a gyámlügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény 94. §. (+) alapján a járásszékhely település lakosságszámától függetlenül köteles gyermekjóléti központot működtetni. A járásszékhely településen működő gyermekjóléti központ ellátási területe a járás lakosságára terjed ki.

Gyermekjóléti központnak minősül az az önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működő gyermekjóléti szolgálat, amely az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek

veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt. Így

a) utcai és lakótelepi szociális munkát,

b) kapcsolattartási ügyeletet,

c) kórházi szociális munkát,

d) készenléti szolgálatot biztosít.

A speciális feladatellátás tartalmát a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg.

- Utcai és lakótelepi szociális munka
 - o Az utcai és lakótelepi szociális munka céljai:
 - A magatartásával testi, lelki, érzelmi fejlődését veszélyeztető, a szabaddíjait az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése.
 - A lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitért, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakövetésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.
- Készenléti szolgálat
- A készenléti szolgálat célja a gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás, tájékoztatás nyújtása.
- Kórházi szociális munka
 - o A kórházi szociális munka célja:
 - A születési-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a szociális válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése.
- A gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gyvt. 17. §-ának (2) bekezdése szerint szükséges intézkedések megtevése.

- Kapcsolattartási ügyelet
- A kapcsolattartási ügyelet célja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozási, egyttiteltre alkalmas semleges hely biztosítása mellett
- konfliktuskezelő, segítő szolgáltatás nyújtása, vagy
- az érintettek kérésére, illetőleg a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) biztosítása, melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közönlök a megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása, vagy
- önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolattartási szolgáltatás nyújtása.

- Iskolai szociális munka

- Az iskolai szociális munka szolgáltatás keretében a közoktatási intézményben biztosított, preventív és korrekív jellegű segítő tevékenység, amely az iskolai gyerekek és fiatalok képességeinek, lehetőségeinek legoptimálisabb kibontakozását támogatja szociális kapcsolataik, társadalmi integrációjuk javításával. Az iskolai szociális munka során nyújtott szolgáltatások célja, a szociális munka módszereinek és

eszközének felhasználásával az iskoláskorú fiatalok sikeres iskolai életmenetük támogatása, egészségfejlesztése, illetve veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében való közreműködés. Az iskolai szociális munkás tevékenysége során együttműködést alakít ki az iskoláskorú fiatalokkal, családjukkal, az iskolával és közösségeikkel illetve más segítő szervezetekkel.

14.4. Tanácsadási formák

1. Jogi tanácsadás (képviselőtől nélkül)
2. Pszichológiai tanácsadás
3. Szükség esetén pszichoterápia, családterápia, mediáció biztosítása.

14.5. Közösségi szociális munka

1. Önsegítő csoportok támogatása
2. Szupportív, kreatív csoportok az azonos problémával küzdő felnőttek és/ vagy gyermekek problémáinak megoldása céljából.
3. Közösségi akciók szervezése

15. A Központ működésének alapelvei

Az intézmény szolgáltatásait a Szociális Munka Etikai Kódexe által előírt etikai szabályok szerint biztosítja, alkalmazza az alábbi elveket:

Nyilvánosság elve: az egyének, csoportok, közösségek közvelenül kereshetik fel vagy a területen működő intézmények szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az intézmény szolgáltatásait baráti igénybe veheti.

Önkéntesség elve: az intézmény az ellátottakkal, az önkéntesség elvével alakít ki kapcsolatot. Működése szolgáltatató jellegű. Az együttműködés és a szolgáltatás igénybe vételének alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn, ebben az esetben együttműködési kötelezettség keretei között folyik a segítő tevékenység.

Egységes szakmaiság elve: az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján forduló-kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma, és az azt fogadó segítő szakmai kongruenciája alapján foglalkozik, a család gondozás, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvek alkalmazásával, a különböző típusú ügyekre érvényes visszajelzési és adminisztrációs kötelezettségek figyelembe vételével.

A személyiségi jogok védelmének elve: a munka során a munkatársak tudomására jutott - az ellátottak személyiségi jogait érintő - adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan, kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében megállapított alapelvek betartása. Amennyiben a társadalmi felelősség vagy egyéb kötelezettségek ezt a felelősséget módosítják, a kliens tájékoztatása kötelező.

Az intézmény tevékenységét az ember méltóságának, önkének, jogainak, céljainak, szándékainak tiszteletben tartásával végzi.

Eszélyegyenlőség és egyenlőség elve: az intézmény munkatársai minden ellátott ügyével nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzeti-etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hátrálókörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást kötelesek megadni.

A kliens kiszolgáltatott helyzetével történő visszaélés tilalma.

16. Az intézményvezető feladat- és hatásköre

Képesítés: 1/2000.(I.07.) SzCsM. rendelet vagy a 15/1998. (IV.30) NM. rendelet szerint.

Feladatok:

Vezeti a Központot, felelős a Központ működéséért és gazdálkodásért, kötelezettségvállalási, irányozási jogkör gyakorlásáért.

1. Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Központ szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét.

2. Ellátja a Központ működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.

4. Meghatározza a Központ működési rendjét.

5. Kötelezettségvállalási és utalványozási joggal rendelkezik.

6. Gazdálkodik a rendelkezésre álló költségvetési kerettel, azonban a Központ gazdálkodási jogköre nem önálló.

7. Képviseli a Központot állami- és társadalmi szervek előtt.

8. Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.

9. Tárja a kapcsolatot az ellátási terület településeinek polgármestereivel és jegyzőivel.

10. Szervezi és vezeti a szakmai közti egyeztetéseket.

11. Szervezi a Központ részvételét a kiírt pályázatokban.

12. Együttműködő, illetve konzorcionális partnerként képviseli a Központot a pályázatokban, vagy jogosult arra illetékes munkatársat kijelölni.

13. Biztosítja a beosztott dolgozók jogszabályban előírt szakmai továbbképzését.

14. Vezeti az esetmegbeszélő csoportokat, vagy annak vezetésére szakmailag kompetens beosztotjának megbízást ad.

15. Beszámoltja az egységek dolgozóit/helyetteseket a részlegükben folytatott szakmai tevékenységről.

16. Együttműködési megállapodás alapján, gyakorlati terephelyet biztosít és szervez a szakirányú képzések hallgatói számára.

17. Folyamatosan értékeli a vezetés, az intézmény és szervezeti egységek tevékenységét.

18. A Szegvári Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Osztályának vezetőjét folyamatosan tájékoztatja a Központ működéséről.

19. Minden év október 31. napjától írásbeli beszámolót készít a Központ, és a Szolgálat tevékenységéről.

Közvetlen beosztottjai:

- szakmai vezető
- eseti menedzser
- tanácsadó
- családszolgáltató munkatárs
- szociális asszisztens

17. Szakmai vezető feladat- és hatásköre

Képesítés: 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet, 1/2000.(I.07.) SzCsmL. rendelet szerint

Feladatok:

1. Helyettesíti az intézmény vezetői akadályoztatása esetén.
2. Elkészíti a szakmai egységre vonatkozó statisztikát tárgyév január hónapban (hivatalok által megadott határidő betartásával).
3. A gyakorlati szabályzatnak megfelelően mentori feladatokat lát el.
4. Szükség esetén, krízishelyzetben segítséget nyújt a családszolgáltató munkatársaknak a terepmunka során.
5. Vezeti és ellenőrzi a kliensek számitógépes nyilvántartását és naprakész állapotát.
6. Ellátja és felügyeli az egységgel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.
7. Összesíti a fogalmi jelentést, vezeti a számitógépes nyilvántartást.
8. Ellenőrzi a jelenléti ív vezetését és leadását.
9. Gondoskodik a szakmai feladatellátás biztosításához szükséges tárgyi eszközök megrendeléséről (tisztítószer, íródeszka, nyomtatványok).
10. Havi rendszerességgel felveszi a központban munkáltsái területét, gondoskodik annak kiosztásáról.
11. Családszolgáltató, adóssághozzájárulási feladatokat lát el.
12. Részletes feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.

A Szolgálat esetében államigazgatási, rendészeti, költségvetési szervek részére küldendő kimenő iratok aláírására a szakmai vezető jogosult.

18. Családszolgáltató

Képesítés: 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet szerint

Feladatok:

Családokkal, egyénnel rendszeres kapcsolattartás keretében végez komplex segítő tevékenységet a szociális munka módszerének alkalmazásával. A kapcsolattartás gyakorlatára és időtartamára klienssel a probléma rendezésére kötött szóbeli vagy írásbeli szerződésben foglalkoznak az irányadók. Együttműködésre kötelezett kliensek tekintetében a kapcsolattartás gyakorlatának minimumát, jogszabályok és szakmai szabályok határozzák meg.

1. A családgondozó az egységvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.

2. Jogszabály által meghatározott módon vezeti a szakmai dokumentációt.
3. Az egységvezető által meghatározott beosztás szerint ügyeleti szolgálatot ad.
4. Részt vesz a szupervízióban.
5. Aktívan részt vesz egységben szervezett eszmegbeszéléseken.
6. Esetkonferenciát szervez.
7. Fogadja a behívott, ill. spontán megjelenő klienseket.
8. Mentálhigiénés támogatást nyújt- kompetenciahatárok betartása mellett- a segítségkérő egyén és/vagy család számára.
9. Szociális és lélektani válsághelyzet esetén krízisintervenciót végez.

10. Együttműködik a társintézmények munkatársaival az egyén és/vagy család problémáinak megoldása, illetve a kiskorúak veszélyeztettségének megszüntetése céljából.

11. Tájékoztatót nyújt a szociális támogatások rendszeréről, és segítséget nyújt igénybe vételük során.

12. Segíti a kliens érdekérvényesítését más hatóságoknál intézményeknél történő ügyintézésé- esetében.

14. A Szolgálat családgondozója szükség esetén javaslatot tesz a gyermekek védelmébe vételére.

15. Részt vesz a védelemből vételi tárgyalásokon.

16. Adóssághozzájárulási tanácsadást nyújt.

17. Szakmai továbbképzéseken és rendezvényeken vesz részt.

18. Csoportokat szervez a veszélyeztetett felnőttek és gyermekek részére.

19. Ellátja a tereptanári feladatokat.

20. Munkájáról rendszeresen beszámol felettesének.

21. Részletes feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.

19. Tanácsadó

Képesítés: 1/2000.(I.07.) SzCsmL. rendelet szerint

Feladatok:

1. A tanácsadó az egységvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.
2. A családszolgáltató szolgáltatáson belül feladata az egyéni tanácsadás, mely történhet közvetlenül a probléma megoldására orientáltan vagy közvetve, információgyűjtéssel.

3. Kapcsolatot tart a szolgáltatókkal, társintézményekkel.

4. Aktívan részt vesz csoportfoglalkozáson.

5. A tanácsadó teszt munkában dolgozik, így együttműködik a családgondozó és más tanácsadó munkatársakkal.

6. Tevékenységéről rendszeresen beszámol felettesének.

7. Ellátja a tereptanári feladatokat.

8. Részletes feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.

20. Eseményszervező

Képesítés: 15/1993. (IV.30) NM. rendelet szerinti

Feladatok:

1. A eseményvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.
2. A gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, szociális segítőmunkát koordinál és végez.
3. A családszolgálat szolgálatán belül feladata az egyéni tanácsadás, mely történhet közvetlenül a probléma megoldására orientáltan vagy közvetve, információnyújtással, szervezéssel, koordinálással.
4. Kapcsolatot tart a szolgáltatókkal, társintézményekkel.
5. Aktívan részt vesz a megbeszéléseken.
6. A eseményvezető team munkájában dolgozik, így együttműködik a családszolgálat és más tanácsadó munkatársakkal.
7. Tevékenységéről rendszeresen beszámol felettesének.
8. Ellátja a tereptanári feladatokat.
9. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza

21. Adóssághelyettesítő tanácsadó

Képesítés: 15/1998. (IV.30) NM. rendelet szerinti

Feladatok:

1. Az adóssághelyettesítő tanácsadó az intézményvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.
2. Tájékoztítja a klienseit a szolgáltatásról, tájékoztodik az adósság mértékéről, összetételéről, annak hátteréről, okairól, az együttműködés keretében a háztartás fizetési képességéről és készségéről.
3. Családterápiát keretén belül környezettanulmányt készít az ellátást igénylő családról.
4. Vizsgálja a család gazdasági helyzetét, segítséget nyújt egy hosszú távú költségvetés és adóssághelyettesítő terv elkészítésében (pl. háztartási napló vezetése).
5. Előkészíti és továbbítja a támogatás iránti kérelmet, folyamatosan együttműködik az ügyféllel az adóssághelyettesítő teljes időtartama alatt.
6. Közvetíti az érintett közüzemi szolgáltatók és a díjhatalnok felhatalmazott adós között megállapodások létrejöttében.
7. A kliensek együtt, hosszú távú program keretében átalakítja a háztartás kiadási szerkezetét.
8. Segít az adósságok visszatérítéséhez szükséges új források elérésében.
9. Kapcsolatot tart az érintett közüzemi szolgáltatókkal és az önkormányzattal.
10. Ellenőrzi, követi az adóssághelyettesítő időtartama alatt a kliens kötelezettségeit, illetve a megállapodásban foglaltak betartását.
11. Felkészíti a családot az újabb adósság felhalmozásának elkerülésére.

12. Amennyiben az adósság az adóssághelyettesítő szolgáltatás keretén belül nem kezelhető, tájékoztatást nyújt az igénybe vehető egyéb szolgáltatásokról, illetve segítséget nyújt az adósság rendezésének lebonyolításában (részletfizetés kérése, lakásfenntartási támogatás igénylése).

13. Tereptanári feladatokat lát el.

14. Részletes feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.

22. Pszichológiai tanácsadó-terapeuta

Képesítés: Pszichológus egyetemi végzettség

Feladatok:

1. A pszichológus az intézményvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.
2. A családgondozóval történő egyeztetés alapján szupervízor és pszichoterápiát végez.
3. Önszervezői személyiségfejlesztő csoportot vezet.
4. Az ügyfelek számára szükség szerint konzultációt és vagy terápiát biztosít.
5. Szükség esetén tárgyalásokon vesz részt.
6. Csoportos és egyéni konzultációt biztosít a családgondozók számára a közös ügyfelekkel kapcsolatban.
7. Munkavégzéséről beszámol felettesének.
8. A utóttartás alól intézményi szinten felmentett, mivel a segítő tevékenység team munka, ami az információk megosztásán alapul (az adakezelési, adatvédelmi és etikai szabályok az intézmény minden dolgozójára egyetemesen vonatkoznak).
9. Feladatait a Pszichológusok Etikai Kódexe alapján látja el.
10. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

23. Jogász

Képesítés: Jogi egyetemi végzettség

Feladatok:

1. A jogász az intézményvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.
2. Fogadja a rászoruló klienseket.
3. Jogi tanácsot ad.
4. Beadványokat készít
5. Feladatát megállapodás keretében végzi.

