

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testületi ülésének jegyzőkönyve (nyilvános) 256-7/2011/S.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testületének 2011. április 21-én tartott nyilvános ülésének:

1. jegyzőkönyve,
2. tárgysorozata,
3. rendeletei: 6/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendelete, 7/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendelete,
4. határozatai: 13/2011. (IV. 21.) SKKT. számú határozattól -22/2011. (IV. 22.) SKKT. számú határozatig.

<i>Tárgysorozat</i>		
Tsp.	Tárgy	Előadó
1.	Előterjesztés döntésre háziorvosi tevékenység gyakorlásának rendjéről. (szóban)	Bandics Zsigmond Polgármester
2.	Előterjesztés Felső-Tisza Vidéki Gyermekjóléti és Szociális Intézményfenntartó Társulás 2010. évi beszámolójának elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
3.	Előterjesztés Sonkád és Mikro-körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Társulás Társulási Megállapodásának módosítására.	Bandics Zsigmond Polgármester
4.	Előterjesztés Sonkád és Mikro-körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ szervezeti és működési szabályzatának és szakmai programjának elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
5.	Előterjesztés 2010. évi éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
6.	Előterjesztés könyvvizsgálói jelentés elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
7.	Előterjesztés 2010. évi zárszámadási rendelet elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
8.	Előterjesztés gazdasági program elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
9.	Előterjesztés környezetvédelmi program és hulladékgazdálkodási terv előkészítésére.	Bandics Zsigmond Polgármester
10.	Előterjesztés önhibáján kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok támogatására pályázat benyújtására.	Bandics Zsigmond Polgármester
11.	Előterjesztés közbeszerzési terv elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
12.	Előterjesztés döntésre Túr helyi védettség alá helyezésének tárgyában.	Bandics Zsigmond Polgármester

13.	Előterjesztés vagyonrendelet módosítására.	Bandics Zsigmond Polgármester
14.	Előterjesztés Alapfokú Oktatási Társulás zárszámadásának elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
15.	Előterjesztés folyószámla hitel felvételére.	Bandics Zsigmond Polgármester

Sonkád, 2011. május 6.

Bandics Zsigmond
Polgármester

Jegyzőkönyv

Készült: Sonkád Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **2011. április 21-én 16.00 órai** kezdettel megtartott *nyilvános* üléséről.

Az ülés helye: Sonkád Községi Önkormányzat Képviselő-testületének tanácskozóterme (4954 Sonkád, Rákóczi u. 29.)

Jelen vannak:

1. Bandics Zsigmond polgármester,
2. Bartha László,
3. Fórizs György,
4. Kálló József,
5. Tóth Árpád képviselők.

Távolmaradásukat bejelentették:

1. ---

Jelen van továbbá tanácskozási joggal:

1. Dr. Birta Zsuzsanna körjegyző,
2. Dr. Szabó Lajos háziorvos 1. napirendi pontnál.

Bandics Zsigmond polgármester köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a képviselő-testület ülése határozatképes, mivel az 5 testületi tagból 5 jelen van, az ülést megnyitja. Ismerteti az írásban kiadott napirendi javaslatot. Kiegészíti azzal, hogy az Alapfokú Oktatási Társulás zárszámadását Kölcsé Polgármestere az írásban kiadott meghívó kiküldése után küldte meg, ezért a beszámoló kiosztásra kerül a képviselőknek, és indítványozza, hogy a nyilvános ülés 14. napirendi pontjaként kerüljön felvételre a beszámoló elfogadásáról való döntés. Indítványozza továbbá, hogy 15. napirendi pont legyen a folyószámlahitel felvételéről való döntés. Kérdés, hozzászólás nem hangzott el. A képviselő-testület tárgysorozatát vita nélkül fogadta el az alábbiak szerint:

Tárgysorozat		
Tsp.	Tárgy	Előadó
1.	Előterjesztés döntésre háziorvosi tevékenység gyakorlásának rendjéről. (szóban)	Bandics Zsigmond Polgármester
2.	Előterjesztés Felső-Tisza Vidéki Gyermekjóléti és Szociális Intézményfenntartó Társulás 2010. évi beszámolójának elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
3.	Előterjesztés Sonkád és Mikro-körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Társulás Társulási Megállapodásának módosítására.	Bandics Zsigmond Polgármester
4.	Előterjesztés Sonkád és Mikro-körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ szervezeti és működési szabályzatának és szakmai programjának elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
5.	Előterjesztés 2010. évi éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
6.	Előterjesztés könyvvizsgálói jelentés elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
7.	Előterjesztés 2010. évi zárszámadási rendelet elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
8.	Előterjesztés gazdasági program elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
9.	Előterjesztés környezetvédelmi program és hulladékgazdálkodási terv előkészítésére.	Bandics Zsigmond Polgármester
10.	Előterjesztés önhibáján kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok támogatására pályázat benyújtására.	Bandics Zsigmond Polgármester
11.	Előterjesztés közbeszerzési terv elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
12.	Előterjesztés döntésre Túr helyi védettség alá helyezésének tárgyában.	Bandics Zsigmond Polgármester
13.	Előterjesztés vagyonrendelet módosítására.	Bandics Zsigmond Polgármester
14.	Előterjesztés Alapfokú Oktatási Társulás zárszámadásának elfogadására.	Bandics Zsigmond Polgármester
15.	Előterjesztés folyószámla hitel felvételére.	Bandics Zsigmond Polgármester

A napirend tárgyalása

<i>Tsp.</i>	<i>Tárgy</i>	Előadó
1.	Előterjesztés döntésre háziiorvosi tevékenység gyakorlásának rendjéről. (szóban)	<i>Bandics Zsigmond Polgármester</i>

Bandics Zsigmond Polgármester:

Tisztelettel köszönti a község háziiorvosát Dr. Szabó Lajost, aki meghívásának eleget téve megjelent a képviselő-testületi ülésen.

Ismerteti az előzményt, miszerint a képviselő-testület egyhangúan hozott döntése értelmében Sonkád Község 2011. április 1. napjától kivált a Kölcse-Fülesd-Sonkád háziiorvosi körzethez, és csatlakozott a Tiszakóród-Tizacsécse-Milota körzethez, ezzel háziiorvosának Dr. Szabó Lajost választotta.

Kölcseben ugyanezen naptól új háziiorvos van. Dr. Szabó Gábor nyugdíjba vonulásával Dr. Máté Valéria vette meg a praxist.

Felmerült az igény – Körjegyző asszonyánál 2 fő lakos érdeklődött -, hogy Dr. Máté Valéria kölcsei háziiorvos rendelhetne-e a településen.

Ismerteti álláspontját, miszerint a képviselő-testület meghozott egy döntést február 8-án, és ehhez következetesen tartsa magát. Ő személy szerint nem támogatja, hogy a községben két háziiorvos rendeljen.

A vitát a napirendi pont felett megnyitja.

Dr. Birta Zsuzsanna Körjegyző:

Elmondja, hogy a lakossági igény felmerülésekor egyeztetett telefonon Dr. Bajnay Benő tisztifőorvossal a kérdésre vonatkozóan. A főorvos úr elmondta, hogy nem támogatja azt, hogy egy másik körzet háziiorvosa is rendeljen ugyanabban a rendelőben. Ez jogi és szakmai kérdéseket is felvet. A működési engedély Dr. Szabó Lajos részére van kiadva. Napi 8 órában tehát az önkormányzattal kötött megállapodás szerint is a rendelő felett ő jogosult rendelkezni. Utána pedig ügyeleti idő van, amire más szabályok vonatkozna. Az önkormányzat leltárral átadta a rendelőt Dr. Szabó Lajosnak, tehát az is aggályos, hogy működne az átadás-átvétel a két orvos és az önkormányzat között napi rendszerességgel. A képviselő-testület hozzájárulása esetén szükséges a jelenlegi háziiorvos, azaz Dr. Szabó Lajos hozzájárulása is. Elmondta azt is, hogy máshol nem szokás ilyen igényekkel előállni. Véleménye szerint, ha Dr. Máté Valéria, mint területi kötelezettséggel nem terhelt háziiorvos rendelni kíván Sonkádön, akkor rendezzen be egy rendelőt.

Dr. Szabó Lajos háziiorvos:

Elmondja, hogy véleménye szerint a vita nem szól másról, mint a harcról a betegekért. Elmondja azt is, hogy nem kívánja hozzájárulását adni ahhoz, hogy másik háziiorvos is rendeljen a településen. Amennyiben a képviselő-testület ez irányú döntést hozna, akkor ő nem kíván tovább Sonkádön háziiorvos lenni.

Fórizs György képviselő:

Megfogalmazza kérdésként, hogy – a lakosság részéről jelentkező igények kielégítése érdekében – az új rendelő épületének megépítése után lehet e tárgyalni ismét a kérdésről.

Dr. Szabó Lajos házi orvos:

Elmondja, hogy az új rendelő használatba vétele esetén, ha még mindig felmerül a jelenlegi igény, akkor neki le kell vonni a megfelelő konzekvenciát.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Tekintettel arra, hogy a házi orvosok működési engedélyezését és szakmai felügyeletét ellátó hatóság véleménye is az, hogy nem kell egy településen több házi orvosnak rendelni, nem kívánja szavazásra bocsátani a kérdést, és a napirendi pont tárgyalása felett nyitott vitát lezárja.

Megköszöni Dr. Szabó Lajos részvételét a képviselő-testületi ülésen.

<i>Tsp.</i>	<i>Tárgy</i>	Előadó
2.	Előterjesztés Felső-Tisza Vidéki Gyermekjóléti és Szociális Intézményfenntartó Társulás 2010. évi beszámolójának elfogadására.	<i>Bandics Zsigmond Polgármester</i>

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékleteként van elhelyezve.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Szóban is ismerteti az írásban kiadott előterjesztést. Megkéri képviselő-társait, hogy kérdéseiket, hozzászólásaikat fogalmazzák meg.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A képviselő-testület az második napirendi javaslatról vita nélkül döntött.

Bandics Zsigmond felkérte a képviselő-testületet, hogy az előterjesztésről kézfelemeléssel szavazzanak. Bandics Zsigmond Polgármester megállapítja, hogy a képviselő-testület az előterjesztést 5 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – elfogadta.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete az alábbi határozatot hozta:

**SONKÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

13/2011. (IV. 21.) SKKT. számú határozata

**FELSŐ-TISZA-VIDÉKI GYERMEKJÓLÉTI ÉS SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS 2010. ÉVI
BESZÁMOLÓJÁNAK ELFOGADÁSÁRÓL.**

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete döntése értelmében:

A Felső-Tisza Vidéki Gyermekjóléti és Szociális Intézményfenntartó Társulás 2010. évi költségvetése végrehajtásáról szóló beszámolót az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadja.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2011. április 30.

Sonkád, 2011. április 21.

Bandics Zsigmond
Polgármester

Dr. Birta Zsuzsanna
Körjegyző

P.H.

<i>Tsp.</i>	<i>Tárgy</i>	Előadó
3.	Előterjesztés Sonkád és Mikro-körszete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Társulás Társulási Megállapodásának módosítására.	<i>Bandics Zsigmond</i> <i>Polgármester</i>

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékleteként van elhelyezve.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Szóban is ismerteti az írásban kiadott előterjesztést. Megkéri képviselő-társait, hogy kérdéseiket, hozzászólásaikat fogalmazzák meg.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A képviselő-testület az harmadik napirendi javaslatról vita nélkül döntött.

Bandics Zsigmond felkérte a képviselő-testületet, hogy az előterjesztésről kézfelemeléssel szavazzanak. Bandics Zsigmond Polgármester megállapítja, hogy a képviselő-testület az előterjesztést 5 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – elfogadta.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete az alábbi határozatot hozta:

**SONKÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**14/2011. (IV. 21.) SKKT. számú határozata
SONKÁD ÉS MIKRO-KÖRZETE SZOCIÁLIS ÉS
GYERMEKJÓLÉTI ALAPSZOLGÁLTATÁSI TÁRSULÁSA
TÁRSULÁSI
MEGÁLLAPODÁSÁNAK FELÜLVIZSGÁLATÁRÓL.**

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete döntése értelmében:

1. Az 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról 41. § és 43. §, valamint az 1997. évi CXXXV. törvény a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről 8. § (1) bekezdése szerint eljárva Sonkád és Mikro-körszete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Társulása Társulási Megállapodását felülvizsgálva azt az alábbi tartalommal fogadja el azzal, hogy hatályon kívül helyezi a 48/2008. (X. 29.) SKKT. számú és 25/2008. (V. 29.) SKKT. számú határozatait.

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött Sonkád Község Önkormányzata, Fülesd Község Önkormányzata, Kölcse Nagyközség Önkormányzata, Botpalád Község Önkormányzata, Kispalád Község Önkormányzata, Magosliget Község Önkormányzata, Uszka Község Önkormányzata és Milota Község Önkormányzata (továbbiakban: társult önkormányzatok) között az alábbi feltételekkel:

1. A társult önkormányzatok az 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról (továbbiakban: Ötv.) 41. § és 43. §-ban, valamint az 1997. évi CXXXV. törvény a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről (továbbiakban: Ttv.) 8. § (1) bekezdése alapján eljárva az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.) 62. §-ban meghatározott étkeztetést, 63. §-ban meghatározott házi segítségnyújtást, 64. §-ban meghatározott családsegítés, 65/F. §-ben meghatározott idősek és fogyatékosok nappali ellátása szociális alapszolgáltatási, valamint az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt.) 39. §-ban meghatározott gyermekjóléti szolgáltatás, 44. § (1) bekezdésében meghatározott házi gyermekfelügyelet személyes gondoskodást nyújtó feladatok közös megszervezésében állapodnak meg, és ebből a célból jelen megállapodással intézményfenntartó társulást hoznak létre közös érdekek alapján oly módon, hogy e szolgáltatásokat a jelen társulási megállapodással létrehozott intézmény látja el.
2. Az 1. pontban meghatározott társulás elnevezése: Sonkád és Mikro-körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Társulása (továbbiakban: Társulás). A Társulás rövidített elnevezése: Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Társulás.
3. Az 1. pontban meghatározott intézmény elnevezése: Sonkád és Mikro-körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja (továbbiakban: Központ). A Központ rövidített elnevezése: Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ.
4. A társult önkormányzatok székhelyei:
 - a) Botpalád Község Önkormányzata 4955 Botpalád, Petőfi u. 7/a.
 - b) Fülesd Község Önkormányzata 4964 Fülesd, Kis u. 4.
 - c) Kispalád Község Önkormányzata 4956 Kispalád, Fő u. 20.
 - d) Kölcse Nagyközség Önkormányzata 4965 Kölcse, Dózsa u. 6.
 - e) Magosliget Község Önkormányzata 4953 Magosliget, Fő u. 50.
 - f) Milota Község Önkormányzata 4948 Milota, Vörösmarty u. 104.
 - g) Uszka Község Önkormányzata 4952 Uszka, Fő u. 29.
 - h) Sonkád Község Önkormányzata 4954 Sonkád, Rákóczi u. 29.
5. A Társulás székhelye: 4954 Sonkád, Rákóczi u. 29.
6. A Központ székhelye: 4954 Sonkád, Kossuth u. 18.
7. A társult önkormányzatok a közös feladat és hatáskör gyakorlásával Sonkád Község Önkormányzatát bízzák meg. (továbbiakban: gesztor önkormányzat)
8. Társult önkormányzatok a szociális alapszolgáltatások közül az étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés, idősek és fogyatékosok nappali ellátását, gyermekjóléti alapellátások közül a gyermekjóléti szolgáltatást és házi gyermekfelügyeletet látják el a Társulás keretében.
9. A Társulás telephelyei, szolgáltatási helyei és az ellátott feladatok szociális alapszolgáltatások esetében:

a) 4955 Botpalád, Petőfi u. 7/a.	Házi	segítségnyújtás, családsegítés.
b) 4955 Botpalád, Fő u. 153. (szociális konyha)		Étkeztetés.
c) 4964 Fülesd, Kis u. 4. (Alapszolgáltatási Központ)	Házi	segítségnyújtás, étkeztetés (iroda), idősek nappali ellátása, családsegítés.

- | | |
|---|---|
| d) 4964 Fülesd, Kis u. 19. (szociális konyha) | Étkeztetés. |
| e) 4956 Kispalád, Fő u. 20. | Házi segítségnyújtás, étkeztetés, családsegítés. |
| f) 4965 Kölcse, Kölcsey u. 121. (Gondozási Központ) | Házi segítségnyújtás, étkeztetés, idősek és fogyatékosok nappali ellátása, családsegítés. |
| g) 4954 Sonkád, Rákóczi u. 29. | Családsegítés. |
| h) 4954 Sonkád, Kossuth u. 1. (szociális konyha, idősek klubja) | Étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása. |
| i) 4953 Magosliget, Fő u. 50. | Házi segítségnyújtás, családsegítés. |
| j) 4953 Magosliget, Fő u. 73. (szociális konyha) | Étkeztetés. |
| k) 4948 Milota, Vörösmarty u. 104. | Házi segítségnyújtás, családsegítés. |
| l) 4948 Milota, Vörösmarty u. 113. (szociális konyha) | Étkeztetés. |
| m) 4952 Uszka, Fő u. 29. | Családsegítés. |
| n) 4952 Uszka, Fő u. 80. (Idősek Klubja) | Házi segítségnyújtás, étkeztetés, idősek nappali ellátása. |
10. A Társulás területi irodái, szolgáltatási helyei és az ellátott feladatok gyermekjóléti alapellátások esetében:
- | | |
|---|---------------|
| a) 4955 Botpalád, Petőfi u. 7/a. | Gyermekjóléti |
| b) 4964 Fülesd, Kis u. 4. (területi iroda) | Gyermekjóléti |
| c) 4956 Kispalád, Fő u. 20. | Gyermekjóléti |
| d) 4965 Kölcse, Kölcsey u. 121. (területi iroda) | Gyermekjóléti |
| e) 4954 Sonkád, Rákóczi u. 29. (területi iroda) | Gyermekjóléti |
| f) 4953 Magosliget, Fő u. 50. | Gyermekjóléti |
| g) 4948 Milota, Vörösmarty u. 104. (területi iroda) | Gyermekjóléti |
| h) 4952 Uszka, Fő u. 29. | Gyermekjóléti |
11. A Központ intézményvezetőjét a gesztor önkormányzat nevezi ki a társult önkormányzatok polgármestereinek véleményezésével.
12. A Központ munkavállalói felett a munkáltatói jogokat – beleértve a kinevezés, megbízás, felmentés jogát is - az intézmény vezetője gyakorolja, a munkavállaló munkavégzési helye szerint illetékes polgármester egyetértési jogával.
13. A Társulás 2008. június 1. napjától határozatlan időre jön létre, jelen társulási megállapodás hatályba lépésének időpontja 2011. május 1. napja azzal, hogy azt minden társult önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel elfogadja.
14. A Társulás célja: A jelen Társulási Megállapodás 1. pontjában felsorolt szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások mikro-társulásos formában történő ellátása a 2. pontban meghatározott társult önkormányzatok közös megszervezésével és költségvetési támogatási lehetőségek érvényesítésével.
15. A Társulás feladatai:
- Szociális alapszolgáltatások:
 - Szt. 62. § (1) bekezdés szerinti étkeztetés;
 - Szt. 63. § (1)-(2) bekezdés szerinti házi segítségnyújtás;
 - Szt. 64. § (1)-(5) bekezdés szerinti családsegítés;

- IV. Szt. 65/F. § (1) bekezdés szerinti idők és fogyatékosok nappali ellátása;
- b) Gyermekjóléti alapellátások:
- I. Gyvt. 39. § szerinti gyermekjóléti szolgáltatás;
- II. Gyvt. 44. § szerinti házi gyermekfelügyelet.
16. A Társulás költségvetése, gazdálkodása, vagyona:
- a) A 9. pontban meghatározott szolgáltatási helyek elhelyezésére szolgáló épületek, a működéshez szükséges berendezési és felszerelési tárgyak az adott önkormányzat tulajdonát képezik. A társult önkormányzatok szolgáltatási helyükön a rendeltetésszerű működéshez szükséges berendezési és felszerelési tárgyakról, azok pótlásáról maguk gondoskodnak, közös pályázat esetén a szolgáltatási helyek szerinti önkormányzatok biztosítják a saját forrás részt, ezzel a keletkező vagyon is a szolgáltatási hely szerint illetékes önkormányzat tulajdonába kerül. Fenti feltételek a társulás gesztor önkormányzatára is érvényesek, így a társulás székhelye szerinti ingatlan, annak berendezési, felszerelési tárgyai a székhely önkormányzat kizárólagos tulajdonában marad, azok pótlásáról saját maga gondoskodik, közös pályázat esetén viseli a saját forrás részt. Mindezek alapján a társulásban közös vagyon nem keletkezik.
- b) A 9. pontban meghatározott feladatok után járó a mindenkor hatályos költségvetési törvény szerint biztosított alap- és kiegészítő normatívát a gesztor önkormányzat igényli. A Társulás költségvetésében a szolgáltatási helyek külön alcímeket alkotnak. Az alcímenként mérlegszerűen elkészített költségvetés bevételi oldalát a költségvetési törvény alapján igényelt normatív támogatások, szolgáltatási helyen keletkező saját működési bevételek és a szolgáltatási hely önkormányzata által a működéshez átadott pénzeszközök képezik olyan mértékben, hogy a bevételek és kiadások egyezősége biztosított legyen. Ezek az átadott pénzeszközök képezik a szolgáltatási helyek önkormányzatainak a Társuláshoz történő éves hozzájárulását, amely hozzájárulás mutatóval nem mérhető, évente eltérő mértékű lehet. A Társuláshoz történő hozzájárulás mértéke a székhely önkormányzat szolgáltatási helye esetében a társult önkormányzatokéval azonos elvek szerint történik.
- c) A Társulásban résztvevő önkormányzatok – amennyiben ehhez külön normatíva igénylésére nincs lehetőség, vagy az a kiadásokat nem fedezik – a Társulás intézményvezetőjének személyi juttatásaihoz, járulékaihoz lakosságszám arányosan járulnak hozzá.
- d) A társult önkormányzatoknak a gesztor részére a feladatellátáshoz átadott pénzeszköze csak a társulás céljaira használható fel.
- e) A gesztor önkormányzat a Központ bevételeit és kiadásait saját költségvetésében elkülönítetten kezeli.
- f) A Központ tárgyévi várható bevételi és kiadási előirányzatait a gesztor önkormányzat polgármester kidolgozza, s erről a társulásban résztvevő önkormányzatok polgármestereivel január 31-ig egyeztető tárgyalást tart.
- g) Az egyeztetésen elfogadott költségvetést érintő megállapodást a Társulásban résztvevő valamennyi önkormányzat polgármestere a soron következő képviselő-testületi ülés napirendjeként előterjeszti. A Központ költségvetésének hatályba lépéséhez a 2. pontban meghatározott önkormányzatok képviselő-testületeinek egyetértő döntése szükséges.
- h) A Társulás pályázati forrást csak a 2. pontban meghatározott önkormányzatok képviselő-testületeinek egyetértésével igényelhet.
- i) A társult önkormányzatok a Központ működéséhez szükséges hozzájárulás 1/12 részét minden hónap 30. napjáig egyenlő részletekben utalják a gesztor önkormányzat OTP Bank Nyrt. Fehérgyarmati Fiókjánál vezetett 11744027-15442734 számú költségvetési elszámolási számlájára.