24. Szociális asszisztens

Képesítés: Családszolgálati Szolgálat: 1/2000.(I.07.) SzCSM. rendelet

Gyermekjóléti Központ: 15/1998. (IV.30) NM. rendelet szerinti

Feladatok:

1. A szociális asszisztens az egyéni tevékenység közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.

2. Fogadják és irányítják az ügyfeleket.
3. A családsegítőkkel, eszményvezetőkkel közösen dolgozik, önálló családgondozást nem végezhet.
4. Segíti a családsegítőket és eszményvezetéseket tevékenységét.
5. Az ügyfélforgalmi naplót folyamatosan számítógépes rendszerre vezeti.
6. Vezeti az iktatórendszert
7. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III. A Központ működésének főbb szabályai

25. Érdekképviselet

A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos jogok és kötelezettségek, valamint a jutatások, és költségvetések rendszerét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályozza. Az intézményvezető együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme (Szakszervezet, Közalkalmazotti Tanács).

Az intézményvezető támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését.

26. Ügyfélfogadás

A Központ nyitva tartásának és ügyfélfogadásának rendje:

A Központ hétfőtől péntekig 8-15 óra között ügyfélfogadási rend szerint fogadja az ügyfeleket. Az ügyfélfogadáson túl készenléti szolgálatot biztosítunk. Az ügyelet ideje alatt munkavégzési a hét utolsó munkanapján szabadidőben váltja meg a dolgozó. Az Ellátási szerződésben szereplő területen kapcsolattartásra 8-15 óra között van lehetőség. Erendelt kapcsolattartás idejére, mint a konkrét feladatellátásra, a Központ nyitva tartását biztosítjuk. A kapcsolattartásra vonatkozó előírásokat külön szabályozás tartalmazza. A munkatársak ügyfélfogadása a települési önkormányzatokban került kifejezésre.

27. Munkaidő

A ellátandó településeken tevékenykedő munkatársak heti 40 órában, 20 órában kötött, 20 órában rugalmas időbeosztású munkaidő feladataikat.

A Központ munkatársai a térség településeken az ügyfélfogadás rendjének megfelelően fogadják a klienseket a telephelyen és a területi irodákban, munkaidőjük fennmaradó részét terepen töltik (családgondozás, kapcsolattartás a jelzőrendszer tagjaival, kliens ügyében hivatalt ügyintézés, egyéb szakfeladatok).

A munkaidő beosztására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

A heti munkaidő 40 óra, családsegítők és eszményvezetők esetében heti 20 órában kötött, 20 órában rugalmas időbeosztású. A rugalmas időbeosztás ideje alatt az intézmény dolgozója

terepen látja el feladatait. Családgondozást végez a vele kapcsolatban álló család otthonában, képviseli a kienst, és ügyében eljár hivatalos szerveknél és az oktatási intézményeknél. A munkaközi szünet naponta 11 óra és 13 óra között 20 perc, melynek igénybe vételét a jelenléti ívben igazolni szükséges.

Egyéni munkarendet a munkaköri leírás tartalmazza.

28. Munkavégzés helye

A Központ működési területének egészén foglalkoztatja a közalkalmazottakat, mely a kinevezési iratban és a munkaköri leírásban rögzítésre kerül, azzal a munkahely (telephely, területi iroda) megjelöléssel, ahol a napi munkavégzés általában kezdődik.

29. Szabadság

A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról a szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásait az irányadók.

A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

30. Helyettesítés

A Központ dolgozóinak helyettesítési rendjét az intézményvezető készíti el.

A helyettesítés rendjét egyenként kötelező látható helyen elérhetővé teszi.

31. Ügyiratkezelés

A beérkező és a kimenő iratok kezelése iratkezelési szabályzat alapján történik. A Központ tekintetében az államigazgatási, rendészeti, költségvetési szervek részére küldendő kimenő iratok aláírására az intézményvezető, illetve átvételében helyettese jogosult.

32. Kuleskezelés

Az intézmény dolgozói a bejáratú kulesok átvételét aláírásukkal igazolják. Az iratok és zárható szekrények kulcsairól nyilvántartást kell vezetni.

Az intézmény egységében egy-egy megbízott felel a belyegzők használatáért és megőrzéséért. Köreles az átvett belyegzőt elzárva tartani és alkalmazásáért felelősséget vállal.

33. Az intézmény gazdálkodásának rendje

A Központ gazdálkodása a jogszabályok és a fenntartó rendelkezései szerint az intézményvezető feladata azzal, hogy gazdálkodása nem önálló. A gazdálkodás vutlet elősegítő belső szabályzatok:

- belső ellenőrzési kézikönyv
- pénzügykezelési szabályzat

- számviteli politika, számlarend

- jelátadási szabályzat

- selejtezési szabályzat

- közbeszerzési szabályzat

- közbeszerzési értékhárítási beszerzések szabályzata

- iratkezelési szabályzat

- munka-és balesetvédelmi szabályzat

- tűzvédelmi szabályzat

- informatikai szabályzat

- önköltség-számlázási szabályzat

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai igazolás, utalványozás, érvényesítés rendjét, a pénzkiszámlázási szabályzat tartalmazza. Az intézményvezető a FEUVE rendszer működtetésével biztosítja a szabályszerű és hatékony gazdálkodást.

Esetek átadásának, elosztásának, lezárásának szabályai

Esetelosztási, esetlezárási és esetátadási szabályzat szerint.

34. Kapcsolattartás rendje

Intézményen kívüli kapcsolattartás

Az eredményesebb szakmai tevékenység elősegítése érdekében a Központ hatóságokkal, szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel, jelzőrendszeri tagokkal, jogszabályi előírás szerint, illetve együttműködési megállapodás alapján tart munkakapcsolatot.

Intézményen belüli kapcsolattartás

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással rendszeres kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységek minden olyan intézkedés esetében, amely másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően kötelesek egyeztetni.

Vezetői értekezlet

1. Az intézményvezető tájékozottak a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról, szakmai problémáiról.
2. Az intézmény szakmai feladatainak áttekintése, szakmai egységek között a feladatok elosztása, megoldási módszerek meghatározása.
3. A hatékony feladatellátás érdekében a szakmai egységek tevékenységének, módszereinek összehangolása, harmonizálása.

Dolgozói munkaértekezlet

Az intézményvezető szükség szerint, de évente legalább két alkalommal munkaértekezletet tart. Az értekezletet a Központ valamennyi fő- és részfoglalkozási foglalkoztatottjának részvételével szükséges megszervezni. Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze.

Az intézményvezető a munkaértekezleten:

- Beszámol a Központ tárgyidőszak alatt folytatott szakmai munkájáról.
- Beszámol a Központ szakmai programjának, munkatervének megvalósulásáról és értékeli azt.
- Értékeli a Központban dolgozók élet-és munkakörülményeit, és tájékoztatást nyújt annak várható alakulásáról.
- Ismerteti a következő időszak szakmai feladatait.

Az értekezleten a dolgozók számára biztosított a szabad véleménynyilvánítás, melynek keretében észrevételeiket közzé tehetik. A Központ tevékenységével, működésével kapcsolatos kérdéseikre választ kapnak.

Intézményi szakmai megbeszélés

A Központ valamennyi szakmai egysége részvételével, intézményi megbeszélés az aktualitások megárgyalásával, valamint továbbképzési lehetőségekkel.

Összehívása: esetenként az aktualitások figyelembe vételével.

Szervezeti egységek heti szakmai megbeszélése

Az egységvezető irányításával, havonta egy alkalommal szakmai esetmegbeszélést tartanak az egységek. Az egységvezetők tájékoztatójak beosztottjait a Központ szakmai tevékenységére vonatkozó aktuális vezetői utasításokról, munkájukat befolyásoló tényezőkről. A szakmai esetmegbeszélők során a család gondozók beszámolnak folyamatban lévő ügyekről, szakmai segítséget nyújtanak egymás számára az esetek vitelében.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét a Központ dolgozóinak meghatározott szabályok betartása mellett kell elősegíteniük.

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Központot érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkoztatásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szathatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségért és pontosságáért, a tények objektív ismertetésért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtevételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekére.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi

kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

- A nyilatkozattevőnek jog van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságról, riportról, hogy az anyagának azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

- Külföldi sajtószerzők munkatársának nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető engedélyével adható.

35. Kárértéslési kötelezettség

A munkavállaló a közalkalmazotti jogviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszűnésével okozott kárért kárértéslési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket államban őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

Amennyiben a Központnál a kárt főben együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átvett dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többben okozták, egyetemleges kötelezettségnek van helye.

36. Anyagi felelősség

A Központ valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek, felszerelések stb. megőrzésért.

Működés szakmai ellenőrzése

- A Központ szakmai ellenőrzése a gyermekek védelméről és a gyámlügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (a továbbiakban: Gyvt.), valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban Szv.) alapján történik. A Gyvt. és az Szv. rendelkezései alapján az állami fenntartó legalább évente egyszer ellenőrzi a személyes szociális gondoskodást és a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgálatok működését.

- A működési engedélyező szerv 2 évente ellenőrzi a szolgáltató működését.

- A 46/2003. (V. III. 8.) ESZCSM rendelettel módosított 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet alapján a Szolgálat szakmai tevékenysége feletti szakfelügyeletet a Baranya Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala látja el. A Baranya Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala feladata ellátása érdekében közreműködésre felkérheti a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságot.

Az ellenőrzések tapasztalatait az intézményvezető folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi, illetve kezdenéve.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, a vizsgált terület vezetőjét, valamint dolgozóit értekezleten az Intézmény dolgozóit az intézményvezető tájékoztatja.

37. Munkakörök átadása

Az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkaköreinek átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvető észrevételeit,
- a jelenlévők aláírait.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

38. Belső ellenőrzés (szakmai)

A belső ellenőrzés feladatai közé tartozik a Központnál folyó szakmai tevékenységgel összefüggő ellenőrzési feladatokat. A belső ellenőrzés legfontosabb feladata a Központnál folyó szakmai tevékenység hatékonyságának vizsgálata.

Ellenőrzést gyakorolhatnak:

- az intézményvezető
- intézményvezető által kijelölt személyek
- a fenntartó és szakmai csatlósó szervek.

A szervezeti egységekben folyó munkát az intézményvezető, az ellenőrzésre illetékes felügyeleti szervek képviselői vizsgálhatják, továbbá azok a személyek, intézmények, akiket erre a feladatra az intézményvezető felkér vagy megállapodik, azzal, hogy erről a fennmarról előzőleg tájékoztassák.

Intézmény vezetői elismerés

Intézmény vezetői dícséret

Az „Év team munkája”

39. Tájékoztató az SZMSZ-ről, a szakmai programról

A székhelyen és a telephelyen is kell elhelyezni:

- a Szervezeti és Működési Szabályzatot
- a Szakmai Programot

A Szakmai Program és SZMSZ megismerését, tudomásul vételét a munkavállalók aláírásával igazolja.

IV. Feladatellátás a Központ ellátási területén

A települések szerkezete, valamint a közlekedési feltételek figyelembe vétele mellett a feladatellátás biztosítása során irányelv, hogy a szolgáltatást valamennyi településen elérhetővé kell tenni.

A közös önkormányzatú hivatalkához tartozó településeken a szolgáltatás megszervezésének alapját a települések elérhetősége, egy útvonalra történő megszervezhetőségének elve képezi. Az ellátási területi valamennyi települése számára az intézmény szolgáltatásait biztosítottak.

A családsegítőket a települések elérését, a szakmai feladat megoldását, saját gépkocsival használatával és tömegközlekedési eszközzel biztosítják, melynek költségértékesítéséről a kiküldetési szabályzat rendelkezik.

40. Szolgálat

Családsegítő szolgáltatás esetében az ellátási területén az SZMSZ-ban és szakmai programjában szereplő valamennyi szolgáltatás, minden lakos számára elérhető, az adósságkezelés céljára nyújtott települési támogatást kivéve, tekintettel arra, hogy arra az adott önkormányzat rendelkezési szabályai vonatkoznak.

Család gondozás a kliensek otthonában kerül teljesítésre.

41. Központ

A Központ esetében a Központban nyújtott valamennyi szolgáltatás a települések számára is elérhető. A szolgáltatáshoz történő hozzáférés Szigetváron és a területi irodákban biztosított.

- Preventív tevékenység
 - A szabadidős és preventív tevékenységek a Központ illetékességi területén található irodákban kerülnek megszervezésre, valamint a helyi önkormányzatokkal együttműködve települési szinten is elérhetőek a kliensek számára.
- A Központ kapcsolattartása
 - A fenntartóval és a települési önkormányzatokkal rendszeres munkakapcsolatot tart a Központ. A jelzőrendszer tagjaival fenálló munkakapcsolatot a jogszabályok határozzák meg. Egyéb feladatellátás együttműködési megállapodás alapján kerül megvalósításra.
- Oktatás, képzés
 - A Központ oktatási feladatait lat el. középfokú és felsőfokú oktatásban részt vevő szociális szakemberek számára. A Központ szakképzettséggel rendelkező munkatársai kötelesek tereptanári feladatokat ellátni. Az oktatási tevékenységben minden szakmai egység egyenlő arányban vesz részt. A szakmai egységekben a tereptanárok kijelölésének módja, az oktatási intézménnyel kötött együttműködési megállapodás.

23

terepitanárokról vonatkozó végzettség és szakmai gyakorlat alapján, önként vállalhato. Amennyiben nincs önként jelentkező munkatárs, az egységyvezető köteles kijelölni a tereptanárokat személyileg.

V. Titoktartás szabályai

Alkalmazandó jogszabályok: az 2011. évi CXII. törvény, az 1992. évi LXXVI. törvény, az 1993. évi III. törvény, az 1997. évi XXXI. törvény, valamint az 1997. évi XLVII. törvény. A fenti törvényekben nem szabályozott kérdésekben a Szociális Munka Eüki Kódexe az irányadó.

VI. Záró rendelkezés

42. Hatály

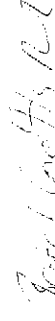
A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed a Központ vezetőire, a Központ valamennyi dolgozójára, a Központban működő szakmai csoportokra, a Központ szolgáltatásait igénybe vevőkre.

Az SZMSZ hatályba lépése:

Az SZMSZ felülvizsgálata évente, január 31. napjáig esedékes.

Az SZMSZ 2016. január 01. napján lép hatályba.

Készült: Szigetvár, 2016. január 01.


Batina Györfly Anikó
mb. intézményvezető

24

I. A szolgáltató adatai:

- Neve, székhelye: Szilgenvári Család- és Gyermekjóléti Központ
7000 Szilgenvár, József Attila u. 69.
- Tipusa: Közfeladatot ellátó intézmény
1. Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény: Szilgenvári Család- és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban: Központ) intézményegységként a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
2. Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti intézmény: Szilgenvári Család- és Gyermekjóléti Központ, és intézményegysége: Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Fenntartó neve, címe: Szilgenvár Város Önkormányzata
- Fenntartói típusa: állami fenntartó

1.1.1 A központ szervezeti bemutatása:

Százegyváron a Központban 1 fő intézményvezető, 3 fő eszményvezető, 1 fő tanácsadó (pszichológus) 1 fő szociális asszisztens és 4 fő alappellátást biztosító családsegítő munkatárs (lakótag) és a feladatok, közülük egy fő ellátja a szakmai munka irányításával kapcsolatos feladatokat, a Központban a szakmai ügykezelést végzők. Munkánkat mediátor, jogász segít.