- j) Társult önkormányzatok felhatalmazzák a gesztor önkormányzatot, hogy amennyiben a Társuláshoz való hozzájárulást kétszer 15 napos határidő kitűzésével megküldött írásos felszólítás ellenére sem teljesítik, úgy a második felhívástól számított 15 napon belül azonnali beszédési megbízással beszédhesse a Társulás felé fennálló, az éves költségvetésben megállapított időarányos hozzájárulási részt.
17. A Központ vezetője az önkormányzatok költségvetési rendeleteinek előkészítéséhez, valamint az 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról (továbbiakban: Áht.) szerinti beszámolási kötelezettség teljesítéséhez, továbbá statisztikai, illetve egyéb más célú adatszolgáltatásra kötelezett. Ezen túlmenően az intézmény vezetője felel minden olyan adatszolgáltatásért, amely a társult önkormányzatok munkájához szükséges, az adatvédelmi szabályok betartásával.
18. A Társuláshoz az a települési önkormányzat csatlakozhat, a társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületeinek minősített többséggel hozott hozzájáruló döntése alapján, amely a társulás céljaival egyetért, és magára nézve kötelezőnek fogadja el jelen társulási megállapodásban foglaltakat, és a megállapodásban foglaltak szerint vállalja a reá irányadó pénzügyi hozzájárulás megfizetését.
19. Társult önkormányzatok megállapodnak abban, hogy a Társulás működését bármely társult önkormányzat ellenőrizheti, amely kiterjedhet mind a szakmai, a pénzügyi, mind pedig egyéb, a feladatellátással összefüggő kérdésekre. Az ellenőrzés tervezett időpontjáról a gesztor önkormányzatot, valamint a Központ intézményvezetőjét annak megkezdését megelőző 15 nappal írásban értesíteni kell.
20. A gesztor önkormányzat a feladatot ellátó Központ útján köteles minden évben beszámolni az elvégzett munkáról, feladatokról, ellenőrzésekről, a biztosított előirányzat felhasználásáról. A Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője az Szt. 92/B. § (1) bek. d) pontja szerinti feladatához minden év december 15-ig, és Gyvt. 96. § (6) bek. szerinti feladat ellátásához minden év május 15-ig beszámolóját az illetékes önkormányzat képviselő-testülete elé terjeszti.
21. A Központ és a társult önkormányzatok közötti kapcsolattartásért az intézményvezető, az önkormányzatok részéről a polgármesterek – vagy az általuk meghatalmazott személyek – felelősek.
22. A társult önkormányzatok az Szt. 92. § (1) bek. b) pontja alapján kijelölik a gesztor önkormányzatot az Szt. 92. § (2) bek. szerinti egységes normatartalom figyelembevételével önkormányzati rendelet alkotására. A társult önkormányzatok felhatalmazzák a gesztor önkormányzatot, hogy a térítési díjakat egységesen vagy telephelyenként/szolgáltatási helyenként eltérően állapítsa meg.
23. A társult önkormányzatok jelen Társulási Megállapodást a naptári év végével jogosultak írásban felmondani. A felmondási idő 90 nap. A Társulási Megállapodás év közbeni felmondásának elfogadásához a társult önkormányzatok mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges.
24. A Társulás bármely tagja kezdeményezheti azon tag kizárását, amely a reá irányadó pénzügyi hozzájárulás megfizetését ismételt felhívás ellenére sem teljesíti a megadott határidőre, illetve az azonnali beszédési megbízás benyújtására két egymást követő évben is sor kerül.
25. A Társulás megszűnik, ha valamennyi társult önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel elhatározza, vagy a bíróság jogerősen kimondta annak megszűnését.
26. Jelen Társulási Megállapodást jogszerűen felmondó taggal, illetve kizárt taggal, továbbá a Társulás megszűnése esetén valamennyi taggal a kilépés, a kizárás, illetve a megszűnés időpontjához viszonyított tételes költségelszámolással – legkésőbb az okot adó körülmény megszűnését követő 30 napon belül – el kell számolni.
27. Társult önkormányzatok megállapodnak abban, hogy a jelen társulási megállapodásból eredő vitás kérdéseket elsősorban tárgyalás útján kísérlik meg rendezni. Amennyiben ezen

- egyeztetés nem vezet eredményre, úgy vitás ügyeiket együttes képviselő-testületi ülésen tárgyalják meg, és csak ezek kimerítése után kezdeményeznek bírósági eljárást.
28. Jelen Társulási Megállapodásban nem szabályozott kérdésekre az Ötv., a Ttv., az Szt., a Gyt. és más vonatkozó ágazati jogszabályok, valamint a Ptk. szabályai irányadóak.
29. Záradék: Társult önkormányzatok rögzítik, hogy jelen Társulási Megállapodás jogfolytonos a 2008. október 29-én kelt jelen Társulási Megállapodásban is rögzített célok érdekében, feladatok ellátásra létrejött Társulási Megállapodással. E társulási megállapodást Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete a 14/2011. (IV. 21.) SKKT. számú határozatával, Fülesd Község Önkormányzat képviselő-testülete a ../2011. (IV. ..) FKKT. számú határozatával, Kölcse Nagyközség Önkormányzat képviselő-testülete a ../2011. (IV. ..) KT. számú határozatával, Botpalád Község Önkormányzat képviselő-testülete a ../2011. (IV. ..) számú határozatával, Kispalád Község Önkormányzat képviselő-testülete ../2011. (IV. ...) számú határozatával, Magosliget Község Önkormányzat Képviselő-testülete a ../2011. (IV. ..) számú határozatával, Milota Község Önkormányzat képviselő-testülete a ../2011. (IV. ..) számú határozatával és Uszka Község Önkormányzat képviselő-testülete a ../2011. (IV. ..) számú határozatával fogadta el. E Társulási Megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testületének 48/2008. (X. 29.) SKKT. számú és 25/2008. (V. 29.) FKKT. számú határozatai, Fülesd Község Önkormányzat képviselő-testületének 23/2008. (V. 30.) FKKT. számú és 41/2008. (XI. 12.) FKKT. számú határozatai, Kölcse Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének ../2008. (V. ..) KT. számú és ../2008. (X. ..) KT. számú határozatai, Botpalád Község Önkormányzat képviselő-testületének ../2008. (V. ..) számú és ../2008. (X. ..) számú határozatai, Kispalád Község Önkormányzat képviselő-testületének ../2008. (V. ..) számú és ../2008. (X. ..) számú határozatai, Magosliget Község Önkormányzat Képviselő-testületének ../2008. (V. ..) számú és ../2008. (X. ..) számú határozatai, Milota Község Önkormányzat képviselő-testületének ../2008. (V. ..) számú és ../2008. (X. ..) számú határozatai, Uszka Község Önkormányzat képviselő-testületének ../2008. (V. ..) számú és ../2008. (X. ..) számú határozatai hatályukat veszti.

Sonkád, 2011. április 21.

Gyurkó András
Botpalád Polgármestere

Márton László
Fülesd Polgármestere

Magyar Sándorné
Kispalád Polgármestere

Balku Pál
Kölcse Polgármestere

Horváthné Orbán Katalin
Magosliget Polgármestere

Klapka György
Milota Polgármestere

Dr. Sértő-Radics István
Uszka Polgármestere

Bandics Zsigmond
Sonkád Polgármestere

Sonkád, 2011. április 21.

Bandics Zsigmond
Polgármester

Dr. Birta Zsuzsanna
Körjegyző

P.H.

<i>Tsp.</i>	<i>Tárgy</i>	Előadó
4.	Előterjesztés Sonkád és Mikro-körszervei Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ szervezeti és működési szabályzatának és szakmai programjának elfogadására.	<i>Bandics Zsigmond</i> <i>Polgármester</i>

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékleteként van elhelyezve.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Szóban is ismerteti az írásban kiadott előterjesztést. Megkéri képviselő-társait, hogy kérdéseiket, hozzászólásaikat fogalmazzák meg.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A képviselő-testület az negyedik napirendi javaslatról vita nélkül döntött.

Bandics Zsigmond felkérte a képviselő-testületet, hogy az előterjesztésről kézfelemeléssel szavazzanak. Bandics Zsigmond Polgármester megállapítja, hogy a képviselő-testület az előterjesztést 5 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – elfogadta.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete az alábbi határozatot hozta:

**SONKÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

15/2011. (IV. 21.) SKKT. számú határozata

**SONKÁD ÉS MIKRO-KÖRZETE SZOCIÁLIS ÉS
GYERMEKJÓLÉTI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK ÉS
SZAKMAI PROGRAMJÁNAK ELFOGADÁSÁRÓL.**

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete döntése értelmében:

1. Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 92/B. § (1) bek. c) pontja szerinti jogkörében eljárva, tekintettel a 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 20. § (1)-(2) bekezdésére Sonkád és Mikro-körszete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési szabályzatát és Szakmai Programját a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
2. Hatályon kívül helyezi a 31/2008. (VI. 30.) KT. számú határozatát.

Sonkád, 2011. április 21.

Bandics Zsigmond
Polgármester

Dr. Birta Zsuzsanna
Körjegyző

P.H.

SONKÁD ÉS MIKRO – KÖRZETE SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONTJA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Készítette: Deák Beáta
Intézményvezető

Jóváhagyta: Sonkád Községi Önkormányzat
Képviselő - testülete

I.

Általános és bevezető szabályok

1. Az intézmény megnevezése:

Sonkád és mikro – körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja

Alaptevékenységi szakágazat: 881000 Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

Adószáma: Az intézmény adószámmal nem rendelkezik

Törzskönyvi száma: 764816

2. Az intézmény rövidített neve:

Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ

3. Az intézmény típusa:

Alapszolgáltatási Központ

4. Az intézmény székhelye, elérhetőségei:

✉ 4954 Sonkád, Kossuth utca 18.

☎/☎ 44 / 377 – 248

✉ szocalap5@gmail.com

5. Az intézmény alapításának dátuma:

2008. július 01.

6. Az intézmény alapításának módja:

Jogelőd nélküli alakulás

7. Alapító/létesítő okirat:

<i>Kelte</i>	<i>Típusa</i>	<i>Azonosító adatai</i>
2008.05.30.	Egyéb létesítő okirat	Társulási megállapodás és képviselő – testületi határozatok
2008.06.30.	Egyéb létesítő okirat	Szervezeti és Működési Szabályzat és 31/2008. (VI.30.) KT. sz. határozat
2008.06.30.	Alapító okirat	Alapító okirat és a 30/2008. (VI.30.) KT. sz. határozat
2008.08.05.	Alapító okirat	37/2008. (VIII.05.) KT. sz. határozat és az egységes szerkezetű alapító okirat
2008.09.15.	Alapító okirat	38/2008. (IX.11.) KT. sz. határozat és az egységes szerkezetű alapító okirat
2008.09.15.	Egyéb létesítő okirat	37/2008. (IX.11.) KT. sz. határozat és Társulási megállapodás
2008.10.29.	Alapító okirat	49/2008. (X.29.) KT. sz. határozat és egységes szerkezetű alapító okirat
2008.10.29.	Egyéb létesítő okirat	48/2008. (X.29.) KT. sz. határozat és Társulási megállapodás
2009.06.04.	Módosító okirat	Módosító okiratok
2009.06.04.	Alapító okirat	Alapító okiratok
2009.11.23.	Módosító okirat	Módosító okiratok
2009.11.23.	Alapító okirat	Alapító okiratok

8. Az intézmény irányító szerve:

Sonkád Községi Önkormányzat 4954 Sonkád, Rákóczi Ferenc u. 29.

9. Az intézmény alapító, és fenntartó szervei:

Botpalád Község Önkormányzata 4955 Botpalád, Petőfi Sándor u. 7/a.

Fülesd Község Önkormányzata 4964 Fülesd, Kis u. 4.

Kispalád Község Önkormányzata 4956 Kispalád, Fő u. 20.

Kölcse Nagyközség Önkormányzata 4965 Kölcse, Dózsa György u. 6.

Magosliget Község Önkormányzata 4953 Magosliget, Fő u. 50.

Milota Község Önkormányzata 4948 Milota, Vörösmarty Mihály u. 104.

Uszka Község Önkormányzata 4952 Uszka, Fő u. 29.

Sonkád Község Önkormányzata 4954 Sonkád, Rákóczi Ferenc u. 29.

10. Az intézmény működési területe:

Étkeztetés alapszolgáltatásnál

- **Botpalád Község Önkormányzata**
- **Fülesd Község Önkormányzata**
- **Kispalád Község Önkormányzata**
- **Kölcse Nagyközség Önkormányzata**
- **Magosliget Község Önkormányzata**
- **Milota Község Önkormányzata**
- **Uszka Község Önkormányzata**
- **Sonkád Község Önkormányzata** közigazgatási területei.

Házi segítségnyújtási alapszolgáltatásnál

- **Botpalád Község Önkormányzata**
- **Fülesd Község Önkormányzata**
- **Kispalád Község Önkormányzata**
- **Kölcse Nagyközség Önkormányzata**
- **Magosliget Község Önkormányzata**
- **Milota Község Önkormányzata**
- **Uszka Község Önkormányzata**
- **Sonkád Község Önkormányzata** közigazgatási területei.

Családsegítés

- **Botpalád Község Önkormányzata**
- **Fülesd Község Önkormányzata**
- **Kispalád Község Önkormányzata**
- **Kölcse Nagyközség Önkormányzata**
- **Magosliget Község Önkormányzata**
- **Milota Község Önkormányzata**
- **Uszka Község Önkormányzata**
- **Sonkád Község Önkormányzata** közigazgatási területei.

Nappali ellátást nyújtó szociális alapszolgáltatásnál

a) Időskorúak nappali ellátása

- **Fülesd Község Önkormányzata**
- **Kölcse Nagyközség Önkormányzata**
- **Uszka Község Önkormányzata**
- **Sonkád Község Önkormányzata** közigazgatási területei.

b) Fogyatékosok nappali ellátása

- **Kölcse** Nagyközség Önkormányzata közigazgatási területe

Gyermejjóléti Szolgáltatás

- **Botpalád** Község Önkormányzata
- **Fülesd** Község Önkormányzata
- **Kispalád** Község Önkormányzata
- **Kölcse** Nagyközség Önkormányzata
- **Magosliget** Község Önkormányzata
- **Milota** Község Önkormányzata
- **Uszik**a Község Önkormányzata
- **Sonkád** Község Önkormányzata közigazgatási területei.

Házi gyermekfelügyelet gyermekjóléti alapszolgáltatásnál

- **Botpalád** Község Önkormányzata
- **Fülesd** Község Önkormányzata
- **Kispalád** Község Önkormányzata
- **Kölcse** Nagyközség Önkormányzata
- **Magosliget** Község Önkormányzata
- **Milota** Község Önkormányzata
- **Uszik**a Község Önkormányzata
- **Sonkád** Község Önkormányzata közigazgatási területei.

11. Az intézmény szolgáltatási helyei, elérhetőségei:

Étkeztetés

1. Botpalád, Szociális Konyha

✉ 4955 Fő u. 153

☎ 44 / 707 - 031

2. Fülesd, Szociális konyha és Alapszolgáltatási Központ (étkeztetés irodája)

✉ 4964 Kis u. 19. (Szociális konyha)

✉ 4964 Kis u. 4. (étkeztetés irodája)

☎ 44 / 435 – 617

3. Kispalád, Szociális Konyha

✉ 4956 Fő u. 20.

☎ 44 / 706 – 022

4. Kölcse, Gondozási Központ

✉ 4965 Kölcsey u. 121.

☎ 44 / 435 - 606

5. Magosliget, Szociális Konyha

✉ 4953 Fő. u. 73.

☎ 44 / 703 – 200

6. Milota, Szociális Konyha

✉ 4948 Vörösmarty u. 113.

☎ 44 / 378 – 619

7. Sonkád, Szociális Konyha

✉ 4954 Kossuth u. 1.

☎ 44 / 377 - 248

10. Uszka, Idősek Klubja

✉ 4952 Fő u. 80.

☎ 44 / 704 - 006

Házi segítségnyújtás

1. Botpalád, Polgármesteri Hivatal

✉ 4955 Petőfi Sándor u. 7/a

☎ 44 / 707 - 031

2. Fülesd, Alapszolgáltatási Központ

✉ 4964 Kis u. 4.

☎ 44 / 435 – 617

3. Kispalád, Polgármesteri Hivatal

✉ 4956 Fő u. 20.

☎ 44 / 706 – 022

4. Kölcse, Gondozási Központ

✉ 4965 Kölcsey u. 121.

☎ 44 / 435 - 606

5. Magosliget, Polgármesteri Hivatal

✉ 4953 Fő. u. 50.

☎ 44 / 703 - 200

6. Milota, Polgármesteri Hivatal

✉ 4948 Vörösmarty u. 104.

☎ 44 / 378 – 619

7. Sonkád, Idősek Klubja

✉ 4954 Kossuth u. 1.

☎ 44 / 377 - 248

10. Uszka, Idősek Klubja

✉ 4952 Fő u. 80.

☎ 44 / 704 - 006

Családsegítés

1. Botpalád, Polgármesteri Hivatal

✉ 4955 Petőfi Sándor u. 7/a

☎ 44 / 707 - 031

2. Fülesd, Alapszolgáltatási Központ

✉ 4964 Kis u. 4.

☎ 44 / 435 – 617

3. Kispalád, Polgármesteri Hivatal

✉ 4956 Fő u. 20.

☎ 44 / 706 – 022

4. Kölcse, Gondozási Központ

✉ 4965 Kölcsey u. 121.

☎ 44 / 435 - 606

5. Magosliget, Polgármesteri Hivatal

✉ 4953 Fő. u. 50.

☎ 44 / 703 - 200

6. Milota, Polgármesteri Hivatal

✉ 4948 Vörösmarty u. 104.

☎ 44 / 378 – 619

7. Sonkád, Gyermekjóléti szolgáltatás irodája

✉ 4954 Rákóczi Ferenc u. 29.

☎ 44 / 377 - 248

8. Uszka, Polgármesteri Hivatal

✉ 4952 Fő u. 29.

☎ 44 / 704 - 006

Gyermekjóléti szolgáltatás, házi gyermekfelügyelet

1. Botpalád, Polgármesteri Hivatal

✉ 4955 Petőfi u. 7/a

☎ 44 / 707 - 031

2. Fülesd Gyermekjóléti Szolgáltatás Irodája – területi iroda

✉ 4964 Kis u. 4.

☎ 44 / 435 – 617

3. Kispalád, Polgármesteri Hivatal

✉ 4956 Fő u. 20.

☎ 44 / 706 – 022

4. Kölcse, Gondozási Központ – területi iroda

✉ 4965 Kölcsey u. 121.

☎ 44 / 435 - 606

5. Magosliget, Polgármesteri Hivatal

✉ 4953 Fő. u. 50.

☎ 44 / 703 – 200

6. Milota, Polgármesteri Hivatal – területi iroda

✉ 4948 Vörösmarty u. 104.

☎ 44 / 378 – 619

7. Sonkád, Gyermekjóléti szolgáltatás Irodája – területi iroda
✉ 4954 Rákóczi u. 29.
☎ 44 / 377 - 248

8. Uszka, Polgármesteri Hivatal
✉ 4952 Fő u. 29.
☎ 44 / 704 - 006

12. Az intézmény telephelyei, elérhetőségei:

Idősek nappali ellátása

1. Fülesd, Alapszolgáltatási Központ (Idősek Klubja)
✉ 4964 Kis u. 4.
☎ 44 / 435 – 617

2. Kölcse, Gondozási Központ
✉ 4965 Kölcsey u. 121.
☎ 44 / 435 - 606

3. Sonkád, Idősek Klubja
✉ 4954 Kossuth u. 1.
☎ 44 / 377 - 248

4. Uszka, Idősek Klubja
✉ 4952 Fő u. 80.
☎ 44 / 704 - 006

Fogyatékosok nappali ellátása

1. Kölcse, Gondozási Központ
✉ 4965 Kölcsey u. 121.
☎ 44 / 435 - 606

13. Jogszabályban meghatározott közfeladata:

Az intézmény az alapító okiratban meghatározott feladatokat végzi, így a szociális alapellátások körébe tartozó,

- a. szociális étkeztetés
- b. házi segítségnyújtás
- c. nappali ellátás
 - idősek nappali ellátása
 - fogyatékosok nappali ellátása
- d. családsegítés

a gyermekjóléti alapellátások körébe tartozó,

- a. gyermekjóléti szolgáltatás
- b. házi gyermekfelügyelet

14. Az intézmény besorolása:

- *Tevékenység jellege alapján:* közszolgáltató költségvetési (szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi) közintézmény.
- *Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:* Önálló jogi személyiségként működő költségvetési szerv. Feladatellátáshoz gyakorolt funkció szerint önállóan működő, a pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait együttműködési megállapodás alapján, az önállóan működő és gazdálkodó Sonkád-Fülesd Községi Önkormányzatok Körjegyzősége látja el.

Sonkád-Fülesd Községi Önkormányzatok Körjegyzőségének gazdasági vezetője, minden év elején írásban elkészíti a költségvetési tervezetet, melyet a fenntartóval és az intézményvezetővel egyeztet. Az intézmény tevékenysége az ÁFA szempontjából tárgyi adómentes, kivéve az étkeztetést. Az intézmény bankszámlával rendelkezik.

Bankszámlaszáma: 11744027-15442734-10010000

Az intézmény működésének forrása:

- központi költségvetésből származó normatíva
- többcélú kistérségi társulás által biztosított kiegészítő normatíva
- önkormányzati hozzájárulás
- térítési díjak

15. Az intézmény tevékenységi köre:

Szakfeladat (2010.01.01.-től érvényes):

<i>Tevékenység típusa</i>	<i>Szakfeladat</i>	<i>Megnevezés</i>
alaptevékenység	562917	Munkahelyi étkeztetés
alaptevékenység	881011	Idősek nappali ellátása
alaptevékenység	881013	Fogyatékossgal élők nappali ellátása
alaptevékenység	889103	Házi gyermekfelügyelet
alaptevékenység	889201	Gyermekjóléti szolgáltatás
alaptevékenység	889921	Szociális étkeztetés
alaptevékenység	889922	Házi segítségnyújtás
alaptevékenység	889924	Családsegítés
alaptevékenység	890441	Közcélú foglalkoztatás
alaptevékenység	890442	Közhasznú foglalkoztatás
alaptevékenység	890443	Közmunka
kiegészítő alaptevékenység	562930	Egyéb vendéglátás
kiegészítő alaptevékenység	855935	Szakmai továbbképzések
kiegészítő alaptevékenység	855936	Kötelező felkészítő képzés

16. Foglalkoztatási jogviszonyok:

- közalkalmazotti jogviszony
- munkaviszony
- megbízási jogviszony

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv., a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. tv., egyéb foglalkoztatási jogviszonyra (pl. megbízási jogviszony) a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. az irányadó.

17. Az intézmény, vállalkozási, kisegítő tevékenysége:

Az intézmény, vállalkozási, kisegítő tevékenységet nem végez.

18. Az intézmény vezetőjének kinevezése:

Az intézmény vezetője a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján magasabb vezető állású közalkalmazottnak minősül, akit Sonkád Község Önkormányzat Képviselő-testülete – a társult önkormányzatok polgármestereinek előzetesen kikért véleménye alapján – pályázat alapján nevez ki.

19. Az intézmény képvisellete, munkáltatói jogok gyakorlása:

Az intézmény képviselétére a mindenkori intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettes jogosult. Az intézmény dolgozói felett a munkáltatói és fegyelmi jogkör gyakorlója a mindenkori intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettes.

20. Az intézmény feladatellátását szolgáló, használatra átadott vagyon, rendelkezésére bocsátott ingatlan, helyiség:

- a) 4955 Botpalád, Fő u. 153. szociális étkeztetést biztosító konyhája,
- b) 4964 Fülesd, Kis u. 4. Idősek Klubja elhelyezésére szolgáló épületrész,
- c) 4964 Fülesd, Kis u. 19. Szociális konyha részlege,
- d) 4956 Kispalád, Fő u. 20. szociális étkeztetést biztosító konyhája,
- e) 4965 Kölcse, Kölcsey u. 121. Gondozási Központja,
- f) 4954 Sonkád, Kossuth u. 1. Idősek Klubja elhelyezésére szolgáló épületrész,
- g) 4952 Magosliget, Fő u. 73. Étkeztetést biztosító konyha,
- h) 4948 Milota, Vörösmarty u. 133. Idősek Klubja,
- i) 4953 Uszka, Fő u. 80. Idősek Klubja.

A használatra átadott vagyon, ingatlan, helyiség felett rendelkezésre jogosult, a szolgáltatási hely működési területe szerint illetékes társult Önkormányzat Képviselő – testülete.

21. Bélyegző használata:

Az intézmény kör alakú (körbélyegző) és téglalap alakú (fejbélyegző), kék színű bélyegzőt használ. A körbélyegző külső ívén az intézmény megnevezése és a székhely település neve, középen a magyar állami címer található.

A fejbélyegzőn az intézmény elnevezése, székhely település neve, címe és telefonszáma található.

Mind a körbélyegzőből, mind a fejbélyegzőből 1-1 db, minden társult településen, a bélyegző használatára jogosult személyek rendelkezésére áll.

22. Aláírási jogok:

Aláírási jogköre van az intézmény vezetőjének, az intézményvezető helyettesnek, a Sonkád-Fülesd Községi Önkormányzatok Körjegyzőségének gazdasági vezetőjének, illetve annak a személynek, akit aláírási jogkörrel ruház fel az intézményvezető.

Az intézmény cégszerű aláírása: Az intézményvezető, az intézményvezető helyettes, a Sonkád-Fülesd Községi Önkormányzatok Körjegyzőségének gazdasági vezetője közül, legalább két személy együttes aláírása, amely aláírásoknak meg kell egyeznie az aláírási címpéldányon szereplő aláírással.