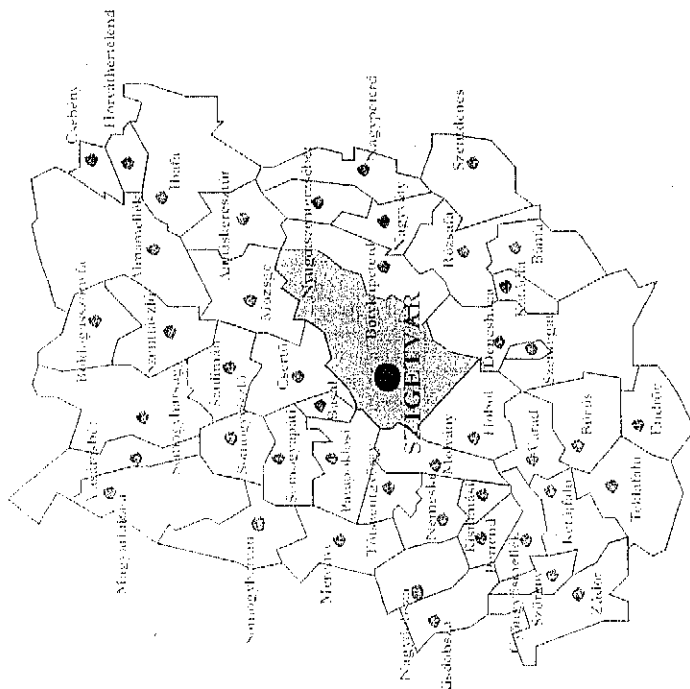
Az önálló család és gyermekjóléti szolgálatokkal rendelkező települések területén további 2 fő

1.2. A feladatellátás tárgyi feltételei

A Gyermekjóléti Központ az utcáról akadálymentesen közelíhető meg, az épület helyiségeit mozgáskorlátozottak is akadálymentesen tudják használni. Rendelkezésre áll interjú szoba, kapcsolattartó szoba, az adminisztráció elvégzéséhez a családgyógozoknak és az önkormányzatok képviselőinek külön iroda, kliens váró. A területen a közös önkormányzati ülésterületben biztosított az ügyfélfogadás helyszíne. A Gyermekjóléti Központ megfelelő, személyi számítógéppel, laptoppal, programokkal, internet hozzáféréssel, nyomtatóval, faxkészülékkel, faxkészítéssel, faxszolgáltatással rendelkező szobával rendelkezik. Minden munkatárs mobil telefonnal rendelkezik. Az ügyfélszolgálatot biztosító mobil telefon. A munkatársak közlekedése szolgálati gépjárművel biztosított.

2. Az intézmény általános célja és szakmai feladatai

A Gyermekjogi Központot a családok kiegyensúlyozottabb életvitelének megteremtése érdekében, a konfliktusos helyzetek feloldására, a hátrányok csökkentésére, a gyermekek testi, érzelmi, erkölcsi egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében működtetjük. A Gyermekjogi Központ által biztosított szolgáltatásokkal célunk az, hogy biztonságos környezetben, a szükséges segítségnyújtással, a családdal együttműködve, a gyermekeknek és a családnak a problémák megoldásához, illetve a problémák megelőzéséhez. Fő feladatunknak tekintjük, hogy szolgáltatásainkkal a társadalmi



Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ

Szakmai program

egy, enklitenségekben adódó hátrányokat kompenzáljuk, visszaszorítsuk a gyermekszegénységet és a gyermekek társadalmi kirekesztettségét, minden gyermek számára a korának fejlettségi állapotának, személyiségének és családi helyzetének megfelelő ellátást biztosítsuk. Munkánk középpontjában a gyermek fejlődési szükségletein és jogain alapuló, integrált, a szülőket és valamennyi társaságunkat, intézményi partnerünket tekintő programok, szolgáltatások állnak. Alapvető szemlélet a prevenció erősítése, a szakemberek által jelzett problémák lehetséges megelőzése, illetve rövid időn belüli megoldása. A gyermekjóléti ellátásunk fő célcsoportjai a veszélyeztetett, illetve a veszélyeztetettség valamely tényezőjével fenyegetett családok és gyermekek.

Intézményi tevékenységi köre

- Családsegítés
- Gyermekjóléti szolgáltatás
- Közházi szociális munka- együttműködési megállapodás keretében
- Kapcsolattartási ügyelet; Kapcsolattartás
- Utcai és lakótelepi szociális munka- együttműködési megállapodás keretében
- Készenléti szolgálat
- Iskolai szociális munka
- Oktató tevékenység

3. Ellátandó célcsoport és az ellátási terület jellemzői:

- A Család és Gyermekjóléti Központ ellátja a Szigetvár térségi települések szolgáltatását.
- A Család és Gyermekjóléti Szolgálat ellátja ellátási szerződés értelmében a következő településeket:
Bánfa, Katádfa, Denesháza, Hobol, Szemegát, Almáskeresztúr, Csertő, Magyarlukafa, Mozsgó, Somogyhárság, Szulimán, Vásaroshécs, Basal, Botykapeterd, Nagypeterd, Nagyváty, Nyugotszenterzsébet, Patapoklosi, Rózsafa, Somogyapát, Somogyharván, Somogyviszló, Almamelék, Boldogasszonyfa, Csebény, Horvátbirtelend, Ibfafa, Szentlászki
- Kétújfalu és Nagybalsza Közös Önkormányzati Hivatalok területét ellátó kollégák részére szakmai irányítást biztosít a Központ

A meghatározott településeken az ellátottak köre:

- 0-18 éves korosztály és családtagjaik,
- A Központot önkéntesen felkereső,
- Jelföröndszert által küldött, és együttműködésre kötelezett,
- Anyagi, környezeti, magatartási és egészségi problémák miatt veszélyeztetett vagy krízishelyzetben lévő gyermekek, családok, egyének

Célcsoportok

- Az élethelyzetükben megrendült családok és gyermekeik;
- Az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók;
- Az alkohollal és egyéb szenvedélybetegségben szenvedők családjai;
- Az alacsony jövedelmű családok, különösen azok, ahol gyermekek veszélyeztetett helyzetűek, az iskolából kikerülő fiatalok;
- A bántalmazottak.

1./ Települések bemutatása, lakosság szám, demográfiai adatok

Település	Állandó lakosság szám	0-18 éves kor
Szigetvár	11394	1671
Csertő	449	65
Bánfa	195	54
Rózsafa	380	67
Katádfa	178	44
Denesháza	608	123
Szentegát	412	89
Hobol	993	186
Nagypeterd	654	96
Nagyváty	364	62
Nyugotszenterzsébet	272	77
Botykapeterd	360	81
Kétújfalu	703	148
Búrös	94	22
Gyöngyösnellék	328	93
Endrőc	389	62
Szőrény	77	21
Teklaifalu	355	68
Várad	119	22
Zádor	339	61
Pattend	159	54

Kistamási	140	35
Nemeske	54	46
Kislöbcsa	267	59
Nagylobcsa	650	138
Tótszegváry	106	24
Molvány	159	54
Merénye	287	46
Szentlászló	864	168
Boldogasszonyfa	431	76
Almamellék	434	91
Ibafalva	253	53
Csebény	93	21
Horvátbértelezd	77	15
Mozsgó	992	151
Szulimán	250	27
Almáskeresztúr	79	10
Somogyapáti	507	114
Somogyharvan	356	84
Patapoklosi	413	110
Basal	208	44
Somogyviszló	263	55
Somogyhárságy	466	90
Vásárosbéc	194	46
Magyarlúka	104	28

3.1 Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái:

A Szigetvári Kistérség a Dél-Dunántúlon, Baranya megye nyugati részén, a Zselic és a Dráva-síkság találkozásánál terül el. Közigazgatási területének legnagyobb része a Dráva-síksághoz tartozik, csak északi-keleti peremterületei kapcsolódnak fel a Zselic legdélibb területeihez tartozó Turbék lankáira. A kistérség Magyarország egyik legkiegyensúlyozottabb mértékűen

meleg, enyhe területe. Különlegesen alacsony a téli szépsége és jó környezeti állapota. Környékünkön számos természetvédelmi terület is található. Erdőink igen jó vadász, elsősorban nagyvadász állományával rendelkeznek. Természet földrajzi adottságai alapján jellegzetesen két részre tagolt: az északi rész erősen felszabdalt, a déli síksági jellegű.

A Szigetvári Kistérségben 45 településen 26.420 fő él. A települések közül egy város, 36 községben 500 fő alatti, 6 községben 500 és 1000 fő közötti. Az összlakosságának mintegy 40%-a él a Központban. A népesség 81,9 százaléka 60 évesnél fiatalabb, ez a megyei értékek közül az egyik legkedvezőbb. A kistérségben főben különbözik el, mint ahányan települnek. Szigetvár demográfiai részarányát tekintve ugyanolyan súlyú van jelen a kistérségben, mint Pécs a megyében. A középszerintű funkciók allokációját tekintve Szigetvár monopolisztikus helyzetben van a kistérségben belül. A kistérség jellegében egy északi és déli részre oszlik, melyeket csak Szigetvár kapcsol egy térséggé.

A gazdaság fejlettsége átlag alatti: Szigetvár gazdasága, amely elsősorban a feldolgozóiparra révén korábban a térség meghatározója volt, a rendszerváltás időszakában drámai módon omlott össze, az újjáépítés még mindig csak a kezdeti lépéseknél tart; a környéki házison több új vállalkozás szolgálja a feldolgozóipar folytonosságát. A folyamat lezárása a térség egésze számára kérdéses.

A vállalkozások, helyi gazdasági kezdeményezések mindennemű támogatása indokolt a térségben, mind a feldolgozóiparban, mind pedig az élelmiszeriparban. Szigetváron kívül a vállalkozások – infrastrukturális – fogadóképességének a fejlesztése is sürgető feladat. Az agrárgazdaság – különösen a Zselichez tartozó részen – rendkívül kedvezőtlen termőhelyi adottságok közepette, átlag alatti produktivitással dolgozik, a megszünt termelőszövetkezetek és élelmiszeripari cégek miatti integráló erő nélkül marad nagyszámú és kicsi méretű magángazdaság körében.

A működő vállalkozások száma 1909, ebből társas vállalkozás 482.

A gazdasági társaságok 90 százaléka a 9 főnél kisebb létszámú foglalkoztatott körébe tartozik. Az előző évhez képest a működő vállalkozások száma és összetétele nem változott. A legnagyobb kihívással, a kereskedelemmel, illetve a lábbeli gyártással foglalkozóknak kellett szembenéznük.

A kistérségben három multinacionális kereskedelmi cég létesített új üzletet, ez a legnagyobb kereskedelemmel foglalkozó gazdasági társaságot fizióra készítette.

A könnyűipari vállalkozások partnerrei a bennük megrendeléseket Árszába vittek és ez jelentős árbevétel kieséssel járt.

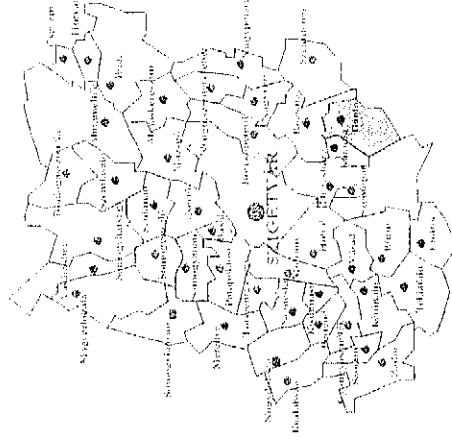
Termálvize, mesterséges tavak és kiterjedt erdősegek mellett főként kulturális kapcsolatait, építészeti értékeit jelentősen potenciális vonzerőt a termál-, vadász-, horgász-, természetjáró- és kulturális turizmus számára. A falvak általános megelégedettségének, a lakosság vendéglátási készségének javításával a ma még erősen Szigetvárra koncentrált vendéglátóipar egyenletesebb területi megoszlása érhető el. A hobbi turizmus különböző válfajainak fejlesztésekor a Somogy megyével való szoros együttműködés elengedhetetlen, mind a termékfejlesztés, mind a piacra jutás folyamatában.

feltennő kezelési problémák:

- anyagi megélhetési, lakhatással összefüggő stb.)
- gyermeknevelési
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- magatartászavar, teljesítményzavar
- családi konfliktus (szülők egymás közti, szülő - gyermek közti)
- szülők vagy a család elvetétele
- szülői elhanyagolás
- családon belüli bántalmazás (fizikai, szexuális, lelki)
- fogyatékos, retardáció
- szenvedélybetegség

BÁNFA TÖRSÉGE

Polgármesteri hivatal címe: 7914
Bánfa, Petőfi uca 11.



Szeged város közelségében, a 6-os főútról délre találjuk meg Bánfát. A negye vasúthálózatuk nem érinti, de autóbusz (viszonylag) elfogadható járatúsággal közlekedik. A falu útjai aszfalt burkolattal ellátottak. Szomszédjai: Rózsafa, Katádfa, Szentdés, Sumony, Okörög, Dencsháza.

Az ellátott terület: Bánfa, Botykapeterd, Dencsháza, Hobol, Katádfa, Nagypeterd, Nagyváty, Nyugatszentkereszt, Rózsafa, Szentegát. A legjellemzőbb problémák az elvétel-, anyagi-megélhetési problémák és a családon belüli konfliktusok. Több család rossz körülmények között él, a külterületi részen, régi gazdasági, sorház jellegű épületekben. Jelentős probléma volt még a gyermeknevelési, gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség, magatartás zavar, teljesítmény zavar, ebből adódóan pedig a magas számú iskolai hiányzások.

Kiemelkedő jelenség a Dencsházán TÁMOP pályázat jóvoltából megnyitott „Almáskert Gyermekház” mellett a szolgálat egyértelművé válik és reszli vesznek a megbeszéléseken a ház tevékenységével kapcsolatosan.

A szegedi kistérség hátrányos helyzetűek egyik fő összetevőjéről, az aprófalvas településszerkezetről, mely a térség problémáit jelentősen meghatározó sajátosság. Az aprófalvas településszerkezet adottság hangulata, a mi szempontunkból különös relevanciával bír, néhány szög főre nem tervezhető semmilyen alapszolgáltatás ugyanolyan szintű hozzáféréseinek biztosítása, mint néhány ezer főre, s ez az adottság kemény korlátokat szab a szociális szolgáltatások kiépítésének, működtetésének is.

A gazdasági nehézségek a vidéki, Szeged város környéki térségben, jellemzően abból adódnak, hogy a térségben belül nincs ipar, ami az előző évtizedben virágzó felújírózó ipar összefonásával magyarázható. Az ebből fakadó problémákat sajnos a mai napig is csak részben sikerült megoldani. A mezőgazdaság a nagyüzemek megszűnésével a foglalkoztatásban nem tud nagy jelentőséggé, a szolgáltatási szektor viszonylag fejletlen.

Ezért a településeken lakók nagyszámú munkanélküliek, munkába állásukat megnehezíti, hogy a településeken nincsenek munkahelyek. (Ennek következményei: a szegénység, az elhanyagolás és az ebből következő családi konfliktusok.) A települések zöme tömegközlekedés szempontjából hátrányos helyzetű, a nehézkes közlekedés, és annak költsége miatt is magas az aktív korúak körében a munkanélküliség.

A Regionális Akcióterv a Dél-Dunántúli régió gyengeségei között említi a halmozottan hátrányos helyzetű kistérségek magas arányát, a fejletlen településszerkezetet, a régió elmaradott urbanizáltságát, az országos átlagot meghaladó munkanélküliséget, a cigányság és halmozottan hátrányos helyzetű rétegek komplex (társadalmi, gazdasági és szociális) problémáit, a kevés munkalehetőséget mind az alacsony képzetű, mind a minőségi munkaerő számára, az informatikai hálózatok fejletlenségét.

3.2 Az ellátandó célcsoportok szakmai sajátosságai:

A térségben a térségközpont Szeged városon kívül 44 községet találunk, melyek közül mindössze kevéssé lakosságszáma haladja meg a néhány fővel mindössze – az 1000 főt, a települések 80%-a 500 fő alatti törpefalu. A falvak 24%-ában a lakosság száma a 200 főt sem éri el. A 0-18 éves korosztály létszáma a térségben jelenleg 5620 fő. Szeged város helyzetéből és a kistérség aprófalvas jellegéből adódó problémák –

a munkanélküliség, a foglalkoztatottság alacsony szintje, a közlekedés elégtelensége, az infrastruktúra elégtelensége, a szolgáltatások (köztük különös tekintettel azokra, melyek a humán erőforrás karbantartásért, fejlesztéséért tehetnek) nem megfelelő elérhetősége, a lakosság megélhetési gondjai, alacsony jövedelme, a forráshiányos önkormányzatok, ráadásul összefüggő rendszert alkotnak. Ezzel felerősítik, de legalábbis konzerválják a kialakuló hátrányos helyzetet – mind a települések, mind az egyes családok szintjén.

A szolgáltatást el kívánjuk jutítani szegedi és kistérségi közszolgáltatási területén élő bármely családdal és egyénnel, valamint korosztályhoz. Az ellátandó célcsoportot elsősorban a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek és családjaik alkotják. A kistérség besorolásánál szakmai módszertani ajánlásokat és jogszabályi terminusokat veszünk alapul ezek alapján soroljuk egyik vagy másik csoportba az érintett gyermekeket. A rászoruló családokat a szociális munka eszközeivel segítjük egészen addig, amíg önmaguk nem képesek megoldani a problémáikat. Célunk képessé tenni a klienseket az önálló problémamegoldásra.

NEMESKE TÉRSÉGE

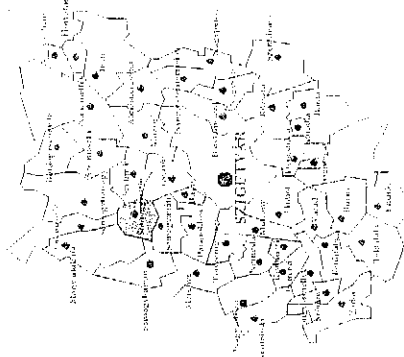
Polgármesteri hivatal címe: 7981 Nemeske, Fő u. 3.



túlszélén található. Szigetvár és a főút közelsége miatt a buszközlekedés elfogadható, és az áthaladó Barcs – Szigetvár vasútvonal miatt gyakran mondhatóak a vonatok is. Az ellátott terület: Nemeske, Kistamási, Pettend, Molyvány, Kisdobsza, Merenye, Tótszentgyörgy, Nagydobsza. A leggyakrabban előforduló problémák: anyagi jellegű, gyermeknevelési, gyermek intézménybe való beilleszkedési nehézségek, családon belüli konfliktusok és szenvedélybetegségtől adódó problémák.

Somogyapáti Térsége

Polgármesteri hivatal címe: 7922 Somogyapáti, Fő u.81.

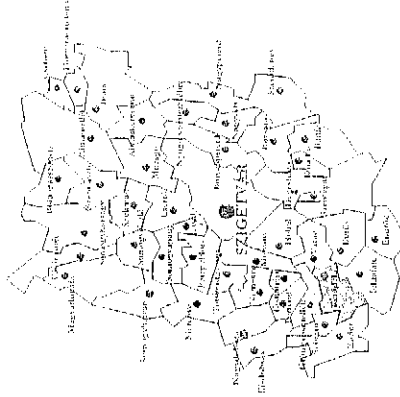


Somogyapáti Nyugat-Baranyában található, 8 kilométerre Szigetvártól. A községben van 8 osztályos általános iskola, óvoda 2 csoporttal, könyvtár, orvosi rendelő, védőnői körzeti központ, művelődési ház, rendőrségi körzeti megbízotti iroda, posta, a Szigetvár és Videske Takarékszövetkezet helyi fiókja, ajándékholt, tornaterem, teleház, patika, fodrász, Kőjegyzőségi székhely (Basal, Patapoklosi, Somogyapáti, Somogyhatvan, Somogyviszló). Az ellátott terület: Somogyapáti, Patapoklosi, Basal, Vázarósbéc,

Magyarhuta, Somogyhatvan, Somogyhárság, Somogyviszló. A legjellemzőbb problémáit az anyagi problémák, a munkanélküliség, amely összefüggésben van az alacsony iskolázottsággal, a szenvedélybetegség, illetve ezen okok miatt a gyermekek elhanyagolása, családon belüli konfliktusok. Szintén jelen van a szülők életviteléből adódó veszélyeztettség, melyhez szorosan kapcsolódik a gyermek nevelésének elhanyagolása, a számonkérés, az ellenőrzés és követelmények nélküli elnező szülői magatartás. A munkanélküliség, az allandósult elhagyatottság nemcsak anyagi hátrányokkal, hanem erkölcsi és pszichikai leépüléssel is együtt jár. Családi konfliktusok, életviteli, gyermeknevelési problémák jelennek meg, melyek a többségi társadalmi normáktól és szabályoktól eltérő magatartást eredményeznek, illetve viselkedési mintaként állnak a gyermekek, fiatalok előtt.

KÉTÚTFALU TÉRSÉGE

Polgármesteri Hivatal címe: 7975 Kétútfalu, József A. u. 34.

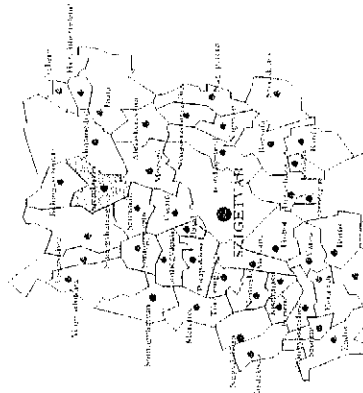


A település a Szigetvár Drávafokkal összekötő út mentén fekszik, a 6-os főutótól délre. Szigetvárt elhagyva Hobolban kereszttel vezet az út a település irányába. Kőjegyzőségi székhelyként tehen központi helyet foglal el, a körjegyzőség többi települése – Zádor, Szörény, Bűrös, Várad, Gyöngyösmelék – körbeveszi. Szomszédja még Drávafok irányában Teklafalu.

A településtől Zádor irányában Somogy megyébe vezet az út. A település a Siklós- Barcs vasútvonal mentén fekszik, vasúti megálló van. A település pozitívuma Szigetvár viszonylagos közelsége, illetve a település relatíve jobb közlekedési feltételei, az élének mondott civil élet és az alapfokú intézményhálózat kiépítettsége. Negatívuma hogy a község 2 részét viszonylag nagy távolság választja el egymástól. Az ellátott terület: Kétútfalu, Bűrös, Endrőc, Gyöngyösmelék, Szörény, Teklafalu, Várad, Zádor-Kisdobsza. A szolgáltatási tevékenység során kezelet problémák közül leggyakoribbak az anyagi jellegű. A gondozott családokban előfordul szülői elhanyagolás, a szülők életviteléből adódó problémák, és jelen van a családon belüli bántalmazás is, ami elsősorban lelki bántalmazást jelent.

SZENTLÁSZLÓ TÉRSÉGE

Polgármesteri hivatal címe: 7936 Szentlázsló, Rákóczi u. 27.



Szentlászló Kaposvár és Szigetvár között a 67-es út mentén fekszik Szigetvártól 13. Kaposvártól 26 kilométerre. A település megközelíthető a két város között közlekedő Volánbusz járatokkal. Észak felé a főútvonalon további haladva 4 kilométerre Boldogasszonyfa, [ett követően Simonfa és Zselicszentpál], déli felé 8 kilométerre a Cserebőz tartozó Hárstapuszra található. A település másik szomszédja – kelet felől – Almamellék [4 kilométerre], ahová a 67-es úton, a Szentlászló elágazásánál lehet letérni. Az ellátott terület: Szentlászló, Almamellék, Almáskeresztúr, Boldogasszonyfa, Csabény, Horvátbirtelend, Ifjabb Mozsóg, Szulmán. Leggyakrabban anyagi nehézségekkel, családi konfliktusokkal találkozunk a családtagoknál, de probléma a család helytelen életvitel, gyermeknevelési módszerei, amik iskolai magatartás- és teljesítményzavarokkal járnak. Jelentős a mikro-társaságban a preventív tevékenységekben, adományozásban való részvétel a szolgálat munkatárs részéről.

4. A Család- és Gyermekjóléti Központ célja, feladatai, alapelvei

4.1 Az intézmény küldetése:

Minden rászorult védelmet és létbiztonságát szolgáló szociális háló jelentősége az elmúlt évtizedben bekövetkezett társadalmi, gazdasági változások hatására térségünkben is felértékelődött. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatások lehetséges alanyai a kedvezőtlen szociális körülmények között élők közül kerülnek ki, e kört leginkább az idősek, betegek és fogyatékos személyek, veszélyeztetett gyermekek, fiatal felnőttek képezik. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a szociális biztonság és gyermekjólét megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza az egyes szociális és gyermekjóléti ellátások formáit, szervezetét, az ellátásokra való jogosultság feltételeit, valamint érvényesítésének garanciáit. Előnyben kell részesíteni a rászoruló gyermek saját családi környezetében történő gondozását, hogy lehetőleg saját otthonukban, vagy ismerős környezetükben kapják meg az igényelt segítségnyújtást, gondoskodást.

A Központ küldetésének megvalósításához, a kollektíva minden rendelkezésre álló forrásrendszer felhasználásával, és a hiányzó elemek megteremtése érdekében felkutatja azokat a lehetőségeket, melyek szabad teret nyitnak a fejlesztéshez, az innovatív elgondolások megvalósításához, a szolgáltatások bővítéséhez, esetlegesen színvonaluk emeléséhez.

A hatályos jogszabályoknak megfelelően a Központ önálló szakmai egységként történő működése biztosított. Saját kompetenciáján belül - a tevékenység szolgálati vagy hatósági jellegének megfelelően - nyújtson szolgáltatásokat. Legjobb tudása szerint a szociális problémákat előzze meg és kezelje, valamint járuljon hozzá a társadalmi tervezéshez, fejlesztéshez és cselekvéshez, támogatva az egyéneket, családokat, csoportokat és közösségeket." (SZSZSZ 2000)

A gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek egészséges fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek

családtól történő kiemelésének megelőzéséhez. Izi a Központ családgondozói személyes segítő kapcsolat keretében, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával, segítő tanácsadókba történő továbbtannyitással valósítják meg.

A Gyermekjóléti Szolgálat elsősorban a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, alacsony jövedelmek, alkoholisztus), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre.

4.2 A szolgáltatást során szem előtt tartott alapelvek

Alapelvünk az emberi méltóság tisztelése, az önkéntesség az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléleti segítségnyújtás, valamint az egyén körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés. Családok ellátása esetében elengedhetetlennek tartjuk a gyermekek mindenkifejelet álló érdekének érvényesítését.

Szubszidiaritás elve: Az intézmény szolgáltatásait a helyi igényekre reagálva, az ügyfelek eléréséhez lehető legkisebbet nyújtja. A szolgáltatás nyújtásakor figyelembe veszi az egyes területeken élők szükségleteit, igényeit.

Nyitottság elve: az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kérésre fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolati hálót. Az intézmény szolgáltatást bárki igénybe veheti.

Önkéntesség elve: az intézmény az ellátottakkal, az önkéntesség elvvel alakít ki kapcsolatot. Működése szolgálati jellegű. Az együttműködés és a szolgáltatás igénybevételének alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha sürgős veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály vagy sürgős szükség áll fenn.

Egységes szakmaiság elve: az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt megoldó segítő, szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A családgondozás, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik, a különböző típusú ügyekre érvényes visszajelzési és adminisztrációs kötelezettségek figyelembe vételével.

A személyiségi jogok védelmének elve: a munka során a munkatársak tudomására jutott - az ellátottak személyiségi jogait érintő - adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan, kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Érték Kódexében megállapított alapelvek betartása.

Minden ember méltóságának, értékeinek, jogainak, céljainak, szándékainak tiszteletben tartása. Amennyiben a társadalmi felelősség vagy egyéb kötelezettségek ezt a felelősséget módosítják, a kliens tájékoztatása szükséges.

Észlelővessétség és egyenlőség: elve: az intézmény munkatársai minden elítelt ügyével nemre, korra, családi állapokra, vallási felfékezésre, szexuális irányultságra, nemzeti-etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni, a problémamegoldás szerint megfélelő intézménybe irányítani.

5. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

5.1 A szolgálatok célja

Az intézmény feladatai közé tartozik a családszolgálat és gyermekjóléti szolgálatok biztosítása. A családszolgálat célja és feladata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szabályozza. Az intézmény az 1997. évi XXXI. törvény 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet, valamint

az 15/1998. (IV.31.) NM rendeletben meghatározott jogszabályok alapján az Alaptörvényvel és a gyermekek jogairól szóló Egyezményvel összhangban végzi tevékenységét, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a Szociális Munka Etikai Kódex-ben előírt alkalmazása mellett.

A családszolgálat és gyermekjóléti szolgálatok feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

A szolgálatok célja a szociális és a mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került gyermekek, személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megszüntetése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. A szolgálatnak fő feladata a tájékoztatás, koordináció, az információkhoz való hozzáféréshez segítése, a jelzőrendszer kétrányú működése – a szakemberek, hatóság tájékoztatása nem csak az aktuális ügyekben, hanem a szükséges és hiányzó ellátásokról, szolgáltatásokról egyfelől, másfelől a kliensek tájékoztatása minden őket érintő lehetőségről és tevékenységéről - tanácsadás a tevékenysége.

Célja: Minden település szintjén olyan jóléti ellátórendszer megszervezése, működtetése, mely észleli a gyermekek, családok szükségleteit, szervezi ellátásukat, koordinálja az egyes családokat érő pozitív hatásokat. A családi nevelés minden eszközzel történő támogatása és megőrzése annak érdekében, hogy minden rászoruló család esélyegyenlőséget, növekvő ellátórendszer működjön, amelyben a családokat támogató, illetve szükség esetén kiegészítő, átmenetileg helyettesítő ellátások egymásra épüljenek, a magyar és a nemzetközi törvényekben és egyezményekben foglalt elvek és értékek szerint. Segítségét nyújt valamennyi életkorszakban oly módon, hogy a családgondozó szolgálat – a szociális munka alapelvei szerint -, vagy a szolgáltatásokhoz, lehetőségekhez való hozzájutást szervezi.

Segítségét nyújt a diszfunkcionális családi működés korrigálásában. Annak ellenlése véget, hogy veszélyeztető helyzet alakuljon ki, vagy kialakulást követően a veszélyeztető helyzet elhárítható legyen. Ha a szülők nem tesznek, vagy nem képesek mindent megtenni körülmények javítására, a veszélyhelyzet elhárítására, segítséget kell nyújtani a család számára ahhoz, hogy ... a gyermek jogok érvényesítésének érdekében, önkéntes alapon minden lehetőséget, a megelőzés és a családtámogatás minden eszközét kihasználva, a család igényeit tiszteletben tartva, emberi körülmények között elbesszenek, és képesek legyenek gyermekeik felnevelésére.