23. Kiadmányozás, kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, felelőség

Kiadmányozás

Kiadmányozási jogkörrel rendelkezik az intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettes, valamint az intézményvezető által megbízott személy.

Kötelezettségvállalás

Kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik az intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettes.

Ellenjegyzés

Az intézmény által vállalt kötelezettségek ellenjegyzője a Sonkád-Fülesd Községi Önkormányzatok Körjegyzőségének gazdasági vezetője, akadályoztatása, illetve összeférhetetlenség esetén a gazdálkodási ügyintéző.

Utalványozás

Az utalványozó az intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettes. Az intézményvezető számára kifizetett összegek utalványozója a Sonkád-Fülesd Községi Önkormányzatok Körjegyzőségének gazdasági vezetője.

Érvényesítés

Az érvényesítést a Sonkád-Fülesd Községi Önkormányzatok Körjegyzőségének gazdasági vezetője végzi, akadályoztatása esetén a gazdálkodási ügyintéző.

Összeférhetetlenség

A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem lehet.

Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

Felelőség

A kötelezettségvállalót, az utalványozót, az ellenjegyzőt, érvényesítőt a gazdálkodásra vonatkozó szabályok betartásáért egyetemleges felelősség terheli.

24. Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok:

- 1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmányáról
- 1993. évi. III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1992. évi XXII. tv. A Munka Törvénykönyvéről
- 1959. IV. tv. a Polgári Törvénykönyvről
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- 321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről

- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelete a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól
- 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek feladatairól és működésük feltételeiről
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásokról
- 133/1997.(VII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 281/1997. (XII.23.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodást nyújtó intézmények működésének engedélyezéséről.
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről
- Költségvetési törvény
- Alapító okirat
- A fenntartó aktuális költségvetési rendelete
- Sonkád és mikro-körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Társulás társulási megállapodása
- Aktuális és érvényes működési engedélyek

25. Az intézmény iratkezelése:

Az intézmény iratkezelésére vonatkozó szabályokat az iratkezelési szabályzat rögzíti.

26. Az intézmény helyettesítési rendje:

A helyettesítés rendjét az intézményvezető határozza meg, minden év elején az adott évre vonatkozóan.

27. A szabadságolás rendje:

Minden év elején meghatározásra kerül a dolgozók éves szabadságának mértéke és a szabadságolás rendje. A dolgozók jelenléti ívet vezetnek havi bontásban, melyet az intézményvezető

személyenként összesít. Minden dolgozó éves alapszabadságáról és pótszabadságáról, valamint az adott évben felhasznált szabadságáról az intézményvezető személyre szóló nyilvántartást vezet. A szabadságengedélyt az intézményvezető, annak akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettes írja alá.

28. A dolgozók alapvető jogai és kötelezettségei:

- Az intézmény működésének megismerése, a működési szabályok betartása, betartatása
- A munkához szükséges joganyag megismerése és annak alkalmazása
- A munkavégzéshez szükséges eszközök használata
- A munkahelyi rend betartása és betartatása
- Adatvédelem, érdekvédelem
- Önálló munkavégzés
- Együttműködés
- A szociális munka etikai kódexében foglaltak betartása

A dolgozók kötelesek legjobb képességeiknek megfelelően, szakértelemmel és pontossággal végezni a munkakörükbe tartozó munkát, valamint a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhetnek illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkakörük betöltésével összefüggésben jutott tudomásukra és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.

II. Feladatmutatók

I. Szociális alapszolgáltatások

- Étkeztetés (szakfeladat száma: **889921**)
- ellátottak száma (fő)
 - Házi segítségnyújtás (szakfeladat száma: **889922**)
- engedélyezett ellátotti létszám: 137 fő
 - Botpalád: 22 fő
 - Fülesd: 9 fő
 - Kispalád: 18 fő
 - Kölcse: 18 fő
 - Magosliget: 18 fő
 - Milota: 31 fő
 - Uszka: 7 fő
 - Sonkád: 14 fő
- Családsegítés (szakfeladat száma: **889924**)
- ellátottak száma (fő)

Székhely:

✉ 4954 Sonkád, Kossuth utca 18.

☎/☎ 44 / 377 – 248

📧 szocalap5@gmail.com

Ellátási terület:

- **Botpalád** Község Önkormányzata
- **Fülesd** Község Önkormányzata
- **Kispalád** Község Önkormányzata
- **Kölcse** Nagyközség Önkormányzata
- **Magosliget** Község Önkormányzata
- **Milota** Község Önkormányzata
- **Uszka** Község Önkormányzata
- **Sonkád** Község Önkormányzata közigazgatási területei.

- Nappali ellátás
- idősek (szakfeladat száma: **881011**)
- fogyatékosak (szakfeladat száma: **881013**)

Idősek nappali ellátásának telephelyei:

1. Fülesd, Kis u. 4.	Tel: 44/435-617	25 férőhelyes
2. Kölcse, Kölcsey u. 121.	Tel: 44/435-606	25 férőhelyes
3. Uszka, Fő u. 80.	Tel: 44/704-006	25 férőhelyes
4. Sonkád, Kossuth u. 1.	Tel: 44/377-248	25 férőhelyes

Fogyatékosok nappali ellátásának telephelye:

1. Kölcse, Kölcsey u. 121.	Tel: 44/435-606	25 férőhelyes
----------------------------	-----------------	---------------

2. Gyermejjóléti alapszolgáltatások

- Gyermekjóléti szolgáltatás (szakfeladat száma: **889201**)
- ellátottak száma (fő)
- Házi gyermekfelügyelet (szakfeladat száma: **889103**)
- ellátottak száma (fő)

Székhely:

✉ 4954 Sonkád, Kossuth utca 18.

☎ / ☎ 44 / 377 – 248

✉ szocalap5@gmail.com

Ellátási terület:

- **Botpalád** Község Önkormányzata
- **Fülesd** Község Önkormányzata
- **Kispalád** Község Önkormányzata
- **Kölcse** Nagyközség Önkormányzata
- **Magosliget** Község Önkormányzata
- **Milota** Község Önkormányzata
- **Uszka** Község Önkormányzata
- **Sonkád** Község Önkormányzata közigazgatási területei.

III.

Az intézmény feladata

Szociális Alapellátások

Szociális étkeztetés (szakfeladat száma: **889921**)

Azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.

Az intézményhez integrált szociális konyha, a szociális étkezők, az óvodás gyerekek és az óvodai dolgozók, a helyi intézmények dolgozói és az egyéb személyek étkeztetését (vendégebéd) biztosítja, két településen, Fülesden és Sonkádön.

A többi településen az étkeztetés keretében nyújtott napi egyszeri meleg ételt más intézmény konyhája biztosítja.

Az ellátás tartalmával, igénybevételeivel, a térítési díjra vonatkozó szabályokkal, az ellátás megszűnésével, a jogorvoslat lehetőségével kapcsolatos részletes szabályokat a szakmai program tartalmazza.

Házi segítségnyújtás (szakfeladat száma: **889922**)

A házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást, így:

- a) az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- b) az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

Az ellátás tartalmával, igénybevételeivel, a térítési díjra vonatkozó szabályokkal, az ellátás megszűnésével, a jogorvoslat lehetőségével kapcsolatos részletes szabályokat a szakmai program tartalmazza.

Családsegítés (szakfeladat száma: **889924**)

A családsegítés 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.

Az ellátás tartalmával, igénybevételeivel, a térítési díjra vonatkozó szabályokkal, az ellátás megszűnésével, a jogorvoslat lehetőségével kapcsolatos részletes szabályokat a szakmai program tartalmazza.

Nappali ellátás

- a) idősek (szakfeladat száma: **881011**)
- b) fogyatékosak (szakfeladat száma: **881013**)

A nappali ellátás a hajléktalan és elsősorban a saját otthonukban élő:

- a) tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek,
- b) tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek,
- c) harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

Az ellátás tartalmával, igénybevételével, a térítési díjra vonatkozó szabályokkal, az ellátás megszűnésével, a jogorvoslat lehetőségével kapcsolatos részletes szabályokat a szakmai program tartalmazza.

Gyermekjóléti alapellátás

Gyermekjóléti szolgáltatás (szakfeladat száma: **889201**)

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit 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.

Az ellátás tartalmával, igénybevételével, a térítési díjra vonatkozó szabályokkal, az ellátás megszűnésével, a jogorvoslat lehetőségével kapcsolatos részletes szabályokat a szakmai program tartalmazza.

Házi gyermekfelügyelet (szakfeladat száma: **889103**)

A házi gyermekfelügyelet a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája, mely a gyermekjóléti alapellátások közé tartozik. A házi gyermekfelügyelet keretében a gyermekek napközbeni ellátását a szülő vagy más törvényes képviselő otthonában gondozó biztosítja, ha a gyermek állandó vagy időszakos ellátása nappali intézményben nem biztosítható (pl. betegség miatt) és a szülő a gyermek napközbeni ellátását nem vagy csak részben tudja megoldani. A házi gyermekfelügyelet keretében végzett napközbeni ellátás időtartama a szülő munkarendjéhez igazodik.

Az ellátás tartalmával, igénybevételével, a térítési díjra vonatkozó szabályokkal, az ellátás megszűnésével, a jogorvoslat lehetőségével kapcsolatos részletes szabályokat a szakmai program tartalmazza.

Az Alapszolgáltatási Központ ellátja továbbá

- Az ellátási területen jelentkező gondozási igények felmérését
- Javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő ellátási formák fejlesztésére
- Személyesen, vagy telefonon, vagy írásban kapcsolatot tart, illetve együttműködik:
 - az ellátottal,

- az ellátott törvényes képviselőjével és/vagy közeli hozzátartozójával,
- a háziorvosi, gyermekorvosi szolgálattal, védőnővel, körzeti ápolónővel,
- más személyes gondoskodást nyújtó szociális – és egészségügyi intézménnyel,
- oktatási – nevelési intézményekkel,
- pártfogó felügyelői szolgálattal,
- gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal,
- a fogyatékos embereket segítő érdekvédelmi szervezetekkel,
- a települési önkormányzattal,
- az egyházzal,
- társadalmi szervezetekkel,
- ellátottjogi, betegjogi, gyermekjogi képviselővel
- Javaslatot tesz a fenntartónak képzés -, továbbképzés szervezésére
- Ajánlásokat készít a fenntartó felé a gondozás személyi és tárgyi feltételeinek fejlesztésére, az anyagi eszközök koordinált és gazdaságos felhasználására, gondozást segítő anyagok és eszközök beszerzésére
- Biztosítja az intézményrendszeren belüli szabad információáramlást
- Szakmai tanácskozást szervez

IV.

Az intézmény munkakörei

Intézményvezető

Az intézmény Alapító Okiratában meghatározott szakmai feladatok ellátása érdekében tervezési, szervezési, vezetési, és ellenőrzési feladatokat végez.

A tervezési feladatok ellátása során meghatározza a célokat, a tevékenység kereteit és irányait, valamint eszközöket rendel a célokhoz.

A szervezési feladatok ellátása során a feladatokat és az eszközöket rendeli az emberekhez és az ellátási területekhez, abból a célból, hogy a feladatok valóban elvégezhetőek legyenek és el is végezzék azokat.

A vezetési feladatok ellátása során ösztönzi, segíti az embereket, hogy a kitűzött célokat végre tudják hajtani és a kívánt teljesítményt nyújtásuk.

Az ellenőrzési feladatok ellátása során folyamatosan összeveti a célokat az eredményekkel, eltérés esetén lépéseket tesz a cél eléréséért.

Munkáját a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében önállóan végzi. Helyettesítését az arra kijelölt személy látja el. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Tagintézményvezető

Helyettesíti az intézményvezetőt. Munkáját a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében önállóan, az intézményvezetővel egyeztetve végzi. Ellátja a Kölcse telephellyel működő Gondozási Központ dolgozóinak szakmai felügyeletét. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Élelmezésvezető

Összefogja és irányítja a szociális konyha munkáját. Elkészíti az étlapot, megrendeli a szükséges nyersanyagot, felügyeli a főzés során a technológiai – és higiénés szabályok betartását. A HACCP rendelkezéseinek megfelelő nyilvántartást havonta ellenőrzi. Napra készen vezeti a nyersanyag felhasználását, nyilván tartja a konyhán lefőzött adagszámokat étkezési nemenként.

Beszedi az étkezés térítési díját, nyilvántartja azt. Késedelmes fizetés vagy elmaradt befizetés esetén írásban felszólítja az étkezőt tartozása rendezésére, határidő megjelölésével

A konyha szabadkapacitásának kihasználása érdekében „vendégétkeztetést” biztosít. Munkáját a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében önállóan, az intézményvezetővel egyeztetve látja el. Helyettesítését az arra kijelölt személy látja el. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Szakács

Munkáját közvetlen az élelmezésvezetőnek, közvetetten az intézmény vezetőjének irányításával végzi. Közreműködik az étlap összeállításában. Feladata az étlap szerint a konyha technológiai eljárások, és a HACCP szabályainak figyelembe vételével az étel megfőzése és kiosztása. A HACCP rendelkezéseinek megfelelő nyilvántartásokat vezet. Helyettesítését az arra kijelölt személy látja el. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Konyhai kisegítő

Munkáját közvetlen az élelmezésvezetőnek, közvetetten az intézmény vezetőjének irányításával végzi. Közreműködik az étlap összeállításában. Feladata a nyersanyag előkészítése, a főzési tevékenységben, az étel kiosztásában való részvétel. A takarítási feladatok elvégzése. Helyettesítését az arra kijelölt személy látja el. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Szociális segítő

A szociális segítő az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzi a munkáját Milota községben, a szociális étkeztetés területén. Feladata többek között információnyújtás a szolgáltatásról, étkezők személyes dokumentációjának kezelése, térítési díj beszédese, nyilvántartások vezetése.

Helyettesítését az arra kijelölt személy látja el. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Vezető házi szociális gondozó

A vezető házi szociális gondozó az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzi a munkáját. Koordinálja a többi gondozó gondozási munkáját, szakmailag segítséget nyújt, ellenőrzi a gondozási naplókat. Helyettesítését az arra kijelölt személy látja el. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Házi szociális gondozó

Munkáját közvetlen a vezető szociális gondozó, közvetetten az intézmény vezetőjének irányításával végzi. Segíti az ellátottak önálló életvitelének fenntartását. A házi segítségnyújtás keretében, az igénybevevő életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. Vezeti a gondozási naplót. Helyettesítését az arra kijelölt személy látja el. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Nappali ellátás vezető

A nappali ellátás vezető az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzi a munkáját. Az ellátást igénybe vevők fizikai ellátását, pszichés – mentális gondozását végzi. Szervezi a klubéletet. Kezeli az ellátottak személyes dokumentációját, ellenőrzi a gondozási, fejlesztési tervet, a látogatási és eseménynaplót. Helyettesítését az arra kijelölt személy látja el. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Szociális gondozó

Munkáját közvetlen a nappali ellátás vezető, közvetetten az intézmény vezetőjének irányításával végzi. Az ellátást igénybe vevők fizikai ellátását, pszichés – mentális gondozását végzi. Szervezi a klubéletet. Elkészíti az egyéni gondozási és fejlesztési tervet. Vezeti a látogatási és eseménynaplót. Helyettesítését az arra kijelölt személy látja el. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Gépkocsivezető, karbantartó, gondnok

A gépkocsivezető, karbantartó, gondnok munkakör Kölcse telephelyen működő Gondozási Központ-hoz tartozik. Munkáját közvetlen a tagintézmény vezető, közvetetten az intézmény vezetőjének irányításával végzi. Ellátja a feladatellátáshoz szükséges személyi – és teherszállítási feladatokat, karbantartási – és hibaelhárítási feladatokat. Feladata még az épületet körülvevő udvar és kert gondozása, a kerítés és a járdák karban tartása. Helyettesítését az arra kijelölt személy látja el. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Szakmai vezető (család-gondozás, gyermekjóléti szolgáltatás, házi gyermekfelügyelet)

Munkáját az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzi. A társuláson belül a családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás és házi gyermekfelügyelet feladatait külön szakmai egység látja el, melynek koordinálását és szakmai irányítását végzi. Helyettesítését az arra kijelölt személy látja el. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Családgondozó

Munkáját közvetlen a szakmai vezető, közvetetten az intézmény vezetőjének irányításával végzi. Feladata a gyermek – és felnőtt védelem, az észlelő – és jelzőrendszer szervezése, működtetése. Vezeti a jogszabályban előírt adminisztrációt. Helyettesítését az arra kijelölt személy látja el. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Társadalmi gondozó

A megbízási szerződéssel, igény szerint foglalkoztatott társadalmi gondozó munkáját közvetlen a szakmai vezető, közvetetten az intézmény vezetőjének irányításával végzi. Helyettesítését az arra kijelölt személy látja el. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

V.

Munkaértekezletek, megbeszélések

Fenntartói értekezlet

A fenntartói értekezlet évente két alkalommal (év elején és év végén), illetve szükség szerint ülésezik. Összehívója az intézmény vezetője.

Résztvevők:

- a társult települések képviselő - testületének képviselője / képviselői, mint fenntartó
- jegyző/körjegyző
- intézményvezető

Megtárgyalja:

- az intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdéseket
- az éves munkatervet, és értékeli annak teljesítését
- a gazdálkodással kapcsolatos kérdéseket
- az éves képzési és továbbképzési tervet
- az etikai helyzetet
- az intézmény valamennyi dolgozóját érintő élet- és munka körülményeket befolyásoló kérdéseket
- továbbá mind azokat a kérdéseket, amelyeket a vezető, vagy az értekezlet tagjai az értekezlet elé terjesztenek

Az ülésről jegyzőkönyv készül, melyet meg kell őrizni iratanyagban. A jegyzőkönyvet az intézményvezető, bármely résztvevő, valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá, amit iratanyagként meg kell őrizni. A jegyzőkönyv mellékletét képezi az aláírt jelenléti ív. A fenntartói értekezlet jegyzőkönyvéből egy példányt a fenntartónak, ill. irányító szervnek meg kell küldeni. A jegyzőkönyvbe való betekintés jogát, az intézmény valamennyi dolgozójának biztosítani kell.

Az intézményvezetőnek 8 napon belül írásban kell választ adni azokra a kérdésekre, amelyekre az értekezleten nem adott választ.

Szakmai megbeszélések

Az intézmény dolgozói, szakmai vezetői és az intézmény vezetője szükség szerint, de legalább negyedévente egy alkalommal szakmai megbeszélést tart.

A megbeszélést a szakmai vezetők vagy az intézményvezető hívja össze és vezeti. A megbeszélésről emlékeztető jegyzőkönyv készül, melyet meg kell őrizni iratanyagban. Az intézményvezetőnek/szakmai vezetőnek 8 napon belül írásban kell választ adni azokra a kérdésekre, amelyekre az értekezleten nem adott választ.

Ezen túlmenően a gyermekjóléti szolgáltatás területén dolgozók évente legalább 6 alkalommal szakmai megbeszélést, évente egy alkalommal március 31.-ig éves jelzőrendszeri tanácskozást szerveznek a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Összdolgozói munkaértekezlet

Az intézmény működésében a demokrácia érvényesülése érdekében a vezető szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal összdolgozói munkaértekezletet tart.

Az értekezletet az intézményvezető hívja össze és vezeti.

Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi dolgozóját és a közalkalmazotti képviselőt.

Az értekezlet a vezető beszámolója alapján megtárgyalja:

- a) az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkáját
- b) az intézmény munkatervét és annak teljesítését
- c) a továbbképzési tervet
- d) a következő időszak feladatait
- e) az etikai helyzetet
- f) továbbá mindazokat a kérdéseket, amit a dolgozók valamint az intézményvezető előterjeszt

Az értekezletről emlékeztető jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az intézményvezető és a jegyzőkönyvvezető ír alá és iratanyagban meg kell őrizni. A feljegyzésből másolatot kap az irányító szerv és a fenntartó. Az intézményvezetőnek 8 napon belül írásban kell választ adni azokra a kérdésekre, amelyekre az értekezleten nem adott választ. A jegyzőkönyvbe betekinteni, az előzetes jelzése után, bármely ülésen résztvevő személy jogosult. Arról másolatot csak hatósági megkeresésre ad az intézmény.

Közösségi fórum

Minden évben egy alkalommal az intézményvezető közösségi fórumot szervez az intézmény ellátási területén élő, az intézmény szolgáltatásaira jogosult lakosok számára, ahol tájékoztatást nyújt az intézmény működéséről.

A fórumról emlékeztető jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az intézményvezető és a jegyzőkönyvvezető ír alá és iratanyagban meg kell őrizni. A jegyzőkönyvből másolatot kap az irányító szerv, és a fenntartó. A jegyzőkönyvbe betekinteni, az előzetes jelzése után, bármely ülésen résztvevő személy jogosult. Arról másolatot csak hatósági megkeresésre ad az intézmény.

A vezetőnek 8 napon belül írásban kell választ adni azokra a kérdésekre, amelyekre a fórumon nem adott választ.

VI. **Az intézmény munkarendje**

Szociális konyha

Sonkád

Munkaidő mértéke: heti 40 óra

Hétfőtől – péntekig ☞ 7.30 – 16.00

Fülesd

Munkaidő mértéke: heti 30 óra

Hétfőtől – péntekig ☞ 7.30 – 14.00

Munkaszüneti és ünnepnapokon az ellátás szünetel.

Házi segítségnyújtás

Munkaidő mértéke: heti 40 óra

Hétfőtől – péntekig ☞ 7.30 – 16.00

Munkaszüneti és ünnepnapokon az ellátás szünetel.

Nappali ellátást nyújtó intézmény

Munkaidő mértéke: minimum heti 30 óra

Sonkád

Hétfőtől – péntekig 7.30 – 14.00

Fülesd

Hétfőtől – péntekig 7.30 – 14.00

Kölcse

Hétfőtől – péntekig 7.30 – 16.00

Uzka

Hétfőtől – péntekig 7.30 – 14.00

Munkaszüneti és ünnepnapokon az ellátás szünetel.

Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás területi irodái

A főfoglalkozású családgondozók heti munkaideje 40 óra, a részfoglalkozású családgondozó heti munkaideje heti 20 óra, megosztva a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás között.

Botpalád

Kedd: 7.30 – 16.00

Fülesd

Hétfő – Péntek: 12.30.-16.00

Kispalád

Szerda: 7.30. – 16.00

Csütörtök: 7.30. – 16.00

Péntek: 7.30. – 12.00

Kölcse

Hétfő – Péntek: 7.30.-16.00

Magosliget

Szerda: 7.30. – 16.00.

Milota

Hétfő: 7.30. – 16.00.

Kedd: 7.30. – 16. 00

Péntek: 7.30. – 16.00

Uzka

Csütörtök: 7.30. – 16.00.

Sonkád

Hétfő: 7.30 – 16.00

Szerda – Péntek: 7.30. – 16.00

Házi gyermekfelügyelet

A házi gyermekfelügyelet keretében végzett napközbeni ellátás időtartalma a szülő munkarendjéhez igazodik.

VII.

Az intézmény dokumentációs rendszere

Az intézmény iratkezelésére vonatkozó szabályokat az iratkezelési szabályzat rögzíti.