5.2 A szolgálatok feladata

A családszolgálat és gyermekjóléti szolgálatok feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

Az ellátási terület demográfiai viszonyainak, jellemző gyermekvédelmi és szociális sajátosságainak feltérképezését követően az adott településre, illetőleg település részre vonatkozó program kidolgozása és megvalósítása. A gyermek jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő gondozás-nevelés figyelemmel kísérése, gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztető körülmények megelőzése, a kialakult veszélyeztető körülmények megszüntetésében való közreműködés, valamint a gyermekek családba történő visszahelyezésének elősegítése. A szolgálatok tartalma nem csak a veszélyeztetett gyermekekre, hanem egyénre és minden családra és közösségi csoportra irányul- preventív keretében, kikutató, helyzetfelmérő, preventív és problémamegoldó feladatokat ellátásához, jelzőrendszer működését a törvényi előírásoknak megfelelően. Ellátási területén szerzett ismereti alapján a helyi önkormányzat valamint a Központ részére javaslatot tesz a problémák megoldására új ellátások bevezetésére.

5.3 A megvalósítási kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitásokat, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírását

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatói feladatai körében

- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt.
- tájékoztatja a szülőket, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az illetékeségre bízottakban levő gyermekeket 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.
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról.
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a zárt örökbefogadás lehetőségeiről, joghatóságairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást

elősegítő és a ritkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről.

- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkészítését.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybevevőket a családban jelenkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében.
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében szímba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelenkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetlen ellátásban, szolgáltatásban dolgozók, együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiníció, a vállalt feladatok osztása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve esekonferenciát szervez.
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább havi havonta értékeli az esetkezelés eredményességét.
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelm áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

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

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a családban jelenkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan neheztséget okozna.
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél a fenti hivatkozottak szerinti programok megszervezését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

- segítséget nyújt a szolgáltatási igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselői lehetőségeiről.
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatait kiöltve 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.

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

5.4 Gondozási tevékenység körében

- a szociális információs szolgáltatás biztosítása.
- szociális- elvezetési- mentálhigiénés és ügyintézési tanácsadás nyújtása.
- a legkorábbi segítségnyújtás érdekében a családok körében fellépő szociális feszültségek okainak feltárása, a felszámolásukra javaslat készítése.
- a szociális válságkezelés (krízisintervenció)
- egészségügyi, jogi, pszichológiai tanácsadás szervezése.
- az egyének és családok kapcsolatukészségének javítása (konzultáció)
- konfliktuskezelő és mediációs szolgáltatás szervezése.
- a speciális élethelyzetű egyének ügyeinek intézése, támogatások megszervezése.
- a jegyző kirendelésére eseti gondnoki feladatokat ellátása a természetbeni formában nyújtott családi pótlék esetén

5.5 Krízisintervenció

A kialakult válsághelyzet azonnali kezelése, amikor a szülők magatartása és/vagy a család szociális helyzete súlyosan veszélyezteti a gyermek testi, érzelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését. Feladatul az, hogy a Szolgálatul jelenkező krízishelyzetben lévőket azonnal fogadjuk, és számukra a problémától függően, a lehetőségekhez képest segítséget nyújtunk, illetve megszervezzük, hogy a megfelelő szakintézménytől megkapják a szükséges segítséget. A szakértő segítségnyújtás érdekében kiemelten fontosak a rendszeres eszmegbeszélések, esetkonferenciák.

A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálatul

5.6 Esemegbeszélés és esetkonferencia

A Szolgálatul alkalmazkém eszmegbeszélést, esetkonferenciát tart egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek részvételével az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefinálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében .

5.7 Adósságkezelési tanácsadás

Célcsoport: Lakhatási problémákkal és adósságtérlekkel rendelkező kliensek

Csoportja Szígtvári illetékességi területén.

- Adósság feltérképezése háztartásonként: fizetőképesség, fogyasztás mérése, adósság nagyság, összetétele.
- Jogosultság vizsgálata.
- Jogosultság esetén az igénybevétel menedzselése (adminisztráció elkészítése).
- Kliens kötelezettség teljesítésének figyelemmel kísérése.
- Kötelezettség elmulasztása esetén jelzési kötelezettség az önkormányzat felé.

Adósságkezelési tanácsadás: Háztartás vezetére, pénzkezelésre vonatkozó

tanácsadás, kiadások, költségek racionalizálása.

Adósságcsökkentési támogatás igénybevétele; Törvényben és önkormányzati

rendeletben foglaltak szerint.

Kezelés módszerei: Egyéni eszmegbeszélés

5.8 Prevenció

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, jelzőrendszer tagjainak képviselői között, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést megszervezése.

- család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el jelzőrendszeri intézkedési tervet az éves szakmai szakmai tanácskozást minden év február 28-ig kell megszervezni
 - a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megírt intézkedésekről a családsegítő munkatárs heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti körponti és megküldi a jelzőrendszeri koordinátornak;
 - a nem állami szervek, valamint meganszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
 - a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése
 - a veszélyeztetettség okainak megelőzése: egyéni és csoportos preventív módszerekkel, javaslatlétel a terület sajátos szociális problémáinak megoldására
 - a szolgálatához kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása, a természetbeni és anyagi támogatások közvetítése
- Az intézmény valamennyi telephelye, számos szakmai és szabadidős tevékenységnek, programnak biztosít helyet. Az adott egység munkatársai házigazdaként vesznek részt ezeken az eseményeken. Valamennyi családsegítő munkatárs egyébként, külön meg nem nevezett program során, arányosan részt vesz a szervezési és kivitelezési feladatokban.

- Játszóház (Húsvét, Majális, Anyák napja, Karácsony);
- Nyári tábor;
- Baleset-megelőzési nap a nyári tábor keretében
- Drog-prevenciós előadások csoportfoglalkozás keretében
- „Éjszakát járőrözés” a fiatalok szórakozási szokásainak feltérképezése érdekében
- Karácsonyi-, Húsvéti- adományozó rendezvény

A veszélyeztetettség megelőzése érdekében a szolgálat munkatársai pedagógusokkal együtt részt vesznek minden évben a rendőrség éjszakai szórakozó helyeken tartott razziáin és az ott jelenlévő kiskorú és fiatalok gyermeknek figyelmét felhívják az ott megjelenő potenciális veszélyeztető tényezőkre (drog, alkohol, dohányzás). Évente az ünnepekhez kapcsolódóan játszóházat szerveztünk családok számára, ahol a gyermekek kézműves foglalkozás keretében az ünnepek megfelelő és a népi hagyományokat idéző tárgyakat készíthettek a családtagok segítségével. Ehhez a tevékenységhez a helyszínt a Szígtvári Kultúr és Zöld Zóna egyesület biztosította.

Magán adományozók és egyéb szervezetek felkutatásával évente több alkalommal a rászoruló családoknak szírazélmiszt, ruha, tisztázó csomagokat osztottunk szét.

A gyermekjóléti szolgálat 2009. óta minden évben nyári napközti szervezeti a hátrányos helyzetű 6-12 éves gyermekeknek július és augusztus hónapban. A szolgálatul 2010-től kiterjesztettük kistérségi szintre is így térségi gyermekek is fogadjuk a programban. A gyerekeket a gyermekfelügyelőktől hétfőtől péntekig reggel 7:00-tól délután 16:00-ig, tartalmas programokkal várják és gondoskodnak a felügyeletükről. Minden hétfőn strandra invitál a gyerekeket, színdáknent pedig lovagláshoz biztosítunk lehetőséget. A napközi keretében meglátogajuk rendszeresen a szígtvári Rendőrkapitányt és a Tuzoló parancsnokságot. Ezt a tevékenységet a szolgálatok tovább működtetik. Az Élelmiszer

Bankkal kötött megállomási keretében napi rendszerességgel pékárut veszünk át a helyi TESCO áruházról, az adományt a rászorulóknak körében osztjuk ki napi szinten.

5.9 A család és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele módja:

- Önként mindazok körében, akik a Család és Gyermekjóléti Szolgálathoz fordulnak segítséget annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön.
- Más intézmények jelzését követően.
- Hatóság által kötelezett formában.

A szolgáltatás igénybevétele kezdeményezhető a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja. Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen telefonon, vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedünk, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés megértele. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a gyámhatóság által határozatban a családgondozás igénybevétele kötelezett köre.

5.10 A családszolgáltató munkatársak által vezetett szakmai dokumentáció, nyilvántartások:

- Forgalmi napló
- Esetdosszié
- Együttműködési megállapodás
- Esetnapló, eseménynapló
- Kapcsolati napló, eseménynapló
- Kliens napló
- Nyilvántartás a prevenciós tevékenységekről és az azt végző szervezetekről
- Központi elektronikus nyilvántartás a szolgáltatást igénybevevőkről
- Egyéni nyilvántartás a szolgáltatást igénybevevőkről

6. Család és Gyermekjóléti Központ

6.1 A szolgáltatás célja, feladata:

A „gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekében védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munkások részéről és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családjában történő nevelkedésének elősegítését, a gyermekvesztélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családból kiemelt gyermek visszahelyezését”(Cvvt. 39.§.).

A család- és gyermekjóléti központ ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait. A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényének és szükségletének megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat is biztosít, valamint a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak ellátásához szakmai támogatást nyújt.

A család- és gyermekjóléti központ ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait, valamint a

- Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermeknek valódi érdekeire irányuló tevékenységet
- Szakmai támogató tevékenységet a Család és Gyermekjóléti Szolgálatok számára
- Speciális szolgáltatásokat biztosít a járás területén

6.2 A megvalósítást kívánó program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás-csomagok, tevékenységek leírását

Az intézmény a gyermekek érdekében védő olyan speciális személyes szociális szolgáltatást végez, melynek célja a gyermekek testi és lelki és lelki egészségének, családjában történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, illetve a családból kiemelt gyermek visszahelyezése. Folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátott településeken élő gyermek szociális helyzetét. Kezdeményezi az önkormányzatnál új ellátások bevezetését. Felvilágosítást nyújt a gyermeki jogokról, családi tervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, jogi tanácsadást biztosít, a válsághelyzetben lévő várandós anyák számára is. Elősegíti krízishelyzetben lévő családok átmeneti otthonba való jutását. Kapcsolatot tart a segítő társ szakmai szakemberrel, intézményekkel. Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kárhórszerű Egyeztető Fórum munkájában, helyettes szülői főről helyet biztosít a szolgálat a pécsi Ifjúsáért Egyesülettel kötött megállapodás keretén belül. A központ a gyámhivatal határozata alapján helyet biztosít a veszélyeztetett kapcsolattartásoknak a szolgálat nyilvántartási ideje alatt. Szükség esetén felhívja a kapcsolattartásokat és biztosítja azt, a kapcsolat ügyeleti keretében.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés-ekhez kapcsolódó, a gyermeknek valódi érdekeire irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

- kezdeményezi a gyermekvédelemben vételei vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályos elhelyezését, nevelését, védelmét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megszüntetésére a gyermek- és ifjúságvédelemre, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tanácskezelésére, a gyermek elhelyezésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kikerülését, a gyermek gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának előmozdítására, elmozdítására, fenntartására és megszüntetésére.
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnmegelőzés érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást koordinálja – a szolgálattal az otthoni nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálatokkal együttműködve - a család gyermeknevelési körülményének megemeléséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.

- információkat vezet - az otthoni működést, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálati vagy intézményi elhelyezkedést - a gyermek családjába történő visszatérési lehetőségeit.

- védelemben van gyermek esetében előkészíti a gondozási-nevelési tervet, család gondozási koordinációját, illetve előkészíti a gyámhatóság megkeresését a családi pótlék kiadásához, a gyermek törvényi nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet a hátrányos helyzetű gyermekek pénzfelhasználási tervét készíti.

Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára annak keretében havi rendszerességgel eszmecsereket tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációkat, bírálatokat, előadásokat a szolgálatoktól az általuk nyújtott szolgáltatásokról, az azokról a változásokról, illetve a járás területén elérhető más személy, illetve szervezet által nyújtott kiegészítő szolgáltatásokról, ellátásokról. Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat feladataihoz tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásához, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

6.3 Prevenció

- Észlelt és jelzőrendszer működése, a gyermekek általában veszélyeztető okok feltárása, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerése. A térségben a jelzőrendszer működésének koordinálása, jelzőrendszeri tervek elkészítésében segítségnyújtás, azok összegyűjtése. A feladat koordinálás a járási jelzőrendszeri koordinátor feladata.
- Az intézmény a jelzőrendszer tagjaival esetkonferenciát szervez a közös gondolkodás, problémamegoldás reményében.
- Szabadidős programok szervezése a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok közös hatásainak enyhítése céljából.
- A Gyermekjóléti Központ és a jelzőrendszer illetékes tagjaival illetve együttműködő partnerekkel két havonta szakmai közti megbeszélésre kerül sor.
- A Gyermekjóléti Központ és a jelzőrendszer tagjai évente egy alkalommal (február 28-ig) Gyermekvédelmi Tanácskozást szerveznek.
- A Gyermekjóléti Központ részt vesz a KEF munkájában.

6.4 Krízisintervenció

A kialakult válsághelyzet azonnali kezelése, amikor a szülők magatartása és/vagy a család szociális helyzete súlyosan veszélyezteti a gyermek testi, érzelmi, erkölcsi fejlődését. Feladatunk az, hogy a Központban jelentkező krízishelyzetben lévőket azonnal fogadjuk, és számunkra a problémától függően, a lehetőségekhez képest segítséget nyújtjunk, illetve megszervezzük, hogy a megfélemlített szakintézménytől megkapják a szükséges segítséget. A szakszervi segítségnyújtás érdekében kiemelten fontosak a rendszeres eszmecsereket, esetkonferenciákat. A kapcsolati erősítés és emberkereskedelem áldozatainak segítése

érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

6.5 Gondozási tevékenység körében

A Gyermekjóléti Központ a családok életvezetési képességeinek megőrzése, valamint a családok életében jelentkező probléma megszüntetése érdekében:

- eszmecsereket tart a gyermek védelemben való részvételével gondozott gyermekek esetében, javaslatot tesz a gyámhatósággal együtt a gyermek védelemben való részvételéről, megelőző pártfogására, ideiglenes hálóját elhelyezésére, nevelésére, családba fogadására, harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére, családba fogadó gyám kirendelésére, tanköltségtérítésre, teljesítésének előmozdítására, gondozási helyének megváltoztatására, után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az eszmecsere, együttműködik a családgazdálkodással, a megőrző pártfogó felügyelővel, tájékoztatja a gyámhatóságot a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, és közreműködik a családból kimenő gyermek visszatérítésében, utógondozásában.
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az eszmecsere, együttműködik a család és gyermekjóléti szolgálat munkatársaival és gondozási folyamatba bevonja egyéb segítő szolgálatokkal, szakemberekkel
- tájékoztatást ad a különböző szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátásokról, a hozzájárulás módjáról,
- az intézmény a tanácsadás módszerével igyekszik segítséget nyújtani a problémák orvoslásához.

Típusai:

Életviteli tanácsadás: melynek célja az önálló, hatékony életvitel elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.).

Gyermeknevelési tanácsadás: a gyermek nevelésével, gondozásával kapcsolatos problémák elhárítása.

Mentálhigiénés tanácsadás: amelynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése.

Pszichológiai tanácsadás (heti rendszerességgel, illetve szükség szerint).

Jogi tanácsadás (heti rendszerességgel, illetve szükség szerint)

6.6 Komplex család gondozás:

A Gyermekjóléti Központ munkatársai a velük kapcsolatba kerülő hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekek és családok esetében megismerik a családok belső szerkezetét és életük környezeti feltételeit. Felismerik a konfliktusokat és ezek okait, ezekre a kliensek és az alapellátás család gondozójával együtt, közösen dolgoznak ki lehetséges problémamegoldó stratégiát. Együttműködnek a konfliktushelyzetben lévő családdal kapcsolatos problémamegoldó oktatási, egészségügyi, szociális ellátó intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, s mindkét irányba közvetítő, kapcsolatfejlesztő szerepet vállalnak. Javaslatot tesznek a probléma

megoldását segítő szakintézmények igénybevételére, támogatják őket joguk érvényesítésében. A gyermekkel és családjával történő együttműködés szabályai írásban történő szerződés-kötés-gondozási terv elkészítése során kerülnek rögzítésre. A problémák megoldása, a megoldást hátráltató feltételek elhárítása az elősegítése a feladatkörbe tartozik.

Az esettanulmány a segítő kapcsolat keretében:

- Támogatja a gyermek(eket) az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személysége helyes irányú fejlődésében.
- Segíti az alapellátás család-gondozóját a család gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelenlévő működési zavarok megszüntetésében.
- Kérdésményez és összehangolja a szülői és más hozzátartozók részére a szociális alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást.
- A családdal történő együttműködés szabályai írásban történő szerződés-kötés során kerülnek rögzítésre.
- A családban történő problémák megoldása, és a megoldást hátráltató feltételek elhárításának az elősegítése a feladatkörbe tartozik.

6.7 Utógondozás

A nevelésbe vétel és tartós nevelésből kikerült gyermekek családba fogadásának, családba történő visszailleszkedésének és az önálló életük megkezdésének elősegítése.

6.8 Esetmegbeszélés és esetkonferencia

A Gyermekjóléti Központ alkalmanként esetkonferenciát tart egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek részvételével. Az eset szemüvegű aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémamegoldás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében. Az esetkonferenciáról feljegyzést készít az esettanulmány.

6.9 Az esettanulmányok által vezetett szakmai dokumentáció, nyilvántartások:

A segítő munka hatékonyságához nélkülözhetetlen a már kialakított, rendelkezésünkre álló adatbázis, amely a gyermekek nyilvántartásba vételétől, a törzslapon, az adatlapokon át, a családgondozói tevékenység leírásáig, mindent magában foglal.

A gyermekjóléti szolgáltatás dokumentálása a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 2011. évi CXII. törvény (XII. 17.) Korm. rendelet melléklete szerinti adatlapokon történik.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgálatok, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 2006. (VI. 20.) Korm. rendelet által előírt adatszolgáltatási kötelezettségének megfelelően az intézmény a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal által működtetett Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatás

igénybevevő) (KENYVSZ) elnevezésű rendszerbe naprakész adatokat szolgáltat. Kenyvszi adatrögzítő kollégák: Baiané Györfly Anikó és Gergő Tímea. Az adományozással kapcsolatos adatokat az Élelmiszer Bank által megjelölt adatlapokon dokumentáljuk.

6.10 A Gyermekjóléti Központ szolgáltatásának igénybevétele módja:

- Önkéntesen igénybe vehető azokról, akik a Család- és Gyermekjóléti Központhoz fordulnak
- Családgondozó delegálását követően
- Jelzőrendszeri tagok delegálása alapján
- Hatóság által szabványozott módon

A gyermekjóléti feladatok megvalósulását a komplex családgondozás, a családtámogatások, a felvilágosítások, információnyújtás, a tanácsadás, vagy családtérkép, a családkonzultációs lehetőségek, a segítő beszélgetések, a kapcsolattartás elősegítése, adományok közvetítése, intézményi támogató levelek megküldése, prevenciós kiadványok szerkesztése és tevékenységek megszervezése lebonyolítása szolgálja.

A Gyermekjóléti Központ a Gyermekjóléti Szolgálat általános szolgáltatási feladatain túl:

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 lakóhelyi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügykezelést, ennek keretében közvetítői eljárást, ide nem értve a 62.E. § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást
- kórházi szociális munkát
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatónyújtást és pszichológiai tanácsadást,
- családkonzultációt, családtérképet, családi döntéshozó konferenciát;
- iskolai szociális munkát

6.11 A Gyermekjóléti központ által nyújtott speciális szolgáltatások

6.11.1. Kórházi szociális munka

A kórházi szociális munka, mint a Gyermekjóléti Központ által működtetett speciális szociális szolgáltatás fő munkaterülete a szülészeti-nőgyógyászati gyermek-ellátó osztály, pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztály.

Helyszíne: Szigetvár Kórház, szülészeti és nőgyógyászati osztály, gyermekosztály, pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztály. A feladatok a Központszervezőkkel látna, el

melynek keretében a kórház szociális munkása biztosítja a szolgáltatást együttműködve a központtal.

A szülészeti-nőgyógyászati osztályokon a szolgáltatás célja a válsághelyzetben lévő várandós nők, illetve anyák és gyermekek segítése (különös tekintettel a lakhatási, anyagi, megélhetési, életviteli nehézségekkel küzdő, a speciális helyzetű; pszichés, mentális, addiktív problémákkal küzdő, krízishelyzetben lévő kismamák és családok támogatására; az örökbeadási kérdések tisztázására).

A kórházi szociális munkás a szülészeti-nőgyógyászati osztályokon az egészségügyi team tagjaival (kórházi védőnő, orvosok, ápoló személyzet), közvetlen igény esetén a várandós anyával és családjával, valamint a területen dolgozó szakemberekkel (védőnői szolgálat, gyermekjóléti szolgálat, gyermekvédelmi hatóságok, átmeneti gondozást biztosító intézmények stb.) tartja a kapcsolatot. A kórházi szociális munkás részt vesz közösségi egészségügyi területén a KEF munkájában.

A gyermekellátó osztályokon az alapvető cél a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése, mely kiegészül az egyéb betegségekkel küzdő gyermekek és családjaik támogatásával. Ez utóbbi területeken a szolgáltatás biztosításának az indikációja a betegségek kialakulásának, bio-pszicho-szociális modelljének alapul vétele, mely szerint a betegségek kialakulásában többféle tényezőnek van szerepe. Ebből következik, hogy a terápiában is az integrációnak kell főrekednie, így a gyógyítás multidiszciplináris team alkalmazásával valósítható meg.

A gyermekellátó osztályon a kórházi szociális munka fő tevékenységei:

- Kapcsolatfelvétel/tartás a területi gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális és egészségügyi intézményekkel.
- Ellátásszervezés (szolgáltatás, anyagi, természetbeni támogatás stb.).
- Közvetlen segítségnyújtás a családok számára, szociális rizikótényezők szűrése, szociális anamnézis, erőforrásterkép készítés, a tapasztalatokról referálás az egészségügyi teamben (azonnali beavatkozást igénylő, a gyermekjóléti szolgálatokkal korábban kapcsolatban nem álló pécsi illetékességi esetekben a családok tartózkodási helyén (örtendő felkérés).
- Gyermekvédelmi hatósági intézkedések kezdeményezése gyermekbántalmazás, nagyfokú elhanyagolás észlelése esetén.
- Esetkonzultáció, esetkonferencia szervezésére javaslattal el, az egészségügyi ellátó képviselője az előre egyeztetett kérdéskörökben.
- Közösségi egészségvédelmi és preventív munkába való bekapcsolódás.
- Kapcsolattartás a társintézményekkel (kiemelten a védőnői hálózattal, a gyermekjóléti központtal, a speciális igényű gyermekek és családjaik számára szolgáltatást biztosító civil szervezetekkel, a gyermekek menáthigiénés gondozását biztosító intézményekkel).
- Információnyújtás szociális szolgáltatásokról.

- Speciális szükségletű gyermekek és családjaik számára kiírt pályázatok figyelembe vételével.
- Részvétel az oktatásban.

Pszichiátriai és a rehabilitációs végző osztályával való együttműködés célja a válsághelyzetben lévő egyének, illetve családtagjaik segítése (különös tekintettel a lakhatási, anyagi, megélhetési, életviteli nehézségekkel küzdő, a speciális helyzetű; pszichés, mentális, addiktív problémákkal küzdő, krízishelyzetben lévő támogatására).

A Gyermekjóléti Központ illetékességi területe ala nem tartozó esetekben a kórházi szociális munkás koordinatív feladatot lát el, a klbens ellátásának biztosítása érdekében, jelzőrendszeri tagként működik. A kórházi szociális munkás a tevékenységét a Szociális Munka Etikai Kódex-ben foglaltak szerint végzi.

6.1.1.2. Utcai és lakótelepi szociális munka

Az utcai és lakótelepi szociális munka célja:

- A magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabaddíjait az utcán töltő, kallódó, eszengő gyermek specialis segítése.
- A lakóhelyről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakástól kint, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakövetésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.
- Szabadidős programok szervezése.

Az utcai szociális munka célcsoportja:

- a eszengő gyermekek és fiatalkorúak csoportja,
- a tanköteles korú, az oktatásban hiányzókat felhalmozó diákok csoportja.

Célterület: Szigetvár Szt. István lakótelepi területe, Móra Ferenc lakótelep területe

Intézményünk munkatársai részt vesznek a rendőrség által szervezett megelőző programokon, melyek az éjszakai szórakozóhelyeken felbukkanó gyermekek és fiatalkorúak felkutatására irányul. A tanköteles korú gyermekek/fiatalok iskolai hiányzásainak kezelésére az eddigi tapasztalatok szerint, hatékony megoldást sem az oktatási intézményeknek, sem a gyermekvédelmi ellátórendszernek nem sikerült találni. A probléma kezelésére az iskolázatlanság támogatás megvonása mellett, a gyermekek érdeklődési körének megfelelő egyéni és csoportos foglalkozások szervezését tartjuk alternatívának, melyek szervezését a helyi civil szervezetekkel együttműködve vállaltuk. A Gyermekjóléti Központ az érintett gyermekek lakókörnyezetében, vagy a saját szolgálatában szervezi a gyermekeknek szóló, beilleszkedést, szabad idejük hasznos eltöltését segítő programokat együttműködve a SZILE Egyesülettel. A gyermekjóléti központ a programokba lehetőség szerint a gyermek családját is bevonja.

és 12 óra között, illetve a szülővel és a gyermekkel gyermekkel előre egyeztetett időpontban zajlik. Az intézményben zajló kapcsolattartásokról az intézményvezető által kijelölt koordinátor nyilvántartást vezet. Egy kapcsolattartást 2 fő segít, akik lehetőség szerint állandó párt alkotnak. A helyettesítés rendjét a kapcsolattartási ügyelet koordinátora dönt. A kapcsolattartási ügyelet rendelkezik saját dokumentációval, amit minden alkalommal vezetnek a kapcsolattartást segítő munkatársak. A kapcsolattartási szolgáltatás helyszíne az Gyermekjóléti Központ egységei.

6.11.5. Mediáció

Közvetítői tevékenység, mely során külső, pártatlan közvetítő (mediátor) segít a vitás feladatban, hogy konfliktusokat tárgyalásos úton rendezzék úgy, hogy mindkét fél számára elfogadható, tartós megállapodás szülessen. Mediátor feladata a folyamat irányítása, a felek segítése. A Gyermekjóléti Központnál folytatott mediációs technikák a mediátorok, mint gyermekvédelmi intézmény munkatársnak a gyermek érdekét szem előtt tartva kell a felek meggyőzését elősegíteni, így nem járulhat hozzá olyan megállapodáshoz, amely a gyermek számára előnytelen, testi, lelki egészségét veszélyezteti. Intézményünkben képzett mediátor nyújt segítséget.

6.11.6. Családi konzultáció, gyermekelhelyezés és kapcsolattartásos ügyekben

Szülő illetve nagyszülő által kezdeményezett gyermekelhelyezés és kapcsolattartás tárgyában a döntési mechanizmust leegyszerűsíti a családi konzultáció. A konzultációs közreműködésével az érintett felek részvételével egy olyan meggyezést könnek, mely a gyermek számára a legideálisabbnak tűnik, jogait, érdekeit nem sérti.

6.11.7. Iskolai szociális munka

Célja: Az iskolai szociális munka szolgáltatás keretében a köznevelési intézményben biztosítunk, preventív és korrekív jellegű segítő tevékenységet, amely az iskoláskorú gyerekek és fiatalok képességeinek, lehetőségeinek legoptimálisabb kibontakozását támogatja szociális kapcsolataik, társadalmi integrációjuk javításával. Az iskolai szociális munka során nyújtott szolgáltatások célja, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával az iskoláskorú fiatalok sikeres iskolai előmenetelük támogatása, egészségfejlesztése, illetve veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében való közreműködés. Az iskolai szociális munkás tevékenysége során együttműködést alakít ki az iskoláskorú fiatalokkal, családjukkal, az iskolával és közösségeikkel illetve más segítő szervezetekkel. Tevékenységet együttműködési megállapodás keretében végezzük.

Helyszíne: Az ellátási területen található köznevelési intézményekben - általános iskolákban heti 2 órában vannak jelen az iskolai szociális munkát végző kollégák. A szolgáltatást 3 fő biztosítja. A kollégák által végzett fő tevékenységek:

- Szabadidős programok szervezése
- Tanácsadás
- Jogai tájékoztatás (büntetőeljárás)
- Közvetítés más szolgáltatásba

A szakmai program megvalósításában szívesen alkalmazunk önkéntes segítőket.

6.11.3. Készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat célja a gyermekjóléti központ nyilvántartási idején túl fennmaradó krízishelyzetekben történő azonnali telefonon nyújtott segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás. A családtagok havi váltásban a nyilvántartási időn túl állandóan hívható, közismert telefonszámon érhetők el. A készenléti telefonon lehetőség van krízishelyzetben azonnali segítséghez, tájékoztatáshoz jumi, tanácsadásban részvételre.

Az ellátás célcsoportja:

- Krízishelyzetbe került gyermekek és családok

A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával kell megszervezni úgy, hogy a készenléti levő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. A készenléti ügyelet ellátásával megbízott kollégák heti váltásban látják el a telefonos ügyeleti szolgálatot.

6.11.4. A kapcsolattartási ügyelet

A kapcsolattartási ügyelet alapvető célja, hogy biztosítsa a gyermeknek és a különélő szülőnek az 1952. évi IV. törvény 92. § (1) bekezdésében foglalt jogát, mely szerint a gyermeknek joga, hogy különélő szülőjével személyes kapcsolatot tartson, valamint a különélő szülő joga és kötelessége, hogy gyermekével kapcsolatot tartson. A 15/1998. IV.30.) NM rendelet szerint a kapcsolattartási ügyelet célja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozási, együttélési alkalmas semleges hely biztosítása.

Célcsoport:

- Azok a szülők vagy más kapcsolattartásra jogosult személyek, akik megállapodást kötöttek egymással, vagyis:
- egyetértéssel a kapcsolattartási céljával,
- aláírják a kapcsolattartási együttműködési keretéről szóló egyezséget,

Feltételek:

- A kapcsolattartási ügyeletet az intézmény dolgozói végzik. A kapcsolattartási ügyeleti időben, kizárólag indokolt esetben, egyezség alapján végezzük a kapcsolattartást, hogy a szülők és a gyermekek közötti kapcsolat minél humánusabb legyen.