1. Alapdokumentumok

- a) Alapító Okirat
- b) Működési Engedély
- c) Szervezeti és Működési Szabályzat
- d) Szakmai Program
- e) Munkaköri leírások
- f) Házi rend

2. Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok

- a) Iratkezelési szabályzat
- b) Anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat
- c) Munkavédelmi szabályzat
- d) Tűzvédelmi szabályzat
- e) Kiürítési terv
- f) Gépjármű használati szabályzat
- g) Pénzkezelési szabályzat
- h) Számviteli szabályzat
- i) A HACCP rendszer kialakításának és működésének szabályzata

3. A szakmai adminisztráció dokumentumai

Étkeztetés

- a) Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez, és azok mellékletei
- b) Értesítés
- c) Megállapodás
- d) Nyilatkozat tájékoztatásról
- e) Nyilatkozat alapszolgáltatásról
- f) Nyilatkozat intézményi térítési díj megfizetéséről
- g) Fizetési felszólítás
- h) Térítési díj meg nem fizetése esetén, a szolgáltatás megszüntetéséről szóló értesítés
- i) Szolgáltatást szüneteltető nyilatkozat
- j) Nyilvántartás étkezésben részesülő személyekről
- k) Nyilvántartás a térítési díjról
- l) Nyilvántartás hátralékról
- m) Étkezésre vonatkozó igénybevételi napló

Szociális Konyha

- a) Az étkezők nyilvántartása (névsor)
- b) Hőmérséklet ellenőrzési lap
- c) Tálalási ellenőrzési lap
- d) Sütőzsiradék ellenőrzési lap
- e) Sütés – főzés idő ellenőrzési lap
- f) Napi ellenőrzések lapja

- g) Élelmszerkarton
- h) Élelmezési anyag kiszabási és kivételezési bizonylat II.
- i) Rovatelszámlási ív

Házi segítségnyújtás

- a) Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez és azok mellékletei
- b) Egyszerűsített előgondozási adatlap
- c) Értesítés
- d) Megállapodás
- e) Nyilatkozat tájékoztatásról
- f) Nyilatkozat alapszolgáltatásról
- g) Nyilatkozat intézményi térítési díj megfizetéséről
- h) Egyéni gondozási terv
- i) Gondozási szükséglet vizsgálati lap
- j) Gondozási szükségletéről igazolás
- k) Fizetési felszólítás
- l) Térítési díj meg nem fizetése esetén, a szolgáltatás megszüntetéséről szóló értesítés
- m) Szolgáltatást szüneteltető nyilatkozat
- n) Nyilvántartás házi segítségnyújtásban részesülő személyekről
- o) Nyilvántartás a térítési díjról
- p) Nyilvántartás hátralékról
- q) Gondozási napló

Nappali ellátás (Idősek nappali ellátása)

- a) Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez, és azok mellékletei
- b) Egyszerűsített előgondozási adatlap
- c) Értesítés
- d) Megállapodás
- e) Nyilatkozat tájékoztatásról
- f) Nyilatkozat alapszolgáltatásról
- g) Nyilatkozat intézményi térítési díj megfizetéséről
- h) Egyéni gondozási terv
- i) Fizetési felszólítás
- j) Térítési díj meg nem fizetése esetén, a szolgáltatás megszüntetéséről szóló értesítés
- k) Szolgáltatást szüneteltető nyilatkozat
- l) Nyilvántartás a nappali ellátást nyújtó intézményi ellátásban részesülő személyekről
- m) Nyilvántartás a térítési díjról
- n) Nyilvántartás hátralékról
- o) Látogatási és eseménynapló

Nappali ellátás (Fogyatékosok nappali ellátása)

- a) Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez, és azok mellékletei
- b) Egyszerűsített előgondozási adatlap
- c) Értesítés
- d) Megállapodás
- e) Nyilatkozat tájékoztatásról
- f) Nyilatkozat alapszolgáltatásról
- g) Nyilatkozat intézményi térítési díj megfizetéséről
- h) Egyéni gondozási terv

- i) Fizetési felszólítás
- j) Térítési díj meg nem fizetése esetén, a szolgáltatás megszüntetéséről szóló értesítés
- k) Szolgáltatást szüneteltető nyilatkozat
- l) Próbaidővel felvett személyek nyilvántartása
- m) Nyilvántartás a nappali ellátást nyújtó intézményi ellátásban részesülő személyekről
- n) Nyilvántartás a térítési díjról
- o) Nyilvántartás hátralékról
- p) Látogatási és eseménynapló

Családsegítés

- a) Forgalmi napló
- b) Nyilatkozat tájékoztatásról
- c) Esetnapló
- d) Feljegyzés
- e) Gondozási lap
- f) Az ügyfél szükséges adatait nyilvántartó dokumentum
- g) Együttműködési megállapodás
- h) Beilleszkedést segítő program
- i) Folyamatkövetési kiskönyv
- j) Az együttműködés folyamatát, változásait rögzítő nyomtatvány
- k) Értesítő ügyfélnek és önkormányzatnak
- l) Esetfelmérő adatlap
- m) Nyilvántartás családsegítésben részesülő személyekről

Gyermekjóléti szolgáltatás

- a) Problémajelző adatlap
- b) Nyilatkozat tájékoztatásról
- c) Forgalmi napló
- d) Esetátadó lap
- e) Az igazolatlan iskolai hiányzásokhoz és az iskoláztatási támogatás felfüggesztéséhez kapcsolódó nyomtatványok (jelzés hiányzásról, pénzfelhasználási terv)
- f) IX. számú adatlap
- g) Törzslap
- h) GYSZ 1
- i) GYSZ 2
- j) GYSZ 3
- k) GYSZ 4
- l) GYSZ 5
- m) GYSZ 6
- n) GYSZ 7
- o) GYSZ 8
- p) Szabadidős programok nyilvántartása

Házi gyermekfelügyelet

- a) Kérelem
- b) Jövedelmet igazoló dokumentum másolata
- c) Környezettanulmány
- d) Szerződés
- e) Értesítés az ellátás biztosításáról
- f) Értesítés térítési díjról
- g) Nyilvántartás térítési díjról
- h) Nyilvántartás az ellátottakról

i) Gondozási napló

VIII.

Adatvédelem, titoktartási kötelezettség

Titoktartási kötelezettség

Az intézmény valamennyi dolgozója, munkakörére, beosztására tekintet nélkül, nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna. E szabályok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

Adatbiztonság, adatkezelés

Az intézményben, az adatkezelésre jogosult személyek, az ellátást kérelmező, illetve az ellátást igénybe vevő személy személyes adatait, a személyes adatok kezelésére vonatkozó nyilatkozata nélkül is kezelhetik, az 1993. évi III. tv. 20. § - nak felhatalmazása alapján, azzal a kitéttel, hogy a törvény által meghatározott adatokon felül, más adat nem kérhető. Az adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, az adatvédelmi eljárási szabályok érvényesüléséről. Az adatot védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg a sérülés vagy megsemmisülés ellen. Ha az adatvédelem, az adatkezelő hibáján kívüli okból nem teljesíthető (pl. tüzeset, betörés, természeti katasztrófa, stb.), az adatkezelőt felelősség nem terheli. Minden más esetben az adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése fegyelmi eljárást von maga után.

Az intézményvezető, illetve az általa megbízott személy a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás tartalmi elemeit az 1993. évi III. tv. 20.§-a szabályozza.

Az érintettek jogai és érvényesülésük

Az akire a nyilvántartás adatokat tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében:

- érvényesítheti a betekintés, helyesbítés, vagy törlés jogát
- az intézmény vezetőjétől vagy a nyilvántartást vezető személytől kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak a közlését.

Az érintettek tájékoztatását az adatkezelő csak akkor tagadhatja meg, ha azt jogszabály lehetővé teszi. Ebben az esetben is köteles az adatkezelő a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni.

Adattovábbítás, adattörlés

A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító, szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható ki. Adat csak akkor továbbítható, ha az érintett ahhoz hozzájárult vagy jogszabály azt engedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. A nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak. Az 1993. évi III. tv. 20.§-a szerinti nyilvántartásból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat, valamint abban az esetben is törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítést megelőzően megszűnt.

IX.

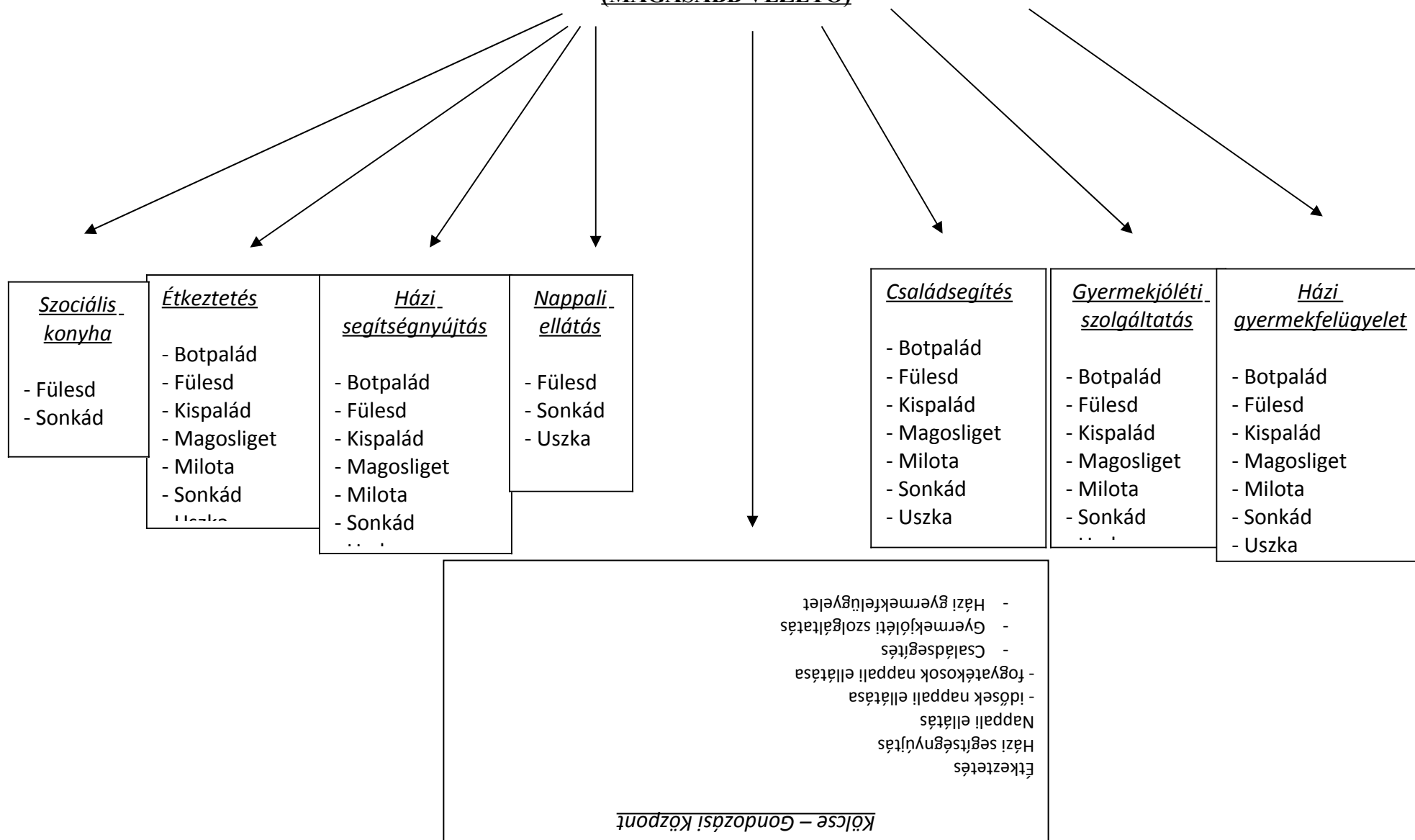
Záró rendelkezések

1. Az SZMSZ hatálya kiterjed:
 - az intézmény vezetőjére
 - az intézmény dolgozóira
 - az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre
2. Ezen szabályzat mellékleteivel együtt érvényes, és a társult Önkormányzatok polgármesterei előzetes véleményének kikérésével, Sonkád Község Önkormányzat képviselő – testületének jóváhagyása után lép hatályba.
3. A Szervezeti és Működési Szabályzatot az időközbeni változások kiegészítése mellett ötévente felül kell vizsgálni. A kiegészítéseket mellékletként kell tartani.
4. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi az intézmény szerkezeti felépítésének ábrája (1. és 2. számú melléklet).
5. Jelen, módosított Szervezeti és Működési Szabályzat 2011. április 21. lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a 2008. június 30-án életbe lépett Szervezeti és Működési Szabályzat.

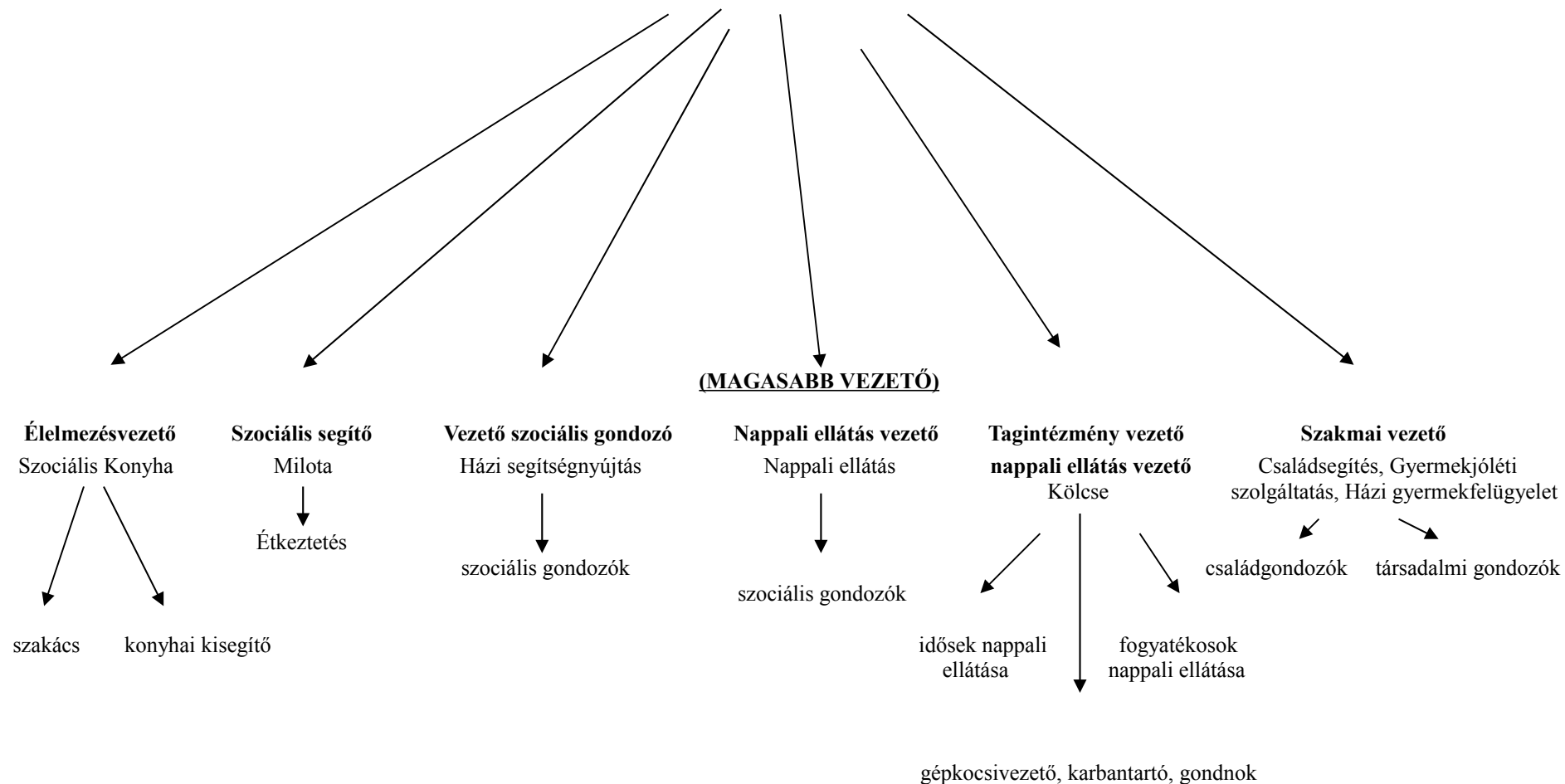
Sonkád, 2011. április 21.

Deák Beáta
Intézményvezető

SONKÁD ÉS MIKRO – KÖRZETE SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONTJA
(MAGASABB VEZETŐ)



SONKÁD ÉS MIKRO – KÖRZETE SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONTJA



SONKÁD ÉS MIKRO – KÖRZETE SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONTJA

SZAKMAI PROGRAM

(étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás)

Készítette: Deák Beáta
Intézményvezető

Jóváhagyta: Sonkád Községi Önkormányzat
Képviselő - testülete

1. Az intézmény működési, ellátási területe

Étkeztetés és Házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatásnál

- **Botpalád** Község Önkormányzata
- **Fülesd** Község Önkormányzata
- **Kispalád** Község Önkormányzata
- **Kölcse** Nagyközség Önkormányzata
- **Magosliget** Község Önkormányzata
- **Milota** Község Önkormányzata
- **Uszka** Község Önkormányzata
- **Sonkád** Község Önkormányzata közigazgatási területe.

Nappali ellátást nyújtó szociális alapszolgáltatásnál

a) Időskorúak nappali ellátása

- **Fülesd** Község Önkormányzata
- **Kölcse** Nagyközség Önkormányzata
- **Uszka** Község Önkormányzata
- **Sonkád** Község Önkormányzata közigazgatási területe

b) Fogyatékosok nappali ellátása

- **Kölcse** Nagyközségi Önkormányzat közigazgatási terület

2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az intézmény ellátási területén élő lakosok száma a 2010. január 1. –i adatok alapján 5466 fő, melynek közel 20%-a 60 év feletti.

Település	Lakosságszám
Botpalád	662 fő
Fülesd	488 fő
Kispalád	579 fő
Kölcse	1329 fő
Magosliget	283 fő
Milota	965 fő
Uszka	394 fő
Sonkád	766 fő
Összesen	5466 fő

Az ellátási területen a születések száma fokozatosan csökken, jellemző, elsősorban a magasabban képzett fiatalok körében, az elvándorlás, az időskorúak esetében pedig az elszigetelődés, elmagányosodás. Az idősek egyre nagyobb hányada egyedülálló, vagy idős

háztársával él együtt. A többgenerációs háztartások aránya nagymértékben csökkent, a felgyorsult társadalmi-gazdasági mobilizáció következtében. A többgenerációs együttélés sok helyen ma már inkább kényszerhelyzet, mint választás eredménye. Fellazultak a családi, társadalmi kapcsolatok, az idősek szerepe mind a családon belül, mind a társadalomban jelentősen csökkent, ami erőteljesen rányomja a bélyegét világlátásukra, jövőképükre. Stabil jövedelemmel rendelkeznek, ami az országos átlaghoz képest megfelelő, és a szegénység aránya is kisebb az idősek körében, mint más társadalmi csoportok körében.

Az orvosi ellátás minden településen biztosított, heti egy - két alkalommal, meghatározott napokon. Kölcsében található egy kisebb gyógyszerár, de készlete csak a legszükségesebb alapgyógyszerekre és készítményekre korlátozódik, ezért a legtöbb esetben a közeli város patikájából kell kiváltani a gyógyszereket. Élelmiszerbolt minden településen van. A települések között csak buszjárat közlekedik. A járatok, a közeli várostól távolodva, ritkulnak, ami megnehezíti a gépkocsival nem rendelkező, vagy mozgásában akadályozott emberek ügyintézését. A településeken vannak olyan háztartások, ahol az áram kivételével a közművesítés hiányzik. A vizet a közkútról hordják, a fűtést egyedileg oldják meg.

A szubszidiaritás elve alapján, a szociális ellátási felelősség a családi, társadalmi kapcsolatok megváltozásával egyre inkább a helyi állami szervek feladatkörébe került át. A szociális ellátó rendszernek egyaránt ki kell elégítenie az elsődleges, a létfenntartás szempontjából meghatározó (étkezés, gondozás, betegség esetén ápolás, stb.) és a pszichológiai (társas kapcsolatok, önmegvalósítás) szükségleteket is.

A szociális jellemzők alapján az ellátási szükségletek sokrétűek. Beleértve a településen élők folyamatos figyelemmel kísérését, étkezés biztosítását, a bevásárlást, ügyintézés, gyógyszerkiváltást, szükség szerint az orvoshoz szállítást vagy az orvos házhöz hívását, gondozási – ápolási feladatok ellátását, a társas kapcsolatok kialakítását, a természetes támogató rendszerek erősítését, a környezeti erőforrások felkutatását és erősítését, valamint minden olyan szükséglet kielégítését, amely a közös munka során vetődik fel. Az ellátások színtere egyrészt az ellátott otthona, másrészt a nappali ellátást nyújtó intézmény.

Az ellátás során alkalmazott szociális munka módszerei az esetkezelés, esetmunka, valamint a csoportokkal és közösségekkel végzett szociális munka. A szociális munka során nehézséget jelenthetnek a kommunikációs korlátok, a partnerség hiánya, a félelem, a bezárkózás, a segítségkérés hiánya.

A szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás és nappali ellátás, mint szociális alapszolgáltatások, a szükségletek célzott kielégítését szem előtt tartva látja el azokat a személyeket, akiknek családi, közösségi kapcsolatai meggyengültek, önmaguk ellátására csak részben képesek. Segítséget és támogatást nyújt az önálló életvitel fenntartásában, egészségi és/vagy mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában, a társas kapcsolatok megerősítésében, az emberi méltóság megőrzésében, az érdekérvényesítés fejlesztésében. Munkánkban a fokozatosság elve érvényesül, a szociális munka módszereit alkalmazzuk az etikai alapelvek szem előtt tartásával. Feladatellátásunk során törekszünk a természetes támogató rendszerek erősítésére (család, szomszédság, helyi közösség), a környezeti erőforrások felkutatására és megerősítésére. Fontosnak tartjuk, hogy az alapvető szükségletek (élelem, lakhatás) kielégítésén túl a magasabb rendű szükségletek (szeretet, megbecsülés, önmegvalósítás) is kielégítést nyerjenek. Személyes kapcsolatok, a másik ember közelsége szükségesek ahhoz, hogy értékeljük és élvezzük azt, amink van, ott ahová születünk. Minden embernek joga van az életkorának megfelelő életminőség kialakításához, hogy minden életszakaszt a maga teljességében éljenek meg, a lehető legjobb fizikai és lelki egészségben, kapcsolati viszonyban. Ez segíti az én-integritás megélését, ami elengedhetetlen a kiegyensúlyozott élethez.

3. Étkeztetés

Étkeztetés 📄 Szakfeladat száma: **889921**

- ellátottak száma (fő)

Az ellátás célja azoknak a szociális rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezés biztosítása, akik azt önmaguk és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- a) koruk
- b) egészségi állapotuk
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.

A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben szabályozza.

A települési önkormányzat kötelező feladata az ellátás megszervezése és folyamatos működtetése, valamint az ellátáshoz való hozzáférés biztosítása. A szociális étkeztetést Alapszolgáltatási Központ működtetésével, intézményt fenntartó társulás keretében biztosítják a társult önkormányzatok.

Az intézményhez integrált Szociális Konyha, a szociális étkezők, az óvoda, a helyi intézmények dolgozói és az egyéb személyek étkeztetését végzi (vendégétkezők), két településen, Fülesden és Sonkádton.

A többi település esetében az étkeztetés keretében nyújtott napi egyszeri meleg ételt más intézmény által működtetett konyha biztosítja.

Az étkeztetés körében ellátandó tevékenységek

- Az étkeztetést nyújtó szociális szolgáltató részt vesz a szociális rászorultság megállapításában, előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt, vezeti az igénybevételi naplót.
- Az étkeztetés keretében főétkezőként, napi egyszeri meleg ételt biztosít.
- Az étel elkészítése és kiadagolása a főzőhelyen.
- Az étkezés megszervezhető az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással, elvitelének lehetővé tételével, lakásra szállítással.
- A házhozszállítást a házi szociális gondozó végzi.
- Az étel helyben fogyasztása esetén biztosított az igénybe vevők számának megfelelően kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely, evőeszköz és étkészlet.

Az ellátás igénybevétele

Étkeztetésben részesíthető a település közigazgatási területén állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkező, életvitelszerűen ott tartózkodó személy, a község területén életvitelszerűen tartózkodó hajléktalan személy, aki önmaga és eltartottja részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képes biztosítani az étkezést.

Az ellátás igénylése az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének önkéntes, szóban vagy írásban előterjesztett kérelme alapján történik. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Ha az

ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő, a szolgáltatás iránti írásos igényét benyújthatja, az intézmény által készített, egységes kérelem adatlapon is. A kérelemhez mellékelni kell, ha a jogosultság alapja

- az egészségi állapot, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást,
- a fogyatékosság, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást és/vagy a fogyatékosság fennállását igazoló szakvéleményt, leletet, vagy a fogyatékossági támogatás, vakok személyi járadéka, illetve magasabb összegű családi pótlék megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozatot vagy más okiratot,
- a pszichiátriai és szenvedélybetegség, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást és/vagy orvosi szakvéleményt,
- a hajléktalanság, a lakcímkártyát.

A kérelemhez továbbá mellékelni kell a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot az egyéni jövedelem igazolására szolgáló dokumentum fénymásolatával, kivéve, ha az ellátást igénylő az Szt. 117/B. § -ban foglaltak értelmében írásban nyilatkozik az intézményi térítési díj megfizetéséről, vagy a fenntartó, döntése alapján, az ellátást térítésmentesen biztosítja.

Ha a kérelmet a törvényes képviselő terjeszti elő, akkor a kérelemhez mellékelni kell a gyámhatóság határozatát a cselekvőképességet kizáró, vagy a cselekvőképességet korlátozó gondnokságról.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselője írásban nyilatkozik az Szt. 96.§ -ban foglaltakról, valamint arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást.

Az intézményvezető vagy az általa megbízott személy az ellátásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi.

Az intézményvezető írásban értesíti a kérelmezőt/törvényes képviselőt az ellátásra vonatkozó döntéséről, a fizetendő személyi térítési díj összegéről, vagy a fenntartó által térítésmentesen biztosított szolgáltatás tényéről. Az intézményvezető megállapodást köt az elláttal, mely létrehozza az intézményi jogviszonyt. Az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy vezeti az étkezők igénybevételi naplóját.

Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelentenie. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy évente felülvizsgálja az ellátott jövedelmi helyzetét, kivéve, ha az ellátott nyilatkozik az intézményi térítési díj megfizetéséről, vagy az ellátást a fenntartó térítésmentesen biztosítja.

A szolgáltatást munkanapokon lehet igénybe venni. Munkaszüneti és ünnepnapokon az ellátás szünetel.

Az ellátás megszűnése

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával

- Az ellátott halálával

Az ellátás megszüntetése

- Az ellátott illetve törvényes képviselője kérelmére
- A térítési díj meg nem fizetése esetén
- Ha az ellátás nem indokolt

Az ellátás dokumentációja

- Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez, és azok mellékletei
- Értesítés
- Megállapodás
- Nyilatkozat tájékoztatásról
- Nyilatkozat alapszolgáltatásról
- Nyilatkozat intézményi térítési díj megfizetéséről
- Fizetési felszólítás
- Térítési díj meg nem fizetése esetén, a szolgáltatás megszüntetéséről szóló értesítés
- Szolgáltatást szüneteltető nyilatkozat
- Nyilvántartás étkezésben részesülő személyekről
- Nyilvántartás a térítési díjról
- Nyilvántartás hátralékról
- Étkezésre vonatkozó igénybevételi napló

Jogorvoslatra és panaszjog gyakorlásra vonatkozó szabályok

- Ha az ellátást igénylő/törvényes képviselője az intézményvezető ellátásra vonatkozó döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a kérdésben.
- Ha az ellátott/törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy, a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás biztosításáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.
- A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. Az ellátott panaszát írásban köteles jelezni az intézményvezetőnek, aki az írásos panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles a panaszt kivizsgálni és ennek eredményéről írásban értesíteni a panasztevőt. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát követően, illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

4. Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás  Szakfeladat száma: **889922**

- engedélyezett ellátotti létszám: 137 fő
- Botpalád: 22 fő
- Füledd: 9 fő
- Kispalád: 18 fő
- Kölcse: 18 fő
- Magosliget: 18 fő
- Milota: 31 fő
- Uszka: 7 fő
- Sonkád: 14 fő

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amelynek célja, hogy az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosítsa. Az alapvető gondozás és alapápolás körébe tartozó feladatokat látja el. A szakápolási feladatok ellátása nem tartozik a házi segítségnyújtás tevékenységi körébe, ebben az esetben jelzési kötelezettség áll fenn az erre kompetens szolgáltató, intézmény felé.

A települési önkormányzat kötelező feladata az ellátás megszervezése és folyamatos működtetése, valamint az ellátáshoz való hozzáférés biztosítása. A házi segítségnyújtást Alapszolgáltatási Központ működtetésével, intézményt fenntartó társulás keretében biztosítják a társult önkormányzatok.

A házi segítségnyújtás körében ellátandó tevékenységek

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- Az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása (orvos lakásra hívása, a gyógyszer felírása, kiváltása, adagolása, stb.)
- Mentális gondozás,
- Szükség szerint az étkeztetés keretében, a napi egyszeri meleg étel házhoz szállítása,
- Segítségnyújtás a személyes és lakókörnyezeti higiénia megtartásában,
- Közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (különösen bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása),
- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban,
- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- Részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- Az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- Az előgondozást minden településen a szociális gondozók végzik,
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése,
- Kölcsé telephelyen működő Gondozási Központ gépkocsijának ingyenes igénybevétele, Kölcsé közigazgatási területén belül, orvoshoz szállítás esetén
- A szociális gondozó a házi segítségnyújtás során személyesen, vagy telefonon, vagy írásban kapcsolatot tart és együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

Az ellátás igénybevétele

Házi gondozásban részesíthető a település közigazgatási területén állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkező, életvitelszerűen ott tartózkodó időskorú személy, valamint az a személy, aki egészségi állapota miatt arra rászorul.

Az ellátás igénylése az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének önkéntes, szóban vagy írásban előterjesztett kérelme alapján történik. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet – az érintett személy véleményét lehetőség szerint

figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő, a szolgáltatás iránti írásos igényét benyújthatja, az intézmény által készített, egységes kérelem adatlapon is. A kérelemhez mellékelni kell a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot az egyéni jövedelem igazolására szolgáló dokumentum fénymásolatával, kivéve, ha az ellátást igénylő az Szt. 117/B. § -ban foglaltak értelmében írásban nyilatkozik az intézményi térítési díj megfizetéséről, vagy a fenntartó, döntése alapján, az ellátást térítésmentesen biztosítja.

Ha a kérelmet a törvényes képviselő terjeszti elő, akkor a kérelemhez mellékelni kell a gyámhatóság határozatát a cselekvőképességet kizáró, vagy a cselekvőképességet korlátozó gondnokságról.

A szolgáltatás megkezdése előtt egyszerűsített előgondozást kell végezni. Az egyszerűsített előgondozást a szociális gondozók végzik. Egyszerűsített előgondozás esetén az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy a szolgáltató, illetve intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek. Egyszerűsített előgondozás során az előgondozást végző személy a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 4. számú melléklet szerinti adatlapot tölti ki. Házi segítségnyújtás esetében az egyszerűsített előgondozás a szolgáltatást igénylőnek a szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatásából, valamint a gondozási szükséglet vizsgálatából áll.

Az igénylőnek/törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát. A gondozási szükséglet vizsgálatát a szociális gondozók végzik, melyről az intézményvezető igazolást állít ki. A kiállított igazolásnak nincs időbeli érvényessége. Az igazolás kiállításától számított egy évig a gondozási szükséglet vizsgálatát csak akkor kell elvégezni, ha a benyújtott iratokból megállapítható, hogy a szolgáltatást igénylő személy gondozási szükségletében vagy a gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülményeiben lényeges változás következett be. A gondozási szükséglet vizsgálatáért, illetve felülvizsgálatáért a szolgáltatást igénylő személytől/törvényes képviselőjétől nem kérhető térítés.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselője írásban nyilatkozik az Szt. 96.§ -ban foglaltakról, valamint arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást.

Az intézményvezető vagy az általa megbízott személy az ellátásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi.

Az intézményvezető írásban értesíti a kérelmezőt/törvényes képviselőt az ellátásra vonatkozó döntéséről, a fizetendő személyi térítési díj összegéről, vagy a fenntartó által térítésmentesen biztosított szolgáltatás tényéről. Az intézményvezető megállapodást köt az ellátottal, mely létrehozza az intézményi jogviszonyt. A gondozási feladatokat a házi gondozó gondozási naplóban rögzíti, melyet a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 1. számú melléklete tartalmaz, és amit a vezető gondozó negyedévente ellenőriz, valamint elkészíti a személyre szóló gondozási tervet, az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül. Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Amennyiben a háziorvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv, ápolási tervvel egészül ki. Az egyéni gondozási tervet évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli a szociális gondozó, melyet a vezető gondozó ellenőriz.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó, a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőzőbeteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente – a hét egy vagy több napjára – összevontan is igénybe veheti.

Az ápolási díjban részesülő, ápolást végző személynek a házi segítségnyújtás keretében segítség nyújtható, illetve az ápolat személy átmenetileg, de egybefüggően legfeljebb egy hónapos időtartamban ellátható, ha

- az ápolat személy egészségi állapota ezt indokolja,
- az ápolást végző személy akadályoztatása miatt az ápolási tevékenységet nem tudja ellátni.

Az ellátott köteles bejelenteni a szolgáltatás igénybevételének szüneteltetését. A házi segítségnyújtás igénybevételének szüneteltetése iránti igényt az intézményvezetőnek, írásban vagy szóban be kell jelenteni, legalább a szüneteltetés időpontját megelőző két nappal.

Az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy évente felülvizsgálja az ellátott jövedelmi helyzetét, kivéve, ha az ellátott nyilatkozik az intézményi térítési díj megfizetéséről, vagy az ellátást a fenntartó térítésmentesen biztosítja.

A szolgáltatást munkanapokon, 8 –tól 16 óráig lehet igénybe venni. Munkaszüneti és ünnepnapokon az ellátás szünetel.

Az ellátás megszűnése

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Az ellátott halálával

Az ellátás megszüntetése

- Az ellátott illetve törvényes képviselője kérelmére
- A térítési díj meg nem fizetése esetén
- Ha az ellátás nem indokolt
- Ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt

Az ellátás dokumentációja

- Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez és azok mellékletei
- Egyszerűsített előgondozási adatlap
- Értesítés
- Megállapodás
- Nyilatkozat tájékoztatásról
- Nyilatkozat alapszolgáltatásról
- Nyilatkozat intézményi térítési díj megfizetéséről
- Egyéni gondozási terv
- Gondozási szükséglet vizsgálati lap
- Gondozási szükségletéről igazolás
- Fizetési felszólítás
- Térítési díj meg nem fizetése esetén, a szolgáltatás megszüntetéséről szóló értesítés
- Szolgáltatást szüneteltető nyilatkozat
- Nyilvántartás házi segítségnyújtásban részesülő személyekről
- Nyilvántartás a térítési díjról
- Nyilvántartás hátralékról
- Gondozási napló

Jogorvoslatra és panaszjog gyakorlásra vonatkozó szabályok

- Ha az ellátást igénylő/törvényes képviselője az intézményvezető ellátásra vonatkozó döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a kérdésben.
- Ha az ellátást igénylő/törvényes képviselője a gondozási szükséglet vizsgálatának eredményét vitatja, a gondozási szükséglet felülvizsgálatát az ellátási kérelemről szóló döntésnek az Szt. 94/A. § (3) bekezdése szerinti felülvizsgálata során, egyéb esetben a szociális szolgáltatás iránti kérelemről szóló döntés meghozatalát megelőzően a fenntartónál kérheti. A fenntartó a felülvizsgálatba köteles bevonni olyan személyt, aki rendelkezik a szakképzett gondozókra vagy vezető gondozókra jogszabályban meghatározott képzettséggel, és a gondozási szükséglet vizsgálatában nem vett részt.
- Ha az ellátott/törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy, a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás biztosításáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.
- A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. Az ellátott panaszát írásban köteles jelezni az intézményvezetőnek, aki az írásos panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles a panaszt kivizsgálni és ennek eredményéről írásban értesíteni a panasztevőt. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát követően, illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

- Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

5. Nappali ellátás

Idősek nappali ellátása 🖨 Szakfeladat száma: **881011**

Idősek nappali ellátásának telephelyei:

5. Fülesd, Kis u. 4.	Tel: 44/435-617	25 férőhelyes
6. Kölcse, Kölcsey u. 121.	Tel: 44/435-606	25 férőhelyes
7. Uszka, Fő u. 80.	Tel: 44/704-006	25 férőhelyes
8. Sonkád, Kossuth u. 1.	Tel: 44/377-248	25 férőhelyes

Fogyatékosok nappali ellátásának telephelye:

3.	Kölcse, Kölcsey u. 121.	Tel: 44/435-606	25 férőhelyes
----	-------------------------	-----------------	---------------

A) Időskorúak nappali ellátása

A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

A települési önkormányzat lakosságszámtól függő feladata az ellátás megszervezése és folyamatos működtetése, valamint az ellátáshoz való hozzáférés biztosítása. Az időskorúak nappali ellátását Alapszolgáltatási Központ működtetésével, intézményt fenntartó társulás keretében biztosítják a társult önkormányzatok, Sonkád, Fülesd, Kölcse, Uszka településeken.

B) Fogyatékosok nappali ellátása

A fogyatékosok nappali ellátása a harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló mozgásfogyatékos személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

A települési önkormányzat lakosságszámtól függő feladata az ellátás megszervezése és folyamatos működtetése, valamint az ellátáshoz való hozzáférés biztosítása. A fogyatékosok nappali ellátását Alapszolgáltatási Központ működtetésével, intézményt fenntartó társulás keretében biztosítják a társult önkormányzatok Kölcse község közigazgatási területén.

A nappali ellátás keretében végzett tevékenységek

- Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön,
- Lehetőséget biztosít a napi egyszeri meleg étkezésre,
- A szociális gondozó segítséget nyújt az ellátottak számára szociális ügyeik intézésében, fizikai, egészségügyi, mentális gondozásukat végzi, igény szerint foglalkozást, munkavégzést szervez, szükség szerint megszervezi az egészségügyi alapellátást és segítséget nyújt a szakellátáshoz való hozzájutáshoz,
- Szükség szerint életvitelre vonatkozó tanácsadást és életvezetéssel kapcsolatos segítséget nyújt,
- Segítséget nyújt a speciális önszerveződő csoportok megalakulásához, működésüket támogatja,
- Személyesen, vagy telefonon, vagy írásban kapcsolatot tart a település önkormányzatával, háziorvossal, lelkésszel, az ellátottak hozzátartozóival,
- Fülesd telephelyen lehetőség van a vérnyomás- és vércukorszint mérésére, melynek eredményeit havonta ellenőrzi a háziorvos,
- Az intézmény lehetőséget biztosít a szabadidő kulturált eltöltésére. Kulturális, sport, szórakoztató programokat szervez,
- A fogyatékosok nappali ellátása keretén belül, az igénybe vevők életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően 6-8 fős gondozási csoportot alakít ki, és egyéni fejlesztő programokra épülő, gyógypedagógiai foglalkozást szervez,
- Kölcse telephelyen, Kölcse közigazgatási területén belül heti egy alkalommal a klubfoglalkozást követő hazaszállításkor bevásárlás és ügyintézés céljából a Gondozási Központ gépkocsijának térítésmentes biztosítása,
- Kölcse telephelyen lehetőség van előzetes igény alapján orvoshoz szállításra, a betegség mértékétől függően (mozgásában korlátozott vagy gátolt személy részére) a Gondozási Központ gépkocsijával Kölcse közigazgatási területén belül,
- Biztosítja az egyén autonómiáját elfogadó és tiszteletben tartó humanizált környezetet, az érdekérvényesítést,
- Tárgyi feltételei az ellátottak igényeihez igazodnak,
- Az ellátottak tartózkodását és intézményi életét a házirend szabályozza, melynek egy példányát, a nappali ellátást igénybe vevő megkapja, valamint az intézményben jól látható helyen ki van függesztve a betegjogi – és ellátottjogi képviselő feladataival és elérhetőségével, az intézmény működési tájékoztatójával, a mentő, tűzoltó, rendőrség segélyhívó számával, valamint a kiürítési tervvel együtt.

Az ellátás igénybevétele:

Az idősök nappali ellátást nyújtó intézményébe felvehető a település közigazgatási területén állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkező, életvitelszerűen ott tartózkodó időskorú személy, a község területén életvitelszerűen tartózkodó hajléktalan személy, valamint a 18. életévét betöltött személy, aki egészségi állapota miatt az intézmény szolgáltatásait igényli.

A fogyatékosok nappali ellátást nyújtó intézményébe felvehető Kölcse település közigazgatási területén állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkező, életvitelszerűen ott tartózkodó mozgásszervi fogyatékos személy, a község területén életvitelszerűen tartózkodó hajléktalan mozgásszervi fogyatékos személy.

Az ellátás igénylése az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének önkéntes, szóban vagy írásban előterjesztett kérelme alapján történik. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő, a szolgáltatás iránti írásos igényét benyújthatja, az intézmény által készített, egységes kérelem adatlapon is. A kérelemhez mellékelni kell a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot az egyéni jövedelem igazolására szolgáló dokumentum fénymásolatával, kivéve, ha az ellátást igénylő az Szt. 117/B. § -ban foglaltak értelmében írásban nyilatkozik az intézményi térítési díj megfizetéséről, vagy a fenntartó, döntése alapján, az ellátást térítésmentesen biztosítja. Fogyatékosok nappali ellátása esetén a kérelemhez mellékelni kell továbbá a fogyatékoság fennállását igazoló

- a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző bizottság szakértői véleményét vagy
- a fogyatékoság jellege szerinti szakorvosi leletet vagy
- a pénzbeli ellátás (fogyatékosági támogatás, magasabb összegű családi pótlék) megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozatot vagy más okiratot vagy
- az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleményt.

Ha a kérelmet a törvényes képviselő terjeszti elő, akkor a kérelemhez mellékelni kell a gyámhatóság határozatát a cselekvőképességet kizáró, vagy a cselekvőképességet korlátozó gondnokságról.

A szolgáltatás megkezdése előtt egyszerűsített előgondozást kell végezni. Az egyszerűsített előgondozást a nappali ellátás vezetője, vagy az általa megbízott személy végzi. Egyszerűsített előgondozás esetén az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy a szolgáltató, illetve intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek. Egyszerűsített előgondozás során az előgondozást végző személy a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 4. számú melléklet szerinti adatlapot tölti ki.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselője írásban nyilatkozik az Szt. 96.§ -ban foglaltakról, valamint arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást.

Az intézményvezető vagy az általa megbízott személy az ellátásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi.

Az intézményvezető írásban értesíti a kérelmezőt/törvényes képviselőt az ellátásra vonatkozó döntéséről, a fizetendő személyi térítési díj összegéről, vagy a fenntartó által térítésmentesen biztosított szolgáltatás tényéről. Az intézményvezető megállapodást köt az ellátottal, mely létrehozza az intézményi jogviszonyt.

A fogyatékos személyek intézményébe az ellátottakat csak próbaidőre lehet felvenni, amelynek tartama a három hónapot nem haladhatja meg.

Fogyatékos személyek nappali intézményébe 3 éven aluli gyermek nem gondozható, továbbá nem gondozható az a személy, aki veszélyeztető magatartást tanúsít, orvosi ellátást és állandó ápolást igényel. Az a gyermek sem gondozható fogyatékosok nappali intézményében, aki gyógypedagógiai nevelésre, oktatásra alkalmas és felvétele, elhelyezése a korának, állapotának megfelelő nevelési, oktatási intézményben biztosítható. Nem vonatkozik ez a tilalom a tanköteles és a tanítási év során nevelési, oktatási intézményi ellátásban részesülő gyermek tanítási szünet idején történő ellátására.

A gyermekek napközbeni ellátása keretében biztosított, Gyvt. szerinti gyermekétkeztetés szabályait kell alkalmazni a nappali intézményben ellátott fogyatékos gyermekek ellátása során nyújtott étkeztetésre.

A szociális gondozó látogatási és eseménynaplót vezet, melyet a 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 10. számú melléklete tartalmaz. Személyenként elkészíti az egyéni – gondozási tervet, az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül. Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az egyéni gondozási tervet évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli a szociális gondozó, melyet a nappali ellátás vezetője ellenőriz.

Nem kell gondozási tervet készíteni abban az esetben, ha az ellátott kizárólag

- tanácsadásban,
- klubfoglalkozásban

részesül.

Az ellátott köteles bejelenteni a szolgáltatás igénybevételének szüneteltetését. A távolmaradást - a házirendben foglaltak alapján - az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban vagy szóban be kell jelentenie.

Az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy évente felülvizsgálja az ellátott jövedelmi helyzetét, kivéve, ha az ellátott nyilatkozik az intézményi térítési díj megfizetéséről, vagy az ellátást a fenntartó térítésmentesen biztosítja.

A szolgáltatást munkanapokon lehet igénybe venni az SZMSZ-ben meghatározott nyitvatartási időben. Munkaszüneti és ünnepnapokon az ellátás szünetel.

Az ellátás megszűnése

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Az ellátott halálával

Az ellátás megszüntetése

- Az ellátott illetve törvényes képviselője kérelmére
- A térítési díj meg nem fizetése esetén
- A házirend súlyos megsértése esetén
- Ha az ellátás nem indokolt
- Ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt

Jogorvoslatra és panaszjog gyakorlásra vonatkozó szabályok

- Ha az ellátást igénylő/törvényes képviselője az intézményvezető ellátásra vonatkozó döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a kérdésben.
- Ha az ellátott/törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy, a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás biztosításáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.
- A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. Az ellátott panaszát írásban köteles jelezni az intézményvezetőnek, aki az írásos panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles a panaszt kivizsgálni és ennek eredményéről írásban értesíteni a panasztevőt. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát követően, illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Idősek nappali ellátásának dokumentációja

- Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez, és azok mellékletei
- Egyszerűsített előgondozási adatlap
- Értesítés
- Megállapodás
- Nyilatkozat tájékoztatásról
- Nyilatkozat alapszolgáltatásról
- Nyilatkozat intézményi térítési díj megfizetéséről
- Egyéni gondozási terv
- Fizetési felszólítás
- Térítési díj meg nem fizetése esetén, a szolgáltatás megszüntetéséről szóló értesítés
- Szolgáltatást szüneteltető nyilatkozat
- Nyilvántartás a nappali ellátást nyújtó intézményi ellátásban részesülő személyekről
- Nyilvántartás a térítési díjról
- Nyilvántartás hátralékról
- Látogatási és eseménynapló

Fogyatékosok nappali ellátásának dokumentációja

- Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez, és azok mellékletei
- Egyszerűsített előgondozási adatlap

- Értesítés
- Megállapodás
- Nyilatkozat tájékoztatásról
- Nyilatkozat alapszolgáltatásról
- Nyilatkozat intézményi térítési díj megfizetéséről
- Egyéni gondozási terv
- Fizetési felszólítás
- Térítési díj meg nem fizetése esetén, a szolgáltatás megszüntetéséről szóló értesítés
- Szolgáltatást szüneteltető nyilatkozat
- Próbaidővel felvett személyek nyilvántartása
- Nyilvántartás a nappali ellátást nyújtó intézményi ellátásban részesülő személyekről
- Nyilvántartás a térítési díjról
- Nyilvántartás hátralékról
- Látogatási és eseménynapló

6. Térítési díjra vonatkozó szabályok

A törvény által térítési díj fizetésére kötelezettek köre

- Az ellátást igénybe vevő jogosult/törvényes képviselője,
- A szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- A jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- A jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- A jogosult tartására bíróság által kötelezett személy

Az 1993. évi. III. tv. és a 29/1993. (II. 7.) Korm. rendelet értelmében, ha a jogszabály másként nem rendelkezik, az ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A fenntartó ingyenes ellátásban részesítheti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az intézményi térítési díjat a gesztor önkormányzat képviselő – testülete állapítja meg konkrét összegben, öt forintra kerekítve. Az intézményi térítési díjat, mely a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete, étkeztetés és nappali ellátás esetén ellátási napra, házi segítségnyújtás esetén gondozási órára vetítve kell megállapítani. A szolgáltatási önköltséget az előző év adatai alapján, a tárgyév április 1-jéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

A számított intézményi térítési díjnál kevesebb intézményi térítési díj is megállapítható, de a különbözetként számított összeget akkor is dokumentálni kell. Az intézményi térítési díjat a képviselő - testület telephelyenként, eltérő összegben is meghatározhatja. Az intézményi térítési díj összegéről az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személyeket, valamint az intézmény ellátási területén élő lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatási kötelezettséget a társulás székhelye szerinti jegyző teljesíti. Az ellátást igénybe vevőt az intézményi térítési díj összegén túl az egy ellátottra jutó önköltség havi összegéről, valamint az intézmény működési költségéről is tájékoztatni kell.

Ha a térítési díjfizetésére kötelezett személy a figyelembe vehető jövedelméből nem képes az intézményi térítési díjat megfizetni, számára személyi térítési díjat kell megállapítani. Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű. Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az Szt. 117/B. §-a szerint egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben az Szt. 116.§ (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117.§-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni az Szt. 119.§-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Ha az intézményi térítési díj megfizetéséről szóló nyilatkozat egy éves időtartama lejár, és nem kerül meghosszabbításra, akkor az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összege nulla. A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi

viszonya ezt indokolttá teszi. Ha a személyi térítési díj az ellátás, szolgáltatás igénybevételét követő 30 napon belül nem állapítható meg, a térítési díj megállapítására jogosult térítési díj-előleg fizetését kérheti. A személyi térítési díj megállapításakor intézkedni kell arról, hogy az előleg, illetve az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj közötti különbséget kiegyenlítése megtörténjen. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, továbbá a személyi térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem

30%-át étkezés,

25%-át házi segítségnyújtás,

30%-át ha az étkezés mellett házi segítségnyújtást is biztosítanak

15%-át nappali ellátás

30%-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetén.