A kapcsolattartási ügyelet hétköznap 16 óra és 17 óra között, szombatoként 10 óra

Egyéni esetkezelés és tanácsadás:

- Információnyújtás (általában az iskoláskorú fiatalok életkori sajátosságaiból, élevtárléből adódó nehézségek kapcsán továbbá specialisan a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás)
- Hivatalos ügyek intézése, szociális ügyintézés (a hivatalos ügyek intézésének segítése.)
- Tanácsadás direkt, edukatív (a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzáfutás megszervezése)
- Konzultáció (counseling)

Eseményszervezés:

- Értékvédelem, ennek keretében foglalkoztatásokról való részvétel
- Eseményszervezés kezdeményezése, azokon részvétel, a jelzőrendszer tagjaival történő együttműködés
- Delegálás, más, a gyermek szükségletének megfelelő szolgáltatás, ellátás igénybe vételének segítése

Szülői felkészítés, családokkal végzett szociális munka:

- Tanácsadás, konzultáció családoknak a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, illetve egyéb problémák kapcsán közvetítés a szülő gyermek kapcsolatában
- Résztétel a szülő-tanár megbeszéléseken
- Szülői értekezleten való részvétel
- Közösségfejlesztő csoportmunka, a tematikus és szabaddis kortársközösségek támogatására
- Pályaválasztási célú csoportmunka, a pályaválasztással és tehetségkövetéssel kapcsolatos döntések támogatására

- Prevenciós, edukációs csoportmunka, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésére, a hátrányos helyzetű, valamint a tanulmányaiban elmaradt tanulók felzárkóztatására

7. A feladat ellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások formája, rendszerezése:

A Gyermekjóléti Központ alaptevékenységének jellege miatt a szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás elsősorban személyes kontaktusra épül. A gondozói tevékenység főként az intézményben ügyfélfogadási időben, az igénybevevő lakóhelyén, családlátogatás keretében, vagy más intézményben, igény és szükség szerinti rendszerességgel.

Szolgáltatás elérhetősége, fogadóórák rendje:

Ügyfélfogadási idő					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
t					

8.00-12.00	13.00	8.00-12.00	13.00	Nincs ügyfélfogadás
13.00-15.00	15.00	13.00-15.00	15.00	
15.00		15.00		

Szentlászó 20/323-3988

Szentlászó ügyfélfogadási rend - Páros hét					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-11.00	Csütörtök	Bánfa	Csütörtök	Boldogasszonyfa	Szentlászó
10.30-11.30	Mozgó	Almamellék	Hörvátterület		
12.30-13.00	Almamellék				

Szentlászó ügyfélfogadási rend - Páros hét					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-11.00	Szombat	Bánfa	Csütörtök	Boldogasszonyfa	Szentlászó
10.30-11.30	Mozgó	Almamellék	Hörvátterület		
13.30-14.30	Mozgó				

Bánfa 20/323-5544

Ügyfélfogadási idő - Páros hét					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.30 - 9.30 óra		Szentegát			
9.40-10.40 óra					Bánfa
13 - 14 óra		Katád	Nyugatszentegát	Bánka	
14 - 15 óra	Hétfő				

Ügyfélfogadási idő - Páros hét					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.30 - 9.30		Nagyterület		Dencsháza	Bánka

13:00-14:00	Nagyvay	Rózsafa
-------------	---------	---------

Somogyapáti 20/321-9885

Somogyapáti ügyfélfogadási rend - páros hét				
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Péntek
8.30-9.30	Somogyapáti		Patapoklosi	Basal
13.00-14.00		Somogyviszló		Somogyhatvan

Somogyapáti ügyfélfogadási rend - páratlan hét				
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Péntek
8.30-9.30		Somogyviszló		Somogyapáti
13.00-14.00	Somogyapáti		Somogyapáti	Somogyviszló

Nemeske 20/322-50-50

Nemeske ügyfélfogadási rend				
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Péntek
8.30-10.30	Kistamási	8.30-8.30 Molvány	8.30-11.30 Nagydobosza	8.30-11.30 Merenye
11.00-13.00	Pétföld	11.00-13.00 Tószentgyörgy		
				8.30-11.30 Nemeske

Kétújfalu 20/323-9199

Kétújfalu ügyfélfogadási rend				
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Péntek
8.00-12.00	13.00-15.00 Kétújfalu	8.00-10.00 Kisdobosza	8.00-10.30 Endrőc	8.00-12.00
		10.00-11.00 Bűrös	11.00-12.00 Teklafalu	13.00-15.00 Kétújfalu
		Várad	Szőrény Zádor	

8. Tanácsadások rendje

- Ingyenes jogi tanácsadás a Gyermekjóléti Központban: minden pénteken 8 órától 12 óráig.
- Ingyenes pszichológiai tanácsadás a Gyermekjóléti Központban: minden pénteken 10 órától 15:30 óráig, kéthetente szerdán 13:30 órától 15:30 óráig.

9. Ügyfélfogadáson írt elérhetőségek

Az ügyfélfogadáson túl az alábbi elérhetőségek állnak rendelkezésre a kapcsolattartásra:

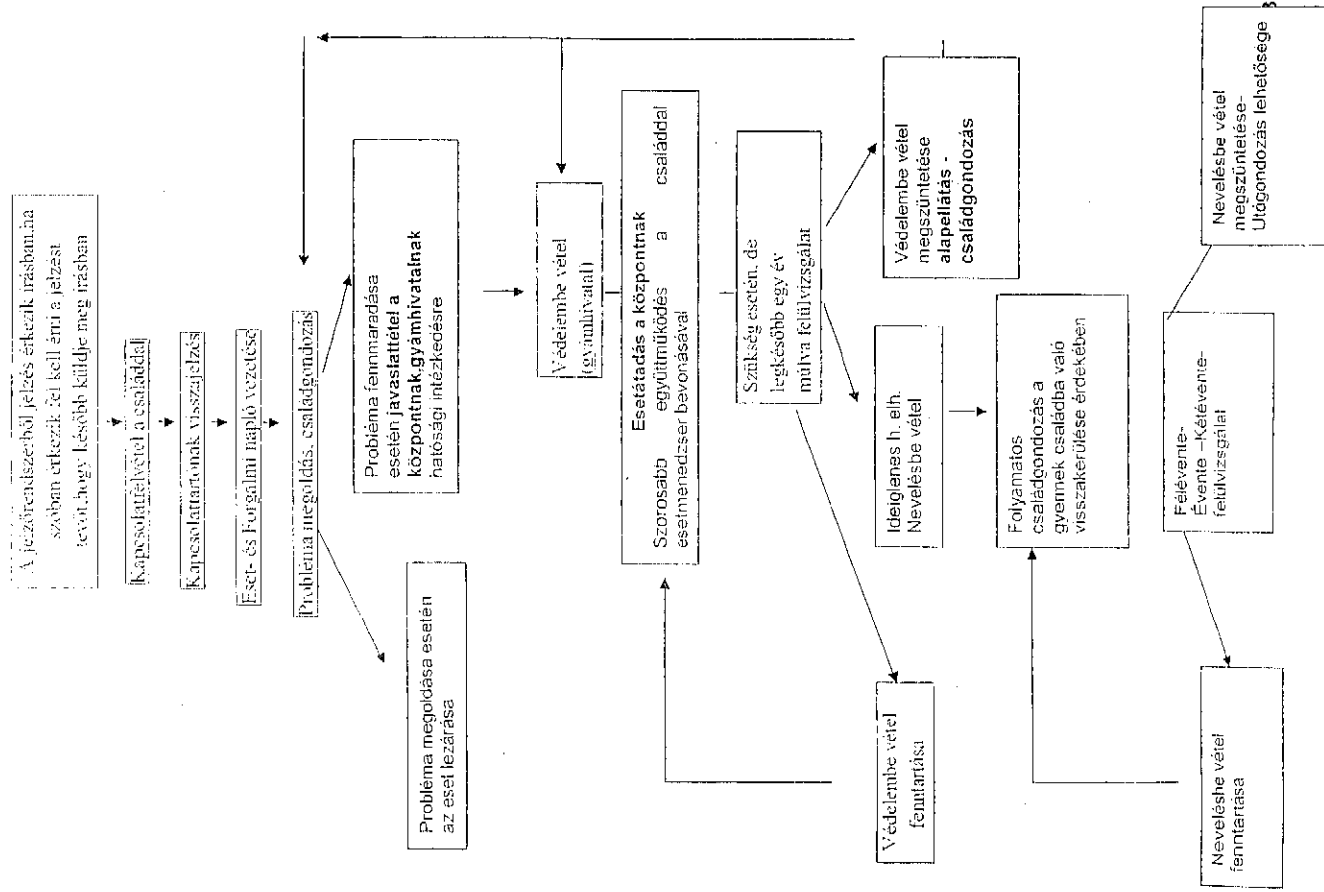
- A Gyermekjóléti Központ email címe: gyermekjoletszolgalat@ciromail.hu
- A készenléti telefon: +36 20 322-64-88

10. A feladat ellátás szakmai tartalma

A Gyermekjóléti Központ jogszabályi kötelezettségének eleget téve rendszeres kapcsolatot tart fent a jelzőrendszer tagjaival, különösen vadónóval és a nevelési- oktatási intézmények gyermekvédelmi felelősével, így a gyermekek a cseseműködől a felnőtt kor kezdetéig látászögében maradhatnak.

A Gyermekjóléti Központ a szolgáltatást ellátások teljesítésével (gondozással), ellátások közvetítésével (szolgáltatás), vagy szervező tevékenységgel (szervezés) biztosítja. A hét négy napján tartunk ügyfélfogadási délutáni és délutáni időpontokban. Az ügyfélfogadás rendjét a kliensek által jól látható helyre kifüggesztjük. Munkatársaink az ügyfélfogadáson kívül leggyakrabban terepen dolgoznak, a családot az otthonukban keresik fel havonta 1-2 alkalommal. A családlátogatáson kívül a hivatalos ügyek egy része is terepen zajlik, másik része irodához kötött. Leggyakrabban a családlátogatáson kívül a tanácsadás, segítő beszélgetés, információnyújtás fordul elő. A család és gyermekjóléti szolgálat szakmai munkáját szakmai vezető koordinálja. Az központban dolgozó kollégák közül egy fő jelzőrendszer koordinálást, egy fő az iskolai szociális munkakörműködést végzi. A kollégáink munkáját egy pszichológus, mediátor és jogi- tanácsadó segíti. Gyakran más szolgáltatásba kell közvetíteni a klienseket (főként egészségügyi szolgáltatásokba).

A jelzési követő szakmai munkafolyamat



11. A Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint a szakmai tevékenység ellátása

A családgondozók munkájukat a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően, annak szellemében végzik.

Enek értelmében:

- A szociális munkás tiszteletben tartja minden ember méltóságát, értékét, jogait, céljait és szándékait.
- A szociális munkás - az Magyarország Alaptörvénye 1. 2. cikkelyének megfelelően - a kliens vagy kliensek hátrányos megkülönböztetése nélkül végzi munkáját.
- A szociális munkás felelőssége a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét felhívni mindarra, amiben a kormányzat, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek a nélkülözés és a szennyedés kialakulásáért, illetve amivel akadályozzák ezek enyhítését. A szociális munkás joga és kötelessége, hogy ennek érdekében szakmai és társadalmi érdekérvényesítő szervezetekhez forduljon. Az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek joga és kötelessége eljárni ezen ügyekben.
- A szociális munkás az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését, de társadalmi felelőssége vagy egyéb kötelezettségek módosíthatják ezt a felelősséget, amit mindenkor a kliens tudomására kell hozni.
- A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, eseti ismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.
- A szociális munkás a kliens kiszolgáltatott helyzetével nem él vissza. Munkája során a segítségnyújtás a döntő, és csak ennek részeként, az együttműködés érdekében végzett kontroll tevékenységet - különös tekintettel - az együttműködésre kötelezett kliensekre

12. A feladatmegosztás szabályai:

A gyermekjóléti központ az ellátási területén ténylegesen tartózkodó gyermekek ügyében köteles a szükséges segítséget megadni. Az esetelosztás területi alapon történik. A családgondozás a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzésére, annak megszüntetésére vonatkozik, a gyermek családban történő nevelkedését, a családtól kiemelt gyermek visszahelyezését segíti elő, a gyermek érdekeit védi. Elsődleges kliens a gyermek. A feladat és az elerendő cél változásával szükség lehet a központ valamint család és a gyermekjóléti szolgálat közötti esettáradásra. Az esetek elosztása ebben az esetben is területi felosztás szerinti működik. Átadásra kerül a hatósági intézkedés előindításához szükséges dokumentáció.

Szükség szerint esettáradásra kerülhet sor más esetben is (telkölözés, untós átvétel) a gyermek iratanyagát az illetékes szolgálatnak meg kell küldeni, különösen problémás esetben rövid összefoglaló jelentést is célszerű készíteni.

Az áttételt esettáradó jegyzéken, a forgalmi naplóban is fel kell tüntetni.

Az közös önkormányzati hivatalok területén dolgozó családgyakorlók az adott közigazgatási terület esetiért felelős.

13. Családot gondozó személyének megváltoztatása:

A gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatások, feladatok esetében az ügyfél kérheti az intézményvezetőtől az őt gondozó személyének megváltoztatását. A kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, aki a kérelem kivizsgálása után dönt az ügyfél kérelmének indokoltságáról. A gondozó személyes érintettség esetén kérheti más eszefelelős kielégítést, amit szinten az intézményvezető bírál el. Az intézményvezető a kérelem benyújtását követő 15 napon belül, írásban értesíti a kérelmezőt döntéséről.

14. Érekeztetek rendje:

- Havonta egy alkalommal az intézményvezető érekeztet tart a központban, ahol tájékoztatást kapnak a kollégák az intézményi aktualitásokról, feladatokról
- Havonta kétszer szakmai eszmegbeszélés a gyermekjóléti központ eszmegbeszélési és a családsegítési kollégák részére, melyen részt vesz a szolgálat pszichológusa, aktualitások esetén a Családok Átmeneti Otthonának vezetője
- Belső továbbképzések szervezése
- Éves tanácskozás minden év február 28 -ig
- Évente hat alkalommal szakmaközi megbeszélés

15. Szakmai együttműködések:

1./ A gyermekjóléti központ szakemberei és szervezeti egységei közötti információáramlás, átadás:

- Havonta egy alkalommal a intézmény vezető érekeztet tart a központban ahol tájékoztatást kapnak az intézményi aktualitásokról
- Havonta egy alkalommal szakmai eszmegbeszélés a gyermekjóléti központ eszmegbeszélési és a családsegítési kollégák részére, melyen részt vesz a szolgálat pszichológusa, aktualitások esetén a Családok Átmeneti Otthonának vezetője
- Az esetek elosztása a központban belül területi felosztás szerint működik
- Szakmai szempontokat mérlegelve a feladat és az elrendő cél változásával szükség lehet a központ és a szolgálat közötti esztáfadásra.
- Szükség szerint (elkölözés, tartós távollét) a gyermek irrtanyagát az illetékes szolgálatnak, központnak meg kell küldeni, különösen problémás esetben rövid összfoglaló jelentést is cslszetű készíteni.
- Az átértelt a forgalmi napokban is fél kell tüntetni Ennek során a családsegítő és/ vagy eszmegbeszélés a gyermekkel és a családra vonatkozó hatósági nyilvántartások fénymásolatát, a családgyakorlós folyamatra vonatkozó tapasztalatokról készült összfoglaló és egy részletes esztáfadó jegyzéket ad át az eset átvevő

családgyakorlók. Ezzel egy időben lehetőség szerint szóban és írásban is értesíti a klienseket az esztáfadásról. Az esztáfadást meneti a szolgálatnál szakmai vezető ellenőrzzi.