A személyi térítési díjat az intézményvezető konkrét összegben, öt forintba kerekítve állapítja meg és arról az ellátást igénylőt, az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra. A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj is kérhető a vonatkozó jogszabály szerinti alapfeladatok körében nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Az eseti térítési díj fizetésének eseteit a házirendben és a megállapodásban kell meghatározni. A térítési díjon és az eseti térítési díjon kívül más jogcímen pénzbefizetés vagy vagyoni előny nyújtása nem kérhető.

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A kiosztó helyen, illetve a lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani. Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A lakáson gondozásra fordított időt a gondozási napló alapján kell megállapítani.

Nappali ellátás esetén az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.

A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés intézményi térítési díját az étkeztetésre vonatkozó szabályok szerint kell megállapítani. Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az ellátást a jogosult a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, akkor a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdése, illetve a 117.§ (1) bekezdése szerinti jövedelemhatár harmincad részét.

Ha az ellátott/törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy, a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás biztosításáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

A térítési díj megfizetésre kötelezett személy az ellátásért, legkésőbb tárgyhót követő hónap utolsó munkanapjáig köteles a megállapított térítési díjat megfizetni. A térítési díj befizetéséről az intézményvezető a 29/1993. (II. 17.) Kormány rendelet 3. számú melléklete szerinti nyilvántartást vezeti.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető megszünteti az ellátást, melyről írásban értesíti az ellátottat, egyúttal a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót, aki a hátralék behajtásáról, vagy a behajthatatlan hátralék törléséről intézkedik. Az intézményvezető a jogviszony megszűnésekor egyeztetni az ellátást igénybe vevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, hátralékos díj befizetési kötelezettségét, az esetleges kárigényt.

7. Sonkád és mikro – körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja ellátja továbbá

- Az ellátási területen jelentkező gondozási igények felmérését
- Javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő ellátási formák fejlesztésére
- Személyesen, vagy telefonon, vagy írásban kapcsolatot tart, illetve együttműködik az ellátottal, az ellátott törvényes képviselőjével és/vagy közeli hozzátartozójával, a háziorvosi szolgálattal, körzeti ápolónővel, otthonápolási szolgálattal, más személyes gondoskodást nyújtó szociális – és egészségügyi intézménnyel, gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal, a fogyatékos embereket segítő érdekvédelmi szervezetekkel, a települési önkormányzattal, az egyházzal, társadalmi szervezetekkel, ellátottjogi képviselővel
- Javaslatot tesz a fenntartónak képzés -, továbbképzés szervezésére
- Ajánlásokat készít a fenntartó felé a gondozás személyi és tárgyi feltételeinek fejlesztésére, az anyagi eszközök koordinált és gazdaságos felhasználására, gondozást segítő anyagok és eszközök beszerzésére
- Biztosítja az intézményrendszeren belüli szabad információáramlást
- Szakmai tanácskozást szervez, vagy vesz részt
- Az intézményvezető évente két alkalommal fenntartói értekezletet hív össze
- A dolgozóknak szakmai megbeszéléseket szervez szükség szerint, de negyedévente legalább egy alkalommal
- Évente két alkalommal összdolgozó értekezletet tart

- Minden évben egy alkalommal az intézményvezető közösségi fórumot szervez az intézmény ellátási területén élő, az intézmény szolgáltatásaira jogosult lakosok számára, ahol tájékoztatást nyújt az intézmény működéséről

8. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Ellátottak jogai

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az e törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza:
 - a) az intézmény működési költségének összesítését,
 - b) az intézményi térítési díj havi összegét,
 - c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
 - a) az élethez, emberi méltósághoz,
 - b) a testi épséghez,
 - c) a testi-lelki egészséghezvaló jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.
- Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.
- Az ellátást igénybe vevőnek az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kell adni az intézményen belüli szabályokról.
- Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

- Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
- Az egyes szociális intézmények ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére. Az intézmény vezetője a felülvizsgálatot megelőzően, valamint a felülvizsgálatot követően írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt - annak állapotát figyelembe véve -, illetve törvényes képviselőjét a felülvizsgálat céljáról, folyamatáról, valamint annak eredményéről.
- A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen
 - a) az akadálymentes környezet biztosítására,
 - b) az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
 - c) a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtésére,
 - d) az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- e) társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat
- f) létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások
- g) igénybevételére, elérésére.
- Az ellátás során figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére, az ellátottak adatainak és személyiségi jogainak védelmére.
- A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen ha, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

Az ellátottjogi képviselő

- Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
- Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
- Megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról.
- Segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
- Segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál.
- A jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

- Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során.
- Intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
- Észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.
- Amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé.
- A korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.
- Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.
- Az ellátottjogi képviselő jogosult:
 - a) a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
 - b) a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
 - c) a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.
- Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége:

Fehérné Németh Ildikó
 06 20 48 99 553
 ifehernenemeth@freemail.hu

A szociális szolgálatást végzők jogai

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:
 - a) a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó,
 - b) az előgondozással megbízott személy

Sonkád, 2011. április.18.

Deák Beáta
 Intézményvezető

MEGÁLLAPODÁS
(Étkeztetés)

A jelen megállapodás a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § értelmében egyrészről a **Sonkád és mikro – körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja, 4954 Sonkád, Kossuth u. 18. (Tel/fax: 44/377-248, e-mail: szocalap5@gmail.com)** mint **szolgáltató**, másfelől

a) *mint a szolgáltatást igénybe vevő*

b) *mint a szolgáltatást igénybe vevő
törvényes képviselője*

Név:.....

Név:.....

Szül.név:.....

Szül.név:.....

Szül.hely:.....

Szül.hely:.....

Szül.idő:.....

Szül.idő:.....

Lakcím:.....

Lakcím:.....

TAJ szám:.....

között jött létre, étkeztetés tárgyában, az alulírott helyen és napon, az alábbi tartalommal:

1. Az ellátás kezdetének időpontja, az ellátás időtartama

Az intézmény az étkeztetést

a)év.....hó.....napjától kezdődően

.....év.....hó.....napjáig terjedő határozott időre,

vagy

b)év.....hó.....napjától kezdődően

határozatlan időre szólóan biztosítja.

Megjegyzés:

.....
.....

(A megfelelő szövegrész kitöltendő.)

2. Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatás tartalma

Az ellátást munkanapokon lehet igénybe venni. Munkaszüneti és ünnepnapokon az ellátás szünetel.

Az ellátás célja azoknak a szociális rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezés biztosítása, akik azt önmaguk és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- f) koruk
- g) egészségi állapotuk
- h) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük
- i) szenvedélybetegségük, vagy
- j) hajléktalanságuk miatt.

A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben szabályozza.

Az étkeztetés körében ellátandó tevékenységek

- Az étkeztetést nyújtó szociális szolgáltató részt vesz a szociális rászorultság megállapításában, előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt, vezeti az igénybevételi naplót.
- Az étkeztetés keretében főétkezőként, napi egyszeri meleg ételt biztosít.
- Az étel elkészítése és kiadagolása a főzőhelyen.
- Az étkezés megszervezhető az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással, elvitelének lehetővé tételével, lakásra szállítással.
- A házhozszállítást a házi szociális gondozó végzi.
- Az étel helyben fogyasztása esetén biztosított az igénybe vevők számának megfelelően kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely, evőeszköz és étkészlet.

3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az 1993. évi. III. tv., a 29/1993. (II. 7.) Korm. rendelet, valamint a helyi Szociális rendelet értelmében, ha a jogszabály, vagy a helyi Szociális rendelet másként nem rendelkezik, az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a gesztor önkormányzat képviselő – testülete állapítja meg konkrét összegben, öt forintra kerekítve. Az intézményi térítési díjat, mely a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete, étkeztetés esetén ellátási napra vetítve kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják. A fenntartó a kiszámított intézményi térítési díjnál kevesebb intézményi térítési díjat is megállapíthat, vagy dönthet az ellátás térítésmentes biztosításáról. Az intézményi térítési díjról a társulás székhelye szerinti jegyző ad tájékoztatást.

Ha a térítési díjfizetésére kötelezett személy a figyelembe vehető jövedelméből nem képes az intézményi térítési díjat megfizetni, számára személyi térítési díjat kell megállapítani. A térítési díj megállapításához az intézményvezető vagy az általa megbízott személy jövedelemvizsgálatot végez, kivéve, ha az ellátást igénylő az Szt. 117/B. § -ban foglaltak értelmében írásban nyilatkozik az intézményi térítési díj megfizetéséről, vagy a fenntartó, döntése alapján, az ellátást térítésmentesen biztosítja. A személyi térítési díjat az intézményvezető konkrét összegben, öt

forintra kerekítve állapítja meg és arról az ellátást igénylőt, az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj mértéke nem haladhatja meg az intézményi térítési díj mértékét. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összege nulla. Az étkeztetés személyi térítési díjának megállapításánál a jövedelemigazolásban szereplő rendszeres havi jövedelmet, kiskorú esetében a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Ha az ellátást a jogosult a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, akkor a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdése, illetve a 117.§ (1) bekezdése szerinti jövedelemhatár harmincad részét.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű. Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az Szt. 117/B. §-a szerint egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben az Szt. 116.§ (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117.§-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni az Szt. 119.§-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Ha az intézményi térítési díj megfizetéséről szóló nyilatkozat egy éves időtartama lejár, és nem kerül meghosszabbításra, akkor az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

Ha a személyi térítési díj az ellátás, szolgáltatás igénybevételét követő 30 napon belül nem állapítható meg, a térítési díj megállapítására jogosult térítési díj-előleg fizetését kérheti. A személyi térítési díj megállapításakor intézkedni kell arról, hogy az előleg, illetve az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj közötti különbszet kiegyenlítése megtörténjen.

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A kiosztó helyen, illetve a lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani. Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik. A személyi térítési díj összege a helyi Szociális rendeletben foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi viszonyai ezt indokoltá teszik. A képviselő - testület ingyenes ellátásban részesítheti azt az ellátottat aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj is kérhető a vonatkozó jogszabály szerinti alapfeladatok körében nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért, melyről az intézményvezető, adott esetben, írásos értesítést küld.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, az intézményi térítési díj, valamint a rendszeres havi jövedelem változásának függvényében.

Az intézményvezető a mindenkori térítési díjról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az ellátott/törvényes képviselője részére.

Az ellátott szolgáltatja a nyilvántartásával és a térítési díj megállapításával kapcsolatban mindenkor szükséges személyes jövedelmi adatokat, valamint az ebben bekövetkezett változásokat.

A térítési díj megfizetésre kötelezett személy az ellátásért legkésőbb **tárgyhót követő hónap utolsó munkanapjáig** köteles a megállapított térítési díjat megfizetni.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetés kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető megszünteti az ellátást, melyről írásban értesíti az ellátottat, egyúttal a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót, aki a hátralék behajtásáról, vagy a behajthatatlan hátralék törléséről intézkedik. Az intézményvezető a jogviszony megszűnésekor egyeztetni az ellátást igénybe vevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, hátralékos díj befizetési kötelezettségét, az esetleges kárigényt.

4. Az ellátás megszűnésének és megszüntetésének módjai

Az ellátás megszűnése

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Az ellátott halálával

Az ellátás megszüntetése

- Az ellátott illetve törvényes képviselője kérelmére
- A térítési díj meg nem fizetése esetén
- Ha az ellátás nem indokolt

5. Panaszjog gyakorlására vonatkozó szabályok

Az ellátott/törvényes képviselője az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével/megszüntetésével, a térítési díj összegével kapcsolatban az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. Az ellátott panaszát írásban köteles jelezni az intézményvezetőnek, aki az írásos panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles a panaszt kivizsgálni és ennek eredményéről írásban értesíteni a panasztevőt. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát követően, illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

6. Egyéb rendelkezések

A szolgáltatást nyújtó intézmény az ellátás biztosítása során figyelemmel van a jogosult alkotmányos jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghöz való jogára.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatást igénybe vevő tiszteletben tartja a szolgáltatást nyújtó szakember emberi méltóságát és személyiségi jogait, szakmai tudását, s mindent megtesz a szolgáltatás zavartalan biztosítása érdekében. Valamint a szolgáltatást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a szolgáltatást nyújtó szakember közfeladatot ellátó személynek minősül.

Az ellátott köteles bejelenteni a szolgáltatás igénybevételének szüneteltetését. A szociális étkeztetés igénybevételének szüneteltetése iránti igényt az intézményvezetőnek, írásban be kell jelenteni. Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelentenie. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő együttesen kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Ha a tárgyalás nem vezet eredményre, az ellátott/törvényes képviselője vagy az intézmény vezetője a fenntartóhoz fordulhat, vagy/és panaszaik kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérhetik.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az Szt. és az azokhoz kapcsolódó ágazati jogszabályok az irányadók.

Jelen megállapodás módosítására, az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Dátum:.....

Deák Beáta s.k.
intézményvezető

.....
ellátott

A mai napon egy példányát átvettem.

Dátum:.....

.....

ellátott

MEGÁLLAPODÁS
(házi segítségnyújtás)

A jelen megállapodás a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § értelmében egyrészről a **Sonkád és mikro – körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja, 4954 Sonkád, Kossuth u. 18. (Tel/fax: 44/377-248, e-mail: szocalap5@gmail.com)** mint **szolgáltató**, másfelől

a) mint a szolgáltatást igénybe vevő

b) mint a szolgáltatást igénybe vevő
törvényes képviselője

Név:.....

Név:.....

Szül.név:.....

Szül.név:.....

Szül.hely:.....

Szül.hely:.....

Szül.idő:.....

Szül.idő:.....

Lakcím:.....

Lakcím:.....

TAJ szám:.....

között jött létre, házi segítségnyújtás tárgyában, az alulírott helyen és napon, az alábbi tartalommal:

1. Az ellátás kezdetének időpontja, az ellátás időtartama

Az intézmény az étkeztetést

a)év.....hó.....napjától kezdődően

.....év.....hó.....napjáig terjedő határozott időre,

vagy

b)év.....hó.....napjától kezdődően

határozatlan időre szólóan biztosítja.

Megjegyzés:

.....
.....

(A megfelelő szövegrész kitöltendő.)

2. Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatás tartalma

A házi segítségnyújtás szolgáltatási ideje: hétfőtől – péntekig 8 – 16 óráig.

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amelynek célja, hogy az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosítsa. Az alapvető gondozás és alapápolás körébe tartozó feladatokat látja el. A szakápolási feladatok ellátása nem tartozik a házi segítségnyújtás tevékenységi körébe, ebben az esetben jelzési kötelezettség áll fenn az erre kompetens szolgáltató, intézmény felé.

A házi segítségnyújtás körében ellátandó tevékenységek

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- Az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása (orvos lakásra hívása, a gyógyszer felírása, kiváltása, adagolása, stb.)
- Mentális gondozás,
- Szükség szerint az étkeztetés keretében, a napi egyszeri meleg étel házhoz szállítása,
- Segítségnyújtás a személyes és lakókörnyezeti higiénia megtartásában,
- Közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (különösen bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása),
- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban,
- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- Részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- Az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- Az előgondozást minden településen a szociális gondozók végzik,
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése,
- Kölcsé telephelyen működő Gondozási Központ gépkocsijának ingyenes igénybevétele, Kölcsé közigazgatási területén belül, orvoshoz szállítás esetén
- A szociális gondozó a házi segítségnyújtás során személyesen, vagy telefonon, vagy írásban kapcsolatot tart és együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

Az ellátást megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. Az igénylőnek/törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát. A gondozási szükséglet vizsgálatát a szociális gondozók végzik, melyről az intézményvezető igazolást állít ki. A kiállított igazolásnak nincs időbeli érvényessége. Az igazolás kiállításától számított egy évig a gondozási szükséglet vizsgálatát csak akkor kell elvégezni, ha a benyújtott iratokból megállapítható, hogy a szolgáltatást igénylő személy gondozási szükségletében vagy a gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülményeiben lényeges változás következett be. A gondozási

szükséglet vizsgálatáért, illetve felülvizsgálatáért a szolgáltatást igénylő személytől/törvényes képviselőjétől nem kérhető térítés.

3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az 1993. évi. III. tv., a 29/1993. (II. 7.) Korm. rendelet, valamint a helyi Szociális rendelet értelmében, ha a jogszabály, vagy a helyi Szociális rendelet másként nem rendelkezik, az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a gesztor önkormányzat képviselő – testülete állapítja meg konkrét összegben, öt forintra kerekítve. Az intézményi térítési díjat, mely a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete, házi segítségnyújtás esetén gondozási órára vetítve kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják. A fenntartó a kiszámított intézményi térítési díjnál kevesebb intézményi térítési díjat is megállapíthat, vagy dönthet az ellátás térítésmentes biztosításáról. Az intézményi térítési díjról a társulás székhelye szerinti jegyző ad tájékoztatást.

Ha a térítési díjfizetésére kötelezett személy a figyelembe vehető jövedelméből nem képes az intézményi térítési díjat megfizetni, számára személyi térítési díjat kell megállapítani. A térítési díj megállapításához az intézményvezető vagy az általa megbízott személy jövedelemvizsgálatot végez, kivéve, ha az ellátást igénylő az Szt. 117/B. § -ban foglaltak értelmében írásban nyilatkozik az intézményi térítési díj megfizetéséről, vagy a fenntartó, döntése alapján, az ellátást térítésmentesen biztosítja. A személyi térítési díjat az intézményvezető konkrét összegben, öt forintra kerekítve állapítja meg és arról az ellátást igénylőt, az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj mértéke nem haladhatja meg az intézményi térítési díj mértékét. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összege nulla. A házi segítségnyújtás személyi térítési díjának megállapításánál a jövedelemigazolásban szereplő rendszeres havi jövedelmet, kiskorú esetében a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű. Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az Szt. 117/B. §-a szerint egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben az Szt. 116.§ (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117.§-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni az Szt. 119.§-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Ha az intézményi térítési díj megfizetéséről szóló nyilatkozat egy éves időtartama lejár, és nem kerül meghosszabbításra, akkor az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

Ha a személyi térítési díj az ellátás, szolgáltatás igénybevételét követő 30 napon belül nem állapítható meg, a térítési díj megállapítására jogosult térítési díj-előleg fizetését kérheti. A személyi térítési díj megállapításakor intézkedni kell arról, hogy az előleg, illetve az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj közötti különbözet kiegyenlítése megtörténjen.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A lakáson gondozásra fordított időt a gondozási napló alapján kell megállapítani.

A személyi térítési díj összege a helyi Szociális rendeletben foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi viszonyai ezt indokoltá teszik. A képviselő - testület ingyenes ellátásban részesítheti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj is kérhető a vonatkozó jogszabály szerinti alapfeladatok körében nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért, melyről az intézményvezető, adott esetben, írásos értesítést küld.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, az intézményi térítési díj, valamint a rendszeres havi jövedelem változásának függvényében.

Az intézményvezető a mindenkori térítési díjról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az ellátott/törvényes képviselője részére.

Az ellátott szolgáltatja a nyilvántartásával és a térítési díj megállapításával kapcsolatban mindenkor szükséges személyes jövedelmi adatokat, valamint az ebben bekövetkezett változásokat.

A térítési díj megfizetésre kötelezett személy az ellátásért legkésőbb **tárgyhót követő hónap utolsó munkanapjáig** köteles a megállapított térítési díjat megfizetni.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetés kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető megszünteti az ellátást, melyről írásban értesíti az ellátottat, egyúttal a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót, aki a hátralék behajtásáról, vagy a behajthatatlan hátralék törléséről intézkedik. Az intézményvezető a jogviszony megszűnésekor egyeztetni az ellátást igénybe vevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, hátralékos díj befizetési kötelezettségét, az esetleges kárigényt.

4. Az ellátás megszűnésének és megszüntetésének módjai

Az ellátás megszűnése

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Az ellátott halálával

Az ellátás megszüntetése

- Az ellátott illetve törvényes képviselője kérelmére
- A térítési díj meg nem fizetése esetén
- Ha az ellátás nem indokolt
- Ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt

5. Panaszjog gyakorlására vonatkozó szabályok

Az ellátott/törvényes képviselője az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével/megszüntetésével, a térítési díj összegével kapcsolatban az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ha az ellátást igénylő/törvényes képviselője a gondozási szükséglet vizsgálatának eredményét vitatja, a gondozási szükséglet felülvizsgálatát az ellátási kérelemről szóló döntésnek az Szt. 94/A. § (3) bekezdése szerinti felülvizsgálata során, egyéb esetben a szociális szolgáltatás iránti kérelemről szóló döntés meghozatalát megelőzően a fenntartónál kérheti. A fenntartó a felülvizsgálatba köteles bevonni olyan személyt, aki rendelkezik a szakképzett gondozókra vagy vezető gondozókra jogszabályban meghatározott képzettséggel, és a gondozási szükséglet vizsgálatában nem vett részt.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. Az ellátott panaszát írásban köteles jelezni az intézményvezetőnek, aki az írásos panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles a panaszt kivizsgálni és ennek eredményéről írásban értesíteni a panasztevőt. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát követően, illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

6. Egyéb rendelkezések

A szolgáltatást nyújtó intézmény az ellátás biztosítása során figyelemmel van a jogosult alkotmányos jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogára.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatást igénybe vevő tiszteletben tartja a szolgáltatást nyújtó szakember emberi méltóságát és személyiségi jogait, szakmai tudását, s mindent megtesz a szolgáltatás zavartalan biztosítása érdekében. Valamint a szolgáltatást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a szolgáltatást nyújtó szakember közfeladatot ellátó személynek minősül.

Az ellátott köteles bejelenteni a szolgáltatás igénybevételének szüneteltetését. Ha a házi segítségnyújtást a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően szóban vagy írásban be kell jelentenie. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő együttesen kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Ha a tárgyalás nem vezet eredményre, az ellátott/törvényes képviselője vagy az intézmény vezetője a fenntartóhoz fordulhat, vagy/és panaszaik kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérhetik.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az Szt. és az azokhoz kapcsolódó ágazati jogszabályok az irányadók.

Jelen megállapodás módosítására, az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Dátum:.....

Deák Beáta s.k.
intézményvezető

.....
ellátott

A mai napon egy példányát átvettem.

Dátum:.....

.....
ellátott

MEGÁLLAPODÁS

(nappali ellátás)

A jelen megállapodás a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § értelmében egyrészről a **Sonkád és mikro – körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja, 4954 Sonkád, Kossuth u. 18. (Tel/fax: 44/377-248, e-mail: szocalap5@gmail.com)** mint **szolgáltató**, másfelől

a) mint a szolgáltatást igénybe vevő

*b) mint a szolgáltatást igénybe vevő
törvényes képviselője*

Név:.....

Név:.....

Szül.név:.....

Szül.név:.....

Szül.hely:.....

Szül.hely:.....

Szül.idő:.....

Szül.idő:.....

Lakcím:.....

Lakcím:.....

TAJ szám:.....

között jött létre, nappali ellátás tárgyában, az alulírott helyen és napon, az alábbi tartalommal:

1. Az ellátás kezdetének időpontja, az ellátás időtartama

Az intézmény az étkeztetést

a)év.....hó.....napjától kezdődően

.....év.....hó.....napjáig terjedő határozott időre,

vagy

b)év.....hó.....napjától kezdődően

határozatlan időre szólóan biztosítja.

Megjegyzés:

.....
.....

(A megfelelő szövegrész kitöltendő.)

2. Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatás tartalma

A szolgáltatást munkanapokon lehet igénybe venni, telephelyenként eltérő nyitvatartási időben. A szolgáltatás munkaszüneti – és ünnepnapokon szünetel.

A) Időskorúak nappali ellátása □

A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

B) Fogytékosok nappali ellátása □

A fogyatékosok nappali ellátása a harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló mozgásfogyatékos személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

A nappali ellátás keretében végzett tevékenységek

- Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön,
- Lehetőséget biztosít a napi egyszeri meleg étkezésre,
- A szociális gondozó segítséget nyújt az ellátottak számára szociális ügyeik intézésében, fizikai, egészségügyi, mentális gondozásukat végzi, igény szerint foglalkozást, munkavégzést szervez, szükség szerint megszervezi az egészségügyi alapellátást és segítséget nyújt a szakellátáshoz való hozzájutáshoz,
- Szükség szerint életvitelre vonatkozó tanácsadást és életvezetéssel kapcsolatos segítséget nyújt,
- Segítséget nyújt a speciális önszerveződő csoportok megalakulásához, működésüket támogatja,
- Személyesen, vagy telefonon, vagy írásban kapcsolatot tart a település önkormányzatával, háziorvossal, lelkésszel, az ellátottak hozzátartozóival,
- Fülesd telephelyen lehetőség van a vérnyomás- és vércukorszint mérésére, melynek eredményeit havonta ellenőrzi a háziorvos,
- Az intézmény lehetőséget biztosít a szabadidő kulturált eltöltésére. Kulturális, sport, szórakoztató programokat szervez,
- A fogyatékosok nappali ellátása keretén belül, az igénybe vevők életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően 6-8 fős gondozási csoportot alakít ki, és egyéni fejlesztő programokra épülő, gyógypedagógiai foglalkozást szervez,

- Kölcsé telephelyen, Kölcsé közigazgatási területén belül heti egy alkalommal a klubfoglalkozást követő hazaszállításkor bevásárlás és ügyintézés céljából a Gondozási Központ gépkocsijának térítésmentes biztosítása,
- Kölcsé telephelyen lehetőség van előzetes igény alapján orvoshoz szállításra, a betegség mértékétől függően (mozgásában korlátozott vagy gátolt személy részére) a Gondozási Központ gépkocsijával Kölcsé közigazgatási területén belül,
- Biztosítja az egyén autonómiáját elfogadó és tiszteletben tartó humanizált környezetet, az érdekérvényesítést,
- Tárgyi feltételei az ellátottak igényeihez igazodnak,
- Az ellátottak tartózkodását és intézményi életét a házirend szabályozza, melynek egy példányát, a nappali ellátást igénybe vevő megkapja, valamint az intézményben jól látható helyen ki van függesztve a betegjogi – és ellátottjogi képviselő feladataival és elérhetőségével, az intézmény működési tájékoztatójával, a mentő, tűzoltó, rendőrség segélyhívó számával, valamint a kiürítési tervvel együtt.

3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az 1993. évi. III. tv., a 29/1993. (II. 7.) Korm. rendelet, valamint a helyi Szociális rendelet értelmében, ha a jogszabály, vagy a helyi Szociális rendelet másként nem rendelkezik, az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a gesztor önkormányzat képviselő – testülete állapítja meg konkrét összegben, öt forintra kerekítve. Az intézményi térítési díjat, mely a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete, nappali ellátás esetén ellátási napra vetítve kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják. A fenntartó a kiszámított intézményi térítési díjnál kevesebb intézményi térítési díjat is megállapíthat, vagy dönthet az ellátás térítésmentes biztosításáról. Az intézményi térítési díjról a társulás székhelye szerinti jegyző ad tájékoztatást.

Ha a térítési díjfizetésére kötelezett személy a figyelembe vehető jövedelméből nem képes az intézményi térítési díjat megfizetni, számára személyi térítési díjat kell megállapítani. A térítési díj megállapításához az intézményvezető vagy az általa megbízott személy jövedelemvizsgálatot végez, kivéve, ha az ellátást igénylő az Szt. 117/B. § -ban foglaltak értelmében írásban nyilatkozik az intézményi térítési díj megfizetéséről, vagy a fenntartó, döntése alapján, az ellátást térítésmentesen biztosítja. A személyi térítési díjat az intézményvezető konkrét összegben, öt forintra kerekítve állapítja meg és arról az ellátást igénylőt, az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj mértéke nem haladhatja meg az intézményi térítési díj mértékét. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összege nulla. Az étkeztetés személyi térítési díjának megállapításánál a jövedelemigazolásban szereplő rendszeres havi jövedelmet, kiskorú esetében a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Ha az ellátást a jogosult a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, akkor a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdése, illetve a 117.§ (1) bekezdése szerinti jövedelemhatár harmincad részét.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű. Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az Szt. 117/B. §-a szerint egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben

az esetben az Szt. 116.§ (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117.§-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni az Szt. 119.§-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Ha az intézményi térítési díj megfizetéséről szóló nyilatkozat egy éves időtartama lejár, és nem kerül meghosszabbításra, akkor az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

Ha a személyi térítési díj az ellátás, szolgáltatás igénybevételét követő 30 napon belül nem állapítható meg, a térítési díj megállapítására jogosult térítési díj-előleg fizetését kérheti. A személyi térítési díj megállapításakor intézkedni kell arról, hogy az előleg, illetve az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj közötti különbséget kiegyenlítése megtörténjen.

Nappali ellátás esetén az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés intézményi térítési díját az étkeztetésre vonatkozó szabályok szerint kell megállapítani. Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

A személyi térítési díj összege a helyi Szociális rendeletben foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi viszonyai ezt indokoltá teszik. A képviselő - testület ingyenes ellátásban részesítheti azt az ellátottat aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj is kérhető a vonatkozó jogszabály szerinti alapfeladatok körében nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért, melyről az intézményvezető, adott esetben, írásos értesítést küld.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, az intézményi térítési díj, valamint a rendszeres havi jövedelem változásának függvényében.

Az intézményvezető a mindenkori térítési díjról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az ellátott/törvényes képviselője részére.

Az ellátott szolgáltatja a nyilvántartásával és a térítési díj megállapításával kapcsolatban mindenkor szükséges személyes jövedelmi adatokat, valamint az ebben bekövetkezett változásokat.

A térítési díj megfizetésre kötelezett személy az ellátásért legkésőbb **tárgyhót követő hónap utolsó munkanapjáig** köteles a megállapított térítési díjat megfizetni.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetés kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető megszünteti az ellátást, melyről írásban értesíti az ellátottat, egyúttal a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót, aki a hátralék behajtásáról, vagy a behajthatatlan hátralék törléséről intézkedik. Az intézményvezető a jogviszony megszűnésekor egyeztetni az ellátást igénybe vevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, hátralékos díj befizetési kötelezettségét, az esetleges kárigényt.

4. Az ellátás megszűnésének és megszüntetésének módjai

Az ellátás megszűnése

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Az ellátott halálával

Az ellátás megszüntetése

- Az ellátott illetve törvényes képviselője kérelmére
- A térítési díj meg nem fizetése esetén
- A házirend súlyos megsértése esetén
- Ha az ellátás nem indokolt
- Ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt

5. Panaszjog gyakorlására vonatkozó szabályok

Az ellátott/törvényes képviselője az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével/megszüntetésével, a térítési díj összegével kapcsolatban az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. Az ellátott panaszát írásban köteles jelezni az intézményvezetőnek, aki az írásos panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles a panaszt kivizsgálni és ennek eredményéről írásban értesíteni a panasztevőt. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát követően, illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

6. Egyéb rendelkezések

A szolgáltatást nyújtó intézmény az ellátás biztosítása során figyelemmel van a jogosult alkotmányos jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghöz való jogára.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatást igénybe vevő tiszteletben tartja a szolgáltatást nyújtó szakember emberi méltóságát és személyiségi jogait, szakmai tudását, s mindent megtesz a szolgáltatás zavartalan biztosítása érdekében. Valamint a szolgáltatást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a szolgáltatást nyújtó szakember közfeladatot ellátó személynek minősül.

Az ellátott köteles bejelenteni a szolgáltatás igénybevételének szüneteltetését. Ha a nappali ellátást a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a nappali ellátást vezetőnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően szóban vagy írásban be kell jelentenie. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő együttesen kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Ha a tárgyalás nem vezet eredményre, az ellátott/törvényes képviselője vagy az intézmény vezetője a fenntartóhoz fordulhat, vagy/és panaszaik kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérhetik.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az Szt. és az azokhoz kapcsolódó ágazati jogszabályok az irányadók.

Jelen megállapodás módosítására, az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Dátum:.....

Deák Beáta s.k.
intézményvezető

.....
ellátott

A mai napon egy példányát átvettem.

Dátum:.....

.....
ellátott

HÁZIREND

A Házirend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló – többször módosított – 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendeletben foglaltak alapján készült.

Szolgáltatási helyek, nyitva tartás

4964 Fülesd, Kis u. 4. Idősek Klubja	Hétfő – Péntek: 8.00 – 14.00
4965 Kölcse, Kölcsey u. 121. Gondozási Központ	Hétfő – Péntek: 8.00 – 16.00
4954 Sonkád, Kossuth u. 1. Idősek Klubja	Hétfő – Péntek: 8.00 – 14.00
4952 Uszka, Fő u. 29. Idősek Klubja	Hétfő – Péntek: 8.00 – 14.00

Az intézmény alapító, és fenntartó szervei:

Botpalád Község Önkormányzata 4955 Botpalád, Petőfi Sándor u. 7/a.

Fülesd Község Önkormányzata 4964 Fülesd, Kis u. 4.

Kispalád Község Önkormányzata 4956 Kispalád, Fő u. 20.

Kölcse Nagyközség Önkormányzata 4965 Kölcse, Dózsa György u. 6.

Magosliget Község Önkormányzata 4953 Magosliget, Fő u. 50.

Milota Község Önkormányzata 4948 Milota, Vörösmarty Mihály u. 104.

Uszka Község Önkormányzata 4952 Uszka, Fő u. 29.

Sonkád Község Önkormányzata 4954 Sonkád, Rákóczi Ferenc u. 29.

Az intézmény irányító szerve:

Sonkád Községi Önkormányzat 4954 Sonkád, Rákóczi Ferenc u. 29.

Az intézmény vezetője:

Deák Beáta

✉ 4954 Sonkád, Kossuth u. 18.

☎ 44 / 377-248

📧 szocalap5@gmail.com

I. A házirend célja, hatálya

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkört teremtsünk magunk köré.

A házirend megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az ellátottak és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed a nappali ellátás valamennyi ellátottjára, dolgozóira, az intézményben munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra.

II. Az ellátás igénybe vétele, az ellátással kapcsolatos szabályok

- Az idősek nappali ellátást nyújtó intézményébe felvehető a település közigazgatási területén állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkező, életvitelszerűen ott tartózkodó időskorú személy, a község területén életvitelszerűen tartózkodó hajléktalan személy, valamint a 18. életévét betöltött személy, aki egészségi állapota miatt az intézmény szolgáltatásait igényli.
- A fogyatékosok nappali ellátást nyújtó intézményébe felvehető Kölcse település közigazgatási területén állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkező, életvitelszerűen ott tartózkodó mozgásszervi fogyatékos személy, a község területén életvitelszerűen tartózkodó hajléktalan mozgásszervi fogyatékos személy.
- Az ellátás igénylése az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének önkéntes, szóban vagy írásban előterjesztett kérelme alapján történik. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.
- Az ellátást az intézményvezető engedélyezi, az első pontban meghatározott feltételeket és az intézmény kapacitását figyelembe véve.
- Az intézményvezető döntéséről írásban értesíti az ellátást igénylőt ill. annak törvényes képviselőjét.
- Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, ill. törvényes képviselőjével Megállapodást köt, mely tartalmazza:
 - e. Az ellátás kezdetének időpontját
 - f. az ellátás időtartalmát
 - g. a szolgáltatás tartalmát
 - h. a személyi térítési díjra vonatkozó szabályokat
 - i. az egyszeri hozzájárulásra vonatkozó szabályokat
 - j. az ellátás megszűnésének módjait
- Az intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.
- Az intézményi térítési díjat a gesztor önkormányzat képviselő – testülete állapítja meg konkrét összegben, öt forintra kerekítve. A személyi térítési díjat (a fizetésre kötelezett által fizetendő térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben, öt forintra kerekítve állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. Nappali ellátás esetén a térítési díjat külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és az étkezést igénybe vevőkre. A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj is kérhető a vonatkozó jogszabály szerinti alapfeladatok körében nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért, amelyről az intézményvezető írásban értesíti az ellátottat. A nappali ellátás keretén belül, csak az étkezésért kell térítési díjat fizetni.

- Az intézmény a nappali ellátás keretén belül, napi egyszeri meleg étkezést biztosít.
- Ha a nappali ellátást és/vagy az étkezést betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően szóban (csak nappali ellátás) vagy írásban (étkezés) be kell jelentenie. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
- Az ellátás megszűnéséről az intézmény vezetője írásban értesíti az ellátottat.
- Munkaszüneti és ünnepnapokon az ellátás szünetel.

Az ellátás megszűnése

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Az ellátott halálával

Az ellátás megszüntetése

- Az ellátott illetve törvényes képviselője kérelmére
- A térítési díj meg nem fizetése esetén
- A házirend súlyos megsértése esetén
- Ha az ellátás nem indokolt
- Ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt

Jogorvoslatra és panaszjog gyakorlásra vonatkozó szabályok

- Ha az ellátást igénylő/törvényes képviselője az intézményvezető ellátásra vonatkozó döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a kérdésben.
- Ha az ellátott/törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy, a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás biztosításáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.
- A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. Az ellátott panaszát írásban köteles jelezni az intézményvezetőnek, aki az írásos panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles a panaszt kivizsgálni és ennek eredményéről írásban értesíteni a panasztevőt. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát követően, illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A nappali ellátás keretében végzett tevékenységek

- Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön,
- Lehetőséget biztosít a napi egyszeri meleg étkezésre,
- A szociális gondozó segítséget nyújt az ellátottak számára szociális ügyeik intézésében, fizikai, egészségügyi, mentális gondozásukat végzi, igény szerint foglalkozást, munkavégzést szervez, szükség szerint megszervezi az egészségügyi alapellátást és segítséget nyújt a szakellátáshoz való hozzájutáshoz,
- Szükség szerint életvitelre vonatkozó tanácsadást és életvezetéssel kapcsolatos segítséget nyújt,
- Segítséget nyújt a speciális önszerveződő csoportok megalakulásához, működésüket támogatja,
- Személyesen, vagy telefonon, vagy írásban kapcsolatot tart a település önkormányzatával, háziorvossal, lelkésszel, az ellátottak hozzátartozóival,
- Fülesd telephelyen lehetőség van a vérnyomás- és vércukorszint mérésére, melynek eredményeit havonta ellenőrzi a háziorvos,
- Az intézmény lehetőséget biztosít a szabadidő kulturált eltöltésére. Kulturális, sport, szórakoztató programokat szervez,
- A fogyatékosok nappali ellátása keretén belül, az igénybe vevők életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően 6-8 fős gondozási csoportot alakít ki, és egyéni fejlesztő programokra épülő, gyógypedagógiai foglalkozást szervez,
- Kölcse telephelyen, Kölcse közigazgatási területén belül heti egy alkalommal a klubfoglalkozást követő hazaszállításkor bevásárlás és ügyintézés céljából a Gondozási Központ gépkocsijának térítésmentes biztosítása,
- Kölcse telephelyen lehetőség van előzetes igény alapján orvoshoz szállításra, a betegség mértékétől függően (mozgásában korlátozott vagy gátolt személy részére) a Gondozási Központ gépkocsijával Kölcse közigazgatási területén belül,
- Biztosítja az egyén autonómiáját elfogadó és tiszteletben tartó humanizált környezetet, az érdekérvényesítést,
- Tárgyi feltételei az ellátottak igényeihez igazodnak,
- Az ellátottak tartózkodását és intézményi életét a házirend szabályozza, melynek egy példányát, a nappali ellátást igénybe vevő megkapja, valamint az intézményben jól látható helyen ki van függesztve a betegjogi – és ellátottjogi képviselő feladataival és elérhetőségével, az intézmény működési tájékoztatójával, a mentő, tűzoltó, rendőrség segélyhívó számával, valamint a kiürítési tervvel együtt.

III. Tájékoztatási kötelezettség

- Az intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy az ellátottnak ill. törvényes képviselőjének tájékoztatást ad:

- k. Az ellátás tartalmáról és feltételeiről
 - l. A vezetett nyilvántartásokról
 - m. A panaszjog gyakorlásának módjáról
 - n. Az ellátás megszűnésének eseteiről
 - o. A házirendről
 - p. A térítési díjra vonatkozó szabályokról
 - q. Az ellátott jogait és érdekeit képviselő szervekről, személyekről
- Az ellátott ill. törvényes képviselője az ellátás megkezdésekor köteles:
 - r. nyilatkozni az előző pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról
 - s. adatokat szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz
 - t. nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátott továbbá a közeli hozzátartozója nyilvántartásban szereplő adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.
 - Az intézményvezető minden évben tájékoztatja az ellátottakat az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatokról.

IV. Adatkezelés, adatvédelem

- Az ellátottról az intézmény nyilvántartást vezet, az Szt. 20.§. szerinti adattartalommal.
- A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható.
- Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől.
- Az intézményvezető a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, ill. azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.
- Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. rendelkezései az irányadók.

V. Az együttélés szabályai

- Az ellátottaknak és a dolgozóknak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
- Az ellátottak alkotmányos jogait a dolgozók és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
- Minden ellátottal szembeni elvárás, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartalma alatt az általános jogi – és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

- Az ellátottak az intézmény helyiségeit szabadon használhatják.
- Az intézményben lehetőség van az alapvető higiénés szükségletek kielégítésére.
- Az intézménybe az ellátottak tisztán, józan állapotban kötelesek megjelenni, ott magatartásukkal a közösség rendjét nem zavarhatják.
- Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad
- A szolgáltatást igénybe vevők kötelesek környezetükre vigyázni, a rendet és a tisztaságot megőrizni.
- Az intézmény helyiségein belül okozott kár és/vagy rongálás felelőssége és következményei az elkövetőt terhelik.
- Az ellátottak vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel segítjük.
- Az ellátottak jogai, és az ellátottjogi képviselő feladatai, elérhetősége, a betegjogok és a betegjogi képviselő feladatai, elérhetősége, házirend, kiürítési terv, az intézmény működési tájékoztatója, tanúsítvány, a legfontosabb segélyhívó számok az intézmény helyiségében jól látható helyen ki vannak függesztve.
- A házirend betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a házirend hatálya kiterjed.
- A házirend súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha:
 - u. ha az ellátott társai nyugalma magatartásával tartósan zavarja
 - v. társaival ill. a dolgozókkal szemben durva, agresszív viselkedést mutat
 - w. ha nem engedélyezett, veszélyeztető tárgynak minősülő eszközt hoz az intézmény helyiségébe, ilyen a szűrő – vágó eszköz, fegyverek, vegyszerek, nagy mennyiségű gyógyszer.
- Az intézmény nyitvatartási ideje telephelyenként változó.

VI. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja

- Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk ellátottaink igényei szerint eljárni.
- Az intézmény az alapfeladataihoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű eseti térítést kérhet az ellátást igénybevevőtől, melyről az intézményvezető minden esetben írásos tájékoztatást küld.

VII. Etikai kérdések

- Az intézmény részére nyújtott, önkéntes adományért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
- A dolgozók nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírnevét veszélyezteti.
- A dolgozóknak titoktartási kötelezettsége van. Így az ellátottaktól ill. ellátottakról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni tilos.

- A dolgozók kötelesek az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani és ez a magatartás az ellátottak és azok hozzátartozóinak részéről is kötelesség a dolgozók felé.
- A dolgozóknak az ellátottaktól ill. hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérni és/vagy elfogadni tilos.

Sonkád, 2011. április 18.

Deák Beáta
Intézményvezető

SONKÁD ÉS MIKRO – KÖRZETE SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONTJA

SZAKMAI PROGRAM

(családsegítés)

Készítette: Deák Beáta
Intézményvezető

Jóváhagyta: Sonkád Községi Önkormányzat
Képviselő - testülete

SZAKMAI PROGRAM

(Családsegítés)

1. Az intézmény működési, ellátási területe

Családsegítés

- **Botpalád** Község Önkormányzata
- **Fülesd** Község Önkormányzata
- **Kispalád** Község Önkormányzata
- **Kölcse** Nagyközség Önkormányzata
- **Magosliget** Község Önkormányzata
- **Milota** Község Önkormányzata
- **Uzka** Község Önkormányzata
- **Sonkád** Község Önkormányzata közigazgatási területe.

Ügyfélfogadási rend

A főfoglalkozású családgondozók heti munkaideje 40 óra, a részfoglalkozású családgondozó heti munkaideje heti 20 óra, megosztva a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás között.

Botpalád

Kedd: 7.30 – 16.00

Magosliget

Szerda: 7.30. – 16.00.

Fülesd

Hétfő – Péntek: 12.30.-16.00

Milota

Hétfő: 7.30. – 16.00.

Kedd: 7.30. – 16. 00

Péntek: 7.30. – 16.00

Kispalád

Szerda: 7.30. – 16.00

Csütörtök: 7.30. – 16.00

Péntek: 7.30. – 12.00

Uzka

Csütörtök: 7.30. – 16.00.

Kölcse

Hétfő – Péntek: 7.30.-16.00

Sonkád

Hétfő: 7.30 – 16.00

Szerda – Péntek: 7.30. – 16.00

Nyitva álló helyiségek

☎ 44 / 435 – 617

1. Botpalád, Polgármesteri Hivatal

✉ 4955 Petőfi Sándor u. 7/a

☎ 44 / 707 - 031

3. Kispalád, Polgármesteri Hivatal

✉ 4956 Fő u. 20.

☎ 44 / 706 – 022

2. Fülesd, Alapszolgáltatási Központ

✉ 4964 Kis u. 4.

4. Kölcse, Gondozási Központ

✉ 4965 Kölcsey u. 121.

☎ 44 / 435 - 606

5. Magosliget, Polgármesteri Hivatal

✉ 4953 Fő. u. 50.

☎ 44 / 703 - 200

6. Milota, Polgármesteri Hivatal

✉ 4948 Vörösmarty u. 104.

☎ 44 / 378 – 619

7. Sonkád, Gyermekjóléti szolgáltatás
irodája

✉ 4954 Rákóczi Ferenc u. 29.

☎ 44 / 377 - 248

8. Uszka, Polgármesteri Hivatal

✉ 4952 Fő u. 29.

☎ 44 / 704 - 006

2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az intézmény ellátási területén élő lakosok száma a 2010. január 1. –i adatok alapján 5466 fő. Ennek 27%-a 18 év alatti, 54%-a a 18 – 59 év közötti és 19%-a 60 év feletti.

Település	Lakosságszám
Botpalád	662 fő
Fülesd	488 fő
Kispalád	579 fő
Kölcse	1329 fő
Magosliget	283 fő
Milota	965 fő
Uszka	394 fő
Sonkád	766 fő
Összesen	5466 fő

A születések száma fokozatosan csökken, jellemző, elsősorban a magasabban képzett fiatalok körében, az elvándorlás. Fellazultak a családi, társadalmi kapcsolatok. Az orvosi és védőnői ellátás minden településen biztosított, nagyobb részt heti egy - két alkalommal, meghatározott napokon. Kölcseben található egy kisebb gyógyszertár, de készlete csak a legszükségesebb alapgyógyszerekre és készítményekre korlátozódik, ezért a legtöbb esetben a közeli város patikájából kell kiváltani a gyógyszereket. Élelmiszerbolt és óvoda minden településen van. Általános iskola három településen működik. Pedagógiai szakszolgálat a közeli városban található. Magas az alulképzett munkanélküliek aránya, sokan küzdenek alkohol problémákkal és mentális zavarokkal, életterük beszűkült, társas kapcsolataik leépültek, egészségi állapotuk megromlott, eluralkodott rajtuk a csökkentértékűség érzése. A munkalehetőségek korlátozottsága és a munkanélküliek fásult motivátlansága következtében sokak számára kilátástalanná válik a munkaerőpiacra való visszatérés. A környék munkaerőforrása gyenge. Az oktatási rendszerből kikerült, és a településeken maradt fiatal felnőttek gyakorta egyenes úton haladnak a segélyezeti lét felé. Nincsenek céljaik, sodródnak az élettél. A családok jelentős része a gyermekek után járó ellátásokból és szociális segélyből él, de ez az összeg nem tart ki hónap végéig, aminek következtében sokan adóságokat halmoznak fel. A települések között csak buszjárat közlekedik. A járatok, a közeli várostól távolodva, ritkulnak, ami megnehezíti a gépkocsival nem rendelkező,

vagy mozgásában akadályozott emberek ügyintézését. A településeken vannak olyan háztartások, ahol az áram kivételével a közművesítés hiányzik. A vizet a közkútról hordják, a fűtést egyedileg oldják meg. A családsegítésnek más ellátást nyújtó intézményekkel, szolgáltatókkal együttműködve segítenie kell a szociális hátrányok leküzdését, aktívan közre kell működnie a rendszeres szociális segélyezettekkel, együttműködési kötelezettség teljesítésével. Az egyéni képességek tudatosításával, megerősítésével, életvezetési tanácsadással, motivációs források felkutatásával, az egyéni célok megfogalmazásának és tudatosításának támogatásával, az érdekérvényesítési képesség megerősítésével, az ügyintézéshez nyújtott segítséggel kezeli a családgondozó az ellátási szükségleteket. Az ellátó rendszernek egyaránt ki kell elégítenie az elsődleges, a létfenntartás szempontjából meghatározó és a pszichológiai szükségleteket is. Törekednie kell a természetes támogató rendszerek megerősítésére, az erőforrások felkutatására és aktiválására, valamint minden olyan szükséglet kielégítésére, amely a közös munka során vetődik fel. Az ellátás során alkalmazott szociális munka módszerei többnyire az esetkezelés, esetmunka, valamint a csoportokkal és közösségekkel végzett szociális munka. A szociális munka során nehézséget jelenthetnek a kommunikációs korlátok, a partnerség hiánya, a félelem, a bezárkózás, a segítségkérés hiánya.