- A családsegítők kimenő leveleiket interneten keresztül eljuttatják a szakmai vezetőnek, aki a tartalom szakmai szempontú ellenőrzését követően jóváhagyja és visszaküldi aláírva postázásra
- Negyedévente a szakmai vezető ellenőrzzi a családsegítők szakmai és az ehhez kapcsolódó adminisztratív tevékenységet, forgalmi naplót havonta ellenőrzzi és aláírja
- Negyedévente az intézményvezető ellenőrzzi a vezető családgyakorló és az eszmegbeszélési szakmai és az ehhez kapcsolódó adminisztratív tevékenységét, forgalmi naplót havonta ellenőrzzi és aláírja

A jelzőrendszer működése

- A Gyermekjóléti Központ legöbbsé esetben a jelzőrendszer tagjaitól (óvodák, iskolák) értesül a veszélyeztetett gyermekéről. Elsősorban a pedagógusok és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök jelzését alapján veszik fel a kapcsolatot a családokkal, de érkezhettek jelzések a jelzőrendszer többi tagjától is (rendőrség, gyámhivatal, háziorvos, védőnő, ill. más gyermekjóléti szolgálat). A jelzés után intézményünk családsegítő munkatársa felveszi a kapcsolatot a családdal (személyesen, telefonon v. levélben). A megtrt intézkedésről visszajelzést küld a jelzési tevének, amennyiben a jelzés nem írásban érkezik, felhívja a jelzést tevő figyelmét ennek megküldésére.
- Jelzőrendszeren együttműködésnek görülékénysége érdekében a központ szakmaközi megbeszélést kéthavonta szervez.

- A Gyermekjóléti Központ a családdal jelentkező problémák rendezése érdekében eszmegbeszélési, szakmai megbeszélési, konzultációt, eszmegbeszélési tart, szükség szerint. A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés, valamint tevékenységük összehangolása érdekében megbeszélési tart. Az eszmegbeszélésen elhangzottaktól feljegyzést kell készíteni. Az eszmegbeszélés történhet:
 - lehetőség szerint a családdal és a családdal foglalkozó szakembereket is bevonva, eszmegbeszélési, egy adott család ügyében tartott megbeszélési
 - a gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében.

Az eszmegbeszélés állandó meghívottja az illetékes védőnő, bölcsőde, óvoda munkatársa, iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a családsegítő szolgálat, illetve a nevelési tanácsadó munkatársa.

Az eszmegbeszélésre a fiatalok pártfogó felügyelőjét meg kell hívni, ha olyan család ügyét tárgyalják, melynek bármely tagja fiatalok pártfogó felügyelője vagy megelőző pártfogás alatt áll.

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központi koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját, melynek keretében a jelzőrendszeri koordinátor:

- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozási szervezéshez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához, összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a szakmai támogatást igénylő esetekben segítséget nyújt a szolgálatoknak, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kriszkezelő és Információs Telefonszolgálattal.

16. Együttműködő partnereink és az ellátás típusok közötti együttműködés rendje:

- Szoros a kapcsolatunk a Családok Átmeneti Otthonával mivel a terület a Gyermekjóléti Központhoz hasonlóan hátrányos helyzetű családok megsegítésével foglalkozik, így egy – egy eset kapcsán együtt segítjük elő a felmerülő problémák megoldását.
- Baranya Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat - Pártfogó felügyelői szolgálatlal konkrét esetek kapcsán jogszabályban előírtak szerint
- Baranya Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat- Áldozatsegítő Szolgálat a keretében két kollégánk önkéntes munkát végez
- Jelzőrendszer tagjaival a jogszabályban és módszertani ajánlásban előírtak szerint
- Élelmiszer Bankkal együttműködés megállapodás keretében működünk együtt, a helyi TESCO áruház péksüteményeit vesszük át minden héten keddtől-péntekig és osztjuk szét a rászoruló családok között. Külön megállapodás keretében az ünnepekhez kapcsolódóan.
- Szilvavári Kulturális és Zöld Zóna Egyesülettel rendszeresen több programban is együtt működünk
- SZILE Egyesülettel lakótelepi szociális munka területén működünk együtt
- Katolikus Karitászs rendszeresen adománnyal segíti az intézmény ellátottjait
- Magyar Ökumenikus Segély Szervezet
- Máltai Szeretet Szolgálat
- Munkaügyi Központ
- Önkéntesek

A felsorolt intézményekkel és személyekkel fenntartott kapcsolat preventív funkciót tölt be. Információt és konkrét segítséget nyújtanak a szolgálat által megvalósított szolgáltatások

kapcsán. Több szervezettel együttműködési megállapodást kötöttünk. Melyben részletesen szabályozzuk az együttműködés feltételeit.

17. A helyettesítések megszervezésének rendje:

A helyettesítéseket az intézmény vezetője a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján szervezi meg.

A Család és Gyermekjóléti Központban szükséges helyettesítés esetén az eszménedzsert vagy családsegítő munkatársat egy másik tőrségből kell eszménkent kijelölni. Eszménedzsert csak eszménedzsert helyettesíthet. Amennyiben a távollévő dolgozó helyettesítése egy adott részlegen belül nem oldható meg, a másik részlegből történő helyettesítést csak az intézmény vezetője rendelheti el. Tartós távollét (születési szabadság, gyes, stb.) esetén a helyettesítés megszervezéséről ugyancsak az intézmény vezetője gondoskodik.

18. Fenntartói ellenőrzés:

Az Önkormányzat, mint fenntartó ellenőrzési jogkörének gyakorlása során évente egyszer ellenőrzi és ennek alapján átfogóan értékeli az intézmény működését. Ennek főmunkája írásos beszámoló.

19. Az ellátás igénybevétele módja:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a gyámhatóság által határozatban a család gondozás igénybevételeire kötelezettek.

A szolgáltatások igénybevétele kezdemenyíezheti a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő és jelzőrendszer bármely tagja. Magánszemélyek jelzése meglehetősen személyesen, telefonon, vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krisishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedünk, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés. Az intézmény által szervezett preventív és szabaddós tevékenységekben való részvétel önkéntes.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

Kapcsolattartás kliensekkel:

- Személyes kapcsolat tartanak fenn a családsegítők és az eszménedzserek a saját klienseikkel
- Ügyfélfogadásakor a szolgálatot teljesítő családsegítővel és eszménedzserral
- Telefonon és elektronikus formában is biztosított

20. A Gyermekjóléti Központ, intézményi szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Gyermekjóléti Központ az általunk készített és az ellátási területen közzétett szórólapokból és felhívásokból értesíthetnek az ellátási területen élők. A térségi szolgálatok ügyfélfogadási rendje az ellátási terület minden településén az Önkormányzatok épületében és egyéb a lakosság által látogatott helyeken ki van függesztve. Ezzel a munkatársak frissítik.

A kliens család joga hogy a gyermekjóléti szolgálatról teljes körű tájékoztatást kapjon; a szolgáltatás tartalmáról az ehhez kapcsolódó nyilatkozatokról a szolgáltatás igénybevételei megelőzően a családsegítő munkatárs írásban tájékoztaja melyet együttműködési megállapodás keretében rögzítenek és a kliens aláírásával alsmeri a tájékoztatás tényét.

21. Szolgáltatás igénybe vevők jogai

- A kliens/ család joga, hogy a gyermekjóléti szolgáltatásról teljes körű tájékoztatást kapjon;
- Az ellátási igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára való tekintettel egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján a szolgáltatás igénybevétele, az egyenlő bánásmódn, vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül részesejlen a szolgáltatásban.
- Az intézmény az általa végzett szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátottai megillető alapörvényben és a gyermekvédelmi törvényben megfogalmazott jogok tiszteletben tartására, különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra
- Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos információk, valamint a külön jogszabályban meghatározott irat-betekintési jog
- Az ellátottak panasszal fordulhatnak szóban és írásban a szakmai vezetőhöz, az intézményvezetőhöz. Az intézményvezető 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, valamint a gyermekjogi képviselőhöz bármikor.

Gyermekjogi képviselő:

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben meghatározott jogának védelmét, és segíti a gyermek jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint köteleseket megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére. A gyermekjogi képviselő segít: a gyermeknek panaszra megfogalmazásában, kezdeményezhető annak kivizsgálását, a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat eszmegbeszélésén, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések

megfogalmazásában. Panaszügy esetén eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján, továbbá eljár az érdekképviselői fórum megkeresése alapján. A gyámhivatal kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban. Jogszértések észlelése esetén javaslatot tehet gyermekvédelmi igazgatási bírság kiszabására, a jogszértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogszértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhivatalnak, a jogszértő személy továbbképzésére a fenntartónak, működtetőnek, a gyermekjogi képviselő jogosult a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat keni és a helyszínen tájékoztatni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni. Az intézmény biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolatot felvételének módját megismerhessék.

Az intézményvezető tizenöt napon belül érdeklődni megvárhatja a gyermekjogi képviselő észrevételeit, és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt.

Az gyermekjogi képviselő

Neve: Pálkás Zsuzsanna

Elérhetősége: fogadóóra, minden hónap első szerdáján 14 – 16 óráig

Levélcím: 7621, Pécs Egyetem u.2.

Telefon: 20/489-96-39

Szolgáltatási végzők jogai

- A szociális szolgáltatást végzők jogait és köteleseit Munkaköri leírásuk tartalmazza.
- Biztosítani kell számukra a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben kell tartani emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, el kell ismerni munkájukat, valamint megfelelő munkavégzési körülményeket kell biztosítani számukra.
- A családsegítő munkatársak és eszmegbeszélő közfeladatokat ellátó személyeknek minősül.
- Jogszértés esetén panasszal fordulhatnak az intézményvezetőhöz.

22. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

A belső szakmai fejlődés érdekében minden munkavállaló köteles folyamatos önképzést folytatni, szakkönyvtárak, szakkönyvek olvasásával, szakmai konzultációk folytatásával. Az intézményvezető kötelese és feladata a munkavállalók továbbképzési tervének elkészítése, annak ütemezése. Minden kollégának kötelese a jogszabályok naprakész ismerete, a módosítások áttekintése, értelmezése. Előzetes segítséget elsődlegesen a szakmai vezető köteles nyújtani. A munkavállalók jogszabályban meghatározott továbbképzési lehetőségeinek biztosítása az intézményvezető hatáskörébe tartozik. A szakmai érdeklődésnek és a területen adódó problémáknak megfelelő képzés kiválasztása a munkavállaló lehetősége. A kiválasztáshoz szem előtt kell tartani a kreditjogait, az anyagi vonatkozás, a munkából történő távolmaradás paramétereit. Lehetőség szerint ösztönözni kell a munkavállalóit az

önkénsség elvére, ennek hiányában az intézmény vezetője kötelezheti a munkavállalót (csakis jogszabályi előírásoknak megfelelően) a képzés elvégzésére. A szakmai csoport tagjainak kötelessége az általuk megismert, egy-egy új szakmai anyag vagy konferencia, továbbképzés, tanácskozás, szakmai út anyagának közzététele, az arról történő beszámolás.

A munkatársak részei lesznek:

- Szakmai műhelyeken az aktuálisan felmerülő lehetőségeket figyelemmel követe
- Havonta egy alkalommal szakmai esztmegbeszélésen.
- Belső továbbképzéseken
- Pályázatok keretében megvalósítható továbbképzéseken
- Szupervízió, a szakmai személyiség védelme, fejlesztése érdekében.

Szigetvár, 2016. január 01.

Készítette:

Batányi Györfly Anikó
Batányi Györfly Anikó
mb. intézményvezető

Tartalom

1. A szolgáltató adatai:	2
1.1 A központ szervezeti bemutatása:	2
1.2 A feladatellátás tárgyi feltételei	2
2. Az intézmény általános célja és szakmai feladatai	2
3. Ellátandó célcsoport és az ellátási terület jellemzői:	3
4. Települések bemutatása, lakosságszám, demográfiai adatok	4
5	5
3.1 Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái:	5
3.2 Az ellátandó célcsoportok szakmai sajátosságai:	7
BÁNFA TÉRSÉGE	8
NEMESKE TÉRSÉGE	9
Somogyapáti Térsége	9
KÉTÜTFALU TÉRSÉGE, SZENTLÁSZÓ TÉRSÉGE	10
4. A család és gyermekjóléti központ célja, feladatai alapelvet	11
4.1 Az intézmény küldetése:	11
4.2 A szolgáltatást során szem előtt tartott alapelvek	12
5. Család és Gyermekjóléti Szolgálat	13
5.1 A szolgáltatás célja	13
5.2 A szolgáltatás feladatai	14
5.3 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását	14
5.4 Gondozási tevékenység körében	16
5.5 Krízisintervenció	17
5.6 Esetmegbeszélés és esetkonferencia	17
5.7 Adósság kezelési szolgáltatás	17
5.8 Prevenció	17
5.9 A család és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételeének módját	19
5.10 A családsegítő munkatársak által vezetett szakmai dokumentáció, nyilvántartások:	19
6. Család és Gyermekjóléti Központ	19
6.1 A szolgáltatás célja, feladatai:	19
6.2 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását	20
6.3 Prevenció	21
6.4 Krízisintervenció	21
6.5 Gondozási tevékenység körében	22
6.6 Komplex család gondozás:	22
6.7 Utógondozás	23
6.8 Esetmegbeszélés és esetkonferencia	23
6.9 Az esetmegbeszélés által vezetett szakmai dokumentáció, nyilvántartások:	23
6.10 A Gyermekjóléti Központ szolgáltatásának igénybevételei módja:	24
6.11 A A Gyermekjóléti Központ által nyújtott speciális szolgáltatások	24
6.11.1. Kórházi szociális munka	24

6.11.2. Utcai és lakótelepi szociális munka	26
6.11.3. Készenléti szolgálat.....	27
6.11.4. A kapcsolattartási ügyelet	27
6.11.5. Mediáció.....	28
6.11.6. Családi konzultáció, gyermekelhelyezés és kapcsolattartásos ügyekben	28
6.11.7. Iskolai szociális munka	28
7. A feladat ellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások formája, rendszeressége.....	29
8. Tanácsadások rendje:	32
9. Ügyfélfogadáson túli elérhetőségek	32
10. A feladat ellátás szakmai tartalma.....	32
11. A Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint a szakmai tevékenység ellátása.....	34
12. A feladatmegosztás szabályai.....	34
13. Családok gondozó személyének megváltoztatási.....	35
14. Éntételek rendje.....	35
15. Szakmai együttműködések.....	35
16. Együttműködő partnereink és az ellátás típusok közötti együttműködés rendje:	37
17. A helyettesítések megszervezésének rendje:	38
18. Fenntartói ellenőrzés:	38
19. Az ellátás igénybevételeének módja.....	398
20. A Gyermekjóléti Központ, intézményi szolgáltatástól szóló tájékoztató helyi módja.....	39
21. Szolgáltatást igénybe vevők jogai.....	39
22. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása	40
Tartalomjegyzék	42