3. Családsegítés

A települési önkormányzat lakosságszámtól függő feladata az ellátás megszervezése és folyamatos működtetése, valamint az ellátáshoz való hozzáférés biztosítása. A családsegítést Alapszolgáltatási Központ működtetésével, intézményt fenntartó társulás keretében biztosítják a társult települések önkormányzatai.

A családsegítő szolgáltatásban nyújtott szolgáltatás olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A családban megjelenő problémákat egységben szemlélve nyújt segítséget.

Az ellátás hatálya

Az ellátás hatályát illetően a 1993. évi III. tv. 3. §-ban foglaltak az irányadóak.

A családsegítés célja

A családok és egyének életvezetési képességeinek megőrzése, a krízishelyzetük feloldása, valamint preventív ellátások szervezése.

A családsegítés feladata

- A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet az intézmény. A jegyző, továbbá a szociális egészségügyi szolgáltató, intézmény valamint a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogó felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek jelezhetik az intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.
- A kapott jelzés alapján a családgondozó feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

- A családsegítés a jelzőrendszer működtetése körében
 - a jelzésre köteles szervezeteket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
 - tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
 - fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,
 - a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
 - az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
 - folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális ellátások és szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.
- A családsegítés keretében biztosítani kell
 - a szociális, életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást,
 - az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
 - családgondozást (A családgondozás a szociális munka módszere. Többszöri kapcsolattartás keretében végzett komplex szakmai tevékenység. A kapcsolattartás gyakoriságára és időtartamára a klienssel a probléma rendezésére kötött szerződésben foglaltak az irányadóak.), így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
 - a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer – problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása,
 - a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.
- A családsegítés feladatai körében
 - szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
 - pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadást szervez,
 - szervezi az aktív korú nem foglalkoztatott személyek együttműködési programját,
 - közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet stb.) a működési területén élő lakosság számára,
 - segíti speciális támogató, önszegítő csoportok szervezését, működtetését.
- A családsegítés során együtt kell működni a célcsoportok részére egyéb szolgáltatásokat biztosító - különösen szociális, egészségügyi, oktatási, foglalkoztatási - szolgáltatókkal, intézményekkel.
- Forgalmi naplóba kell dokumentálni az igénybe vevő és a családsegítő szolgáltatás kapcsolatfelvételét.
- Esetnaplóba kell dokumentálni az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtást, ebben az esetben a segítségnyújtás tartalmát az ellátás igénybevételekor – az igénybe vevő aláírásával ellátva – írásban kell rögzíteni.

- A forgalmi naplót és az esetenaplót a vezető gondozó legalább negyedévente ellenőrzi.
- Az ellátást igénybe vevő személyt nyilvántartásba kell venni, ha a külön jogszabályban meghatározott szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le.
- A családsegítés keretében végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybevevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha
 - a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és
 - a kiskorú érdekei – a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül – e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosítható.
- A család tagjaira is kiterjedő segítő szolgáltatásban folyamatosan figyelemmel kell kísérni, hogy a kiskorú érdekei, speciális szükségletei, helyzete szükségessé teszik-e gyermekjóléti szolgáltatás biztosítását. Ha gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása szükséges, az esetfelelős megkeresi a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatót, intézményt.
- A személyes gondoskodást végző személyek részére biztosítani kell a rendszeres esetmegbeszélést, továbbá munkájuk rendszeres szakmai felügyeletét.

A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre, feltéve, hogy a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját. A családsegítés a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a családsegítő szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg. Segítő munkaformák különösen a szociális esetmunka, a szociális csoportmunka és a közösségi szociális munka. A szociális esetmunkát végző személyt esetfelelősnek kell kijelölni. Az esetfelelős kíséri figyelemmel, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint - a szolgáltatást igénybe vevő beleegyezésével - együttműködik a más szociális és egyéb szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal és intézményekkel.

Rendszeres Szociális Segélyezettekkel való együttműködés

A rendszeres szociális segélyt törvényi szinten 1997. január 1-jétől szabályozzák. Az ellátásra vonatkozó rendelkezések az 1993. évi III. törvény III. fejezetében, a szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások között találhatók. A részletszabályokat pedig 2006. április 1-jétől a 63/2006. (III. 27.) számú Korm. rendelet rögzíti.

A rendszeres szociális segély azon aktív korú személyeknek és családjuknak nyújtott támogatás, akiknek megélhetése más módon nem biztosított, vagyis a törvényben meghatározott mértékű jövedelemmel és vagyonnal nem rendelkeznek.

Az, az aktív korúak ellátására jogosult személy, aki az ellátásra való jogosultság kezdő napján

- egészségkárosodott személynek minősül, vagy
- az 55. életévét betöltötte, vagy
- 14 éven aluli kiskorú gyermeket nevel – feltéve, hogy a családban élő gyermekek valamelyikére tekintettel más személy nem részesül a Cst. szerinti gyermekgondozási

támogatásban, vagy gyermekgondozási díjban, terhességi – gyermekágyi segélyben – és a gyermek ellátását napközbeni ellátást biztosító intézményben nem tudják biztosítani, vagy

- a települési önkormányzat rendeletében az aktív korúak ellátására jogosult személyek családi körülményeire, egészségi vagy mentális állapotára tekintettel meghatározott egyéb feltételeknek megfelel,

rendszeres szociális segélyre jogosult.

A rendszeres szociális segély havi összege a családi jövedelemhatár összegének és a jogosult családja havi összjövedelmének különbözete, de nem haladhatja meg a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló részére megállapított személyi alapbér mindenkori kötelező legkisebb összegének személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegét. A családi jövedelemhatár összege megegyezik a család fogyasztási egységeihez tartozó arányszámok összegének és az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összege 90%-ának szorzatával.

A rendszeres szociális segélyben részesülő személynek együttműködési kötelezettséget kell vállalnia a települési önkormányzat által kijelölt szervvel. Az intézmény ellátási területén ez a szerv a családsegítő szolgáltatás.

Az együttműködés keretében a jogosult

- az együttműködésre kijelölt szervnél kérelmezi a nyilvántartásba vételét,
- a beilleszkedést segítő programban való részvételtől írásban megállapodik az együttműködésre kijelölt szervvel, és
- teljesíti a beilleszkedését segítő programban foglaltakat.

A beilleszkedést segítő program az önkormányzattal együttműködő személy szociális helyzetéhez és mentális állapotához igazodva kiterjed

- az együttműködésre kijelölt szervvel való kapcsolattartásra,
- az együttműködő személy számára előírt, az egyéni képességeket fejlesztő vagy az életmódot formáló foglalkozáson, tanácsadáson, illetőleg a munkavégzésre történő felkészülést segítő programba való részvételre,
- a feljárnlott és az iskolai végzettségének megfelelő oktatásban, képzésben történő részvételre, különösen az általános iskolai végzettség és az első szakképesítés megszerzésére.

A rendszeres szociális segélyre jogosult személy esetében a jegyző az aktív korúak ellátására való jogosultságot megállapító határozatot közli az együttműködésre kijelölt szervvel.

Az együttműködés keretében az együttműködésre kijelölt szerv

- figyelemmel kíséri a határozatban megállapított határidő betartását, és annak megszegése esetén megvizsgálja a mulasztás okát, továbbá a rendszeres szociális segélyre jogosult személyt a jogerős határozat alapján - a szervnél történő megjelenésekor - nyilvántartásba veszi,
- tájékoztatja a rendszeres szociális segélyre jogosult személyt a beilleszkedést segítő program elkészítésének menetéről, a programok típusairól, az együttműködés eljárási szabályairól,
- a nyilvántartásba vételtől számított hatvan napon belül a rendszeres szociális segélyre jogosult személy bevonásával kidolgozza az egyéni élethelyzethez igazodó beilleszkedést segítő programot, és arról a segélyben részesülő személlyel írásban megállapodást köt,

- folyamatosan kapcsolatot tart a rendszeres szociális segélyre jogosult személlyel és legalább háromhavonta személyes találkozás útján figyelemmel kíséri a beilleszkedést segítő programban foglaltak betartását,
- legalább évente írásos értékelést készít a beilleszkedést elősegítő program végrehajtásáról, és amennyiben szükséges - a rendszeres szociális segélyre jogosult személy bevonásával - módosítja a programot.

Az együttműködésre kijelölt szerv

- jelzi a jegyzőnek, ha a rendszeres szociális segélyre jogosult személy együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, valamint
- éves értékelés megküldésével tájékoztatja a jegyzőt a beilleszkedést segítő program végrehajtásáról.

Az együttműködésre kijelölt szerv a rendszeres szociális segélyre jogosult személlyel történő kapcsolattartásáról a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló külön jogszabályban a családsegítésre meghatározott esetenaplót vezet.

A jegyző az együttműködésre kijelölt szervet tájékoztatja

- az aktív korúak ellátására való jogosultság megszüntetéséről,
- a rendszeres szociális segély jogosultsági feltételeinek megszűnéséről

Ha a munkaügyi központ a bérpótló juttatásra jogosult személy számára a települési önkormányzat által együttműködésre kijelölt szervvel (a továbbiakban: együttműködésre kijelölt szerv) történő együttműködést előírja, az együttműködés előírásáról, valamint az együttműködésre kijelölt szervnél történő megjelenés határidejéről a munkaügyi központ tájékoztatja az együttműködésre kijelölt szervet. Az együttműködésre kijelölt szerv, tájékoztatási kötelezettségét a munkaügyi központ felé teljesíti. A munkaügyi központ tájékoztatja az együttműködésre kijelölt szervet, ha a bérpótló juttatásra jogosult személy együttműködésre kijelölt szervvel való együttműködési kötelezettsége megszűnt, továbbá, ha a személyt törölték az álláskereső nyilvántartásából.

A települési önkormányzat rendeletben szabályozza az együttműködés eljárási szabályait, továbbá a beilleszkedést segítő programok típusait és az együttműködés megszegésének eseteit.

Meg kell szüntetni az aktív korúak ellátására való jogosultságát annak a rendszeres szociális segélyre jogosult személynek, aki a rendszeres szociális segély folyósításának időtartama alatt az együttműködésre kijelölt szervvel fennálló együttműködési kötelezettségét neki felróhatóan két éven belül ismételtelen megszegi.

A rendszeres szociális segélyre jogosult hajléktalan személy együttműködési kötelezettsége azzal a települési önkormányzat által együttműködésre kijelölt szervvel áll fenn, amely jegyzőjének határozata alapján a főjegyző a rendszeres szociális segélyt folyósítja.

Az együttműködési kötelezettség mint a segély nyújtásának feltétele 1997-től szerepel a szociális törvényben. Az akkori szabályozás csupán lehetőséget adott arra, hogy a települési önkormányzat – helyi rendeletében szabályozott módon – a segély folyósítását a családsegítő szolgálattal, illetve a kijelölt szociális intézménnyel történő együttműködéshez kösse. Az önkormányzatok többsége azonban nem élt ezzel a törvényi felhatalmazással, nem, vagy csak formálisan szabályozta az együttműködés kereteit. Az egyes munkaügyi és szociális törvények módosításáról szóló 1999. évi CXXII. Törvény alapján 2000. május 1-jétől az együttműködés már a segélyezett számára megjelenő kötelezettségként épül be a törvénybe.

Minden rendszeres szociális segélyezettnek külön dossziében elkülönített anyaga van.

A dosszién fel van tüntetve az ügyfél neve, státusza, 8 karakterű azonosítója.

A dosszié tartalmaz:

- egy belső fedlapot az ügyfél személyes adataival
- egy folyamatkövetési kiskönyvet, melyben a jelentkezések időpontját rögzítik
- az együttműködés folyamatát, változásait tartalmazó nyomtatványt
- értesítés (ha a kliens nem jelentkezik a határozatban előírt határidőig)
- az együttműködési megállapodást
- a beilleszkedést segítő programot
- esetnaplót
- nyilatkozatot tájékoztatásról
- esetfelmérő adatlapot
- határozatot

A munkavégzés során érvényesülő általános és sajátos értékek

Egyenlőség	Demokrácia
Igazságosság	Humanitás
Jogszerűség	Tolerancia
Biztonság	Felelősség
Szolidaritás	Tisztesség
Szabadság	Empátia
Közösségiesség	

A munkavégzéshez szükséges képességek

Kommunikáció	Kapcsolatfelvétel
Eredményesség	Elemző
Kérdező, reagáló	Figyelni tudás
Módszerek alkalmazása	Adatgyűjtés

Munkaformák, módszerek

Esetmegbeszélés
Megfigyelés
Interjú
Felmérés
Egyéni esetkezelés
Családgondozás
Krisisintervenció
Csoportokkal, közösségekkel végzett
szociális munka
Terápiás munka
Tanácsadás

Az ellátásra vonatkozó szabályok

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénylő és a családgondozó együttműködésén alapul, nem hatósági jellegű, ingyenes ellátás. A családgondozás megkezdésekor az ellátottat tájékoztatni kell:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről
- a vezetett nyilvántartásokról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az ellátás megszűnéséről
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről

Az ellátott köteles nyilatkozni

- a tájékoztatás tudomásulvételéről és tiszteletben tartásáról
- adatokat szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz
- a személyes adataiban beállott változásról a családgondozót tájékoztatja

Mivel az ellátás társulás keretében működik, ezért a társult települések lakosságát tájékoztatni kell a szolgáltatásnak az adott településen való elérhetőségéről, a szolgáltatás helyéről, idejéről, gyakoriságáról.

Az ellátás megszűnik, ha a családgondozás tárgyát képező probléma, a közösen megfogalmazott célok és feladatok teljesítésével megoldódott, vagy az ellátott maga kéri a családgondozás megszüntetését.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles az írásban benyújtott panaszt kivizsgálni és a panasztevőt írásban értesíteni a vizsgálat eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az ellátás dokumentációja

- Forgalmi napló
- Nyilatkozat tájékoztatásról
- Esetnapló
- Feljegyzés
- Gondozási lap
- Az ügyfél szükséges adatait nyilvántartó dokumentum
- Együttműködési megállapodás
- Beilleszkedést segítő program
- Folyamatkövetési kiskönyv
- Az együttműködés folyamatát, változásait rögzítő nyomtatvány
- Értesítő ügyfélnek és önkormányzatnak
- Esetfelmérő adatlap
- Nyilvántartás családsegítésben részesülő személyekről

4. Sonkád és mikro – körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja ellátja továbbá

- Az ellátási területen jelentkező gondozási igények felmérését
- Javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő ellátási formák fejlesztésére
- Személyesen, vagy telefonon, vagy írásban kapcsolatot tart, illetve együttműködik az ellátottal, az ellátott törvényes képviselőjével és/vagy közeli hozzátartozójával, a háziorvosi szolgálattal, körzeti ápolónővel, más személyes gondoskodást nyújtó szociális – és egészségügyi intézménnyel, gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal, a fogyatékos embereket segítő érdekvédelmi szervezetekkel, a települési önkormányzattal, az egyházzal, társadalmi szervezetekkel, ellátottjogi képviselővel
- Javaslatot tesz a fenntartónak képzés -, továbbképzés szervezésére
- Ajánlásokat készít a fenntartó felé a gondozás személyi és tárgyi feltételeinek fejlesztésére, az anyagi eszközök koordinált és gazdaságos felhasználására, gondozást segítő anyagok és eszközök beszerzésére
- Biztosítja az intézményrendszeren belüli szabad információáramlást
- Szakmai tanácskozást szervez, vagy vesz részt
- Az intézményvezető évente két alkalommal fenntartói értekezletet hív össze
- A dolgozóknak szakmai megbeszéléseket szervez szükség szerint, de negyedévente legalább egy alkalommal
- Évente két alkalommal összdolgozói értekezletet tart
- Minden évben egy alkalommal az intézményvezető közösségi fórumot szervez az intézmény ellátási területén élő, az intézmény szolgáltatásaira jogosult lakosok számára, ahol tájékoztatást nyújt az intézmény működéséről

5. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátást igénybe vevők jogai

- A családsegítést igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
 - az élethez, emberi méltósághoz,
 - a testi épséghez,
 - a testi – lelki egészséghez
 való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.
- Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi ellátás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.
- A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen
 - az akadálymentes környezet biztosítására,
 - az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
 - az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására
 - társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.
- Az ellátás során figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére, az ellátottak adatainak és személyiségi jogainak védelmére.
- A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen ha, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

Az ellátottjogi képviselő

- Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
- Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
- Megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról.

- Segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
- Segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál.
- A jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
- Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során.
- Intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
- Észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.
- Amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé.
- A korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.
- Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.
- Az ellátottjogi képviselő jogosult:
 - a) a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
 - b) a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
 - c) a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.
- Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége:

Fehérné Németh Ildikó
 06 20 48 99 553
 ifehernenemeth@freemail.hu

A szociális szolgáltatót végzők jogai

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

- A családgondozó munkája során hivatalból jár el, és e tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül

Sonkád, 2011. április 18.

Deák Beáta
Intézményvezető

4. melléklet a 15/2011. (IV. 21.) SKKT. számú határozathoz

SONKÁD ÉS MIKRO – KÖRZETE SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONTJA

SZAKMAI PROGRAM

(gyermekjóléti szolgáltatás)

Készítette: Deák Beáta
Intézményvezető

Jóváhagyta: Sonkád Községi Önkormányzat
Képviselő - testülete

SZAKMAI PROGRAM
(Gyermejjóléti szolgáltatás)

1. A szolgáltatás működési, ellátási területe

- **Botpalád Község Önkormányzata**
- **Fülesd Község Önkormányzata**
- **Kispalád Község Önkormányzata**
- **Kölce Nagyközség Önkormányzata**
- **Magosliget Község Önkormányzata**
- **Milota Község Önkormányzata**
- **Uszka Község Önkormányzata**
- **Sonkád Község Önkormányzata** közigazgatási területe.

Ügyfélfogadási rend

A főfoglalkozású családgondozók heti munkaideje 40 óra, a részfoglalkozású családgondozó heti munkaideje heti 20 óra, megosztva a családsegítés és gyermejjóléti szolgáltatás között.

Település	Ügyfélfogadás helye	Ügyfélfogadás ideje
Sonkád	Sonkád, Gyermejjóléti szolgáltatás Irodája – <i>területi iroda</i> ☒ 4954 Rákóczi Ferenc u. 29. ☎ 44 / 377 - 248	Hétfő: 8.00 – 16.00 Csütörtök: 12.00 – 16.00 Péntek: 8.00 – 16.00
Kölce	Kölce, Gondozási Központ – <i>területi iroda</i> ☒ 4965 Kölcsény u. 121. ☎ 44 / 435 - 606	Hétfő – Péntek: 8.00.-16.00
Fülesd	Fülesd, Alapszolgáltatási Központ (gyermejjóléti szolgáltatás irodája) – <i>területi iroda</i> ☒ 4964 Kis u. 4. ☎ 44 / 435 – 617	Hétfő – Péntek: 12.00.-16.00
Botpalád	Botpalád, Polgármesteri Hivatal ☒ 4955 Petőfi Sándor u. 7/a ☎ 44 / 707 - 031	Kedd: 8.00 – 16.00 Szerda: 8.00 – 16.00 Csütörtök: 8.00 – 12.00
Kispalád	Kispalád, Polgármesteri Hivatal ☒ 4956 Fő u. 20. ☎ 44 / 706 – 022	Szerda: 8.00. – 16.00 Csütörtök: 8.00. – 16.00 Péntek: 8.00. – 12.00
Milota	Milota, Polgármesteri Hivatal – <i>területi iroda</i> ☒ 4948 Vörösmarty u. 104. ☎ 44 / 378 – 619	Hétfő: 8.00. – 16.00. Szerda: 15.00 – 16.00 Péntek: 8.00. – 16.00
Magosliget	Magosliget, Polgármesteri Hivatal ☒ 4953 Fő. u. 50. ☎ 44 / 703 - 200	Kedd: 8.00. – 12.30. Szerda: 8.00. – 15.00.
Uszka	Uszka, Polgármesteri Hivatal ☒ 4952 Fő u. 29. ☎ 44 / 704 - 006	Kedd: 12.30. – 16.00 Csütörtök: 8.00 – 16.00.

Név	Munkaidő mértéke	Ellátandó település	Lakosságszám (0-17 évesek száma)	Gyermekjóléti szolgáltatás munkaórái	Családsegítés munkaórái
Simonné Nagy Edit	8 óra	Milota, Magosliget, Uszka	1642 fő (488 fő)	7 óra (ebből: - 2 óra Magosliget - 3 óra Milota - 2 óra Uszka)	1 óra (ebből: - 0,3 óra Magosliget - 0,4 óra Milota - 0,3 óra Uszka)
Bíró Tamásné	8 óra	Sonkád, Botpalád	1428 fő (395 fő)	6 óra (ebből: - 3 óra Sonkád - 3 óra Botpalád)	2 óra (ebből: - 1 óra Sonkád - 1 óra Botpalád)
Karmacsi Ágnes	8 óra	Kölcese	1329 fő (287 fő)	5 óra	3 óra
Kiss Lászlóné	4 óra	Kispalád	579 fő (190 fő)	3 óra	1 óra
Szabóné Bak Ilona (vezető családgondozó)	4 óra	Fülesd	488 fő (104 fő)	3 óra	1 óra
Összesen			5466 fő (1464 fő)	24 óra (3 fő)	8 óra (1 fő)

1 fő családgondozó (gyermekjólét) ⇨ 700 gyermek (45 gyermek/ vagy 25 család)

1 fő családgondozó (családsegítés) ⇨ 5000 fő

2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az intézmény ellátási területén élő lakosok száma a 2010. január 1. –i adatok alapján 5466 fő. Ennek 27%-a 18 év alatti, 56%-a a 18 – 59 év közötti és 17%-a 60 év feletti.

Település	Lakosságszám	0 – 17 éves korosztály
Botpalád	662 fő	202 fő
Fülesd	488 fő	104 fő
Kispalád	579 fő	190 fő
Kölcese	1329 fő	287 fő
Magosliget	283 fő	88 fő
Milota	965 fő	237 fő
Uszka	394 fő	163 fő
Sonkád	766 fő	193 fő
Összesen	5466 fő	1464 fő

A születések száma fokozatosan csökken, jellemző, elsősorban a magasabban képzett fiatalok körében, az elvándorlás. Fellazultak a családi, társadalmi kapcsolatok. Az orvosi és védőnői ellátás minden településen biztosított, nagyobb részt heti egy - két alkalommal, meghatározott napokon. Kölcseben található egy kisebb gyógyszerár, de készlete csak a legszükségesebb alapgyógyszerekre és készítményekre korlátozódik, ezért a legtöbb esetben a közeli város patikájából kell kiváltani a gyógyszereket. Élelmiszerbolt és óvoda minden településen van. Általános iskola három településen működik. Pedagógiai szakszolgálat a közeli városban található. Magas az alulképzett munkanélküliek aránya, sokan küzdenek alkohol problémákkal és mentális zavarokkal, életterük beszűkült, társas kapcsolataik leépültek, egészségi állapotuk megromlott, eluralkodott rajtuk a csökkentértékűség érzése. A munkalehetőségek korlátozottsága és a munkanélküliek fásult motiválatlansága következtében sokak számára kilátástalanná válik a munkaerőpiacra való visszatérés. A környék munkaerőforrása gyenge. Az oktatási rendszerből kikerült, és a településeken maradt fiatal felnőttek gyakorta egyenes úton haladnak a segélyezeti lét felé. Nincsenek céljaik, sodródnak az élettel. A családok jelentős része a gyermekek után járó ellátásokból és szociális segélyből él, de ez az összeg nem tart ki hónap végéig, aminek következtében sokan adóságokat halmoznak fel. A gyerekek körében gyakoriak a magatartási, tanulási zavarok. Szabadidejüket nem tudják hasznosan eltölteni. A kortárs csoportok devianciára hajlamosító hatása erősödik. A települések között csak buszjárat közlekedik. A járatok, a közeli várostól távolodva, ritkulnak, ami megnehezíti a gépkocsival nem rendelkező, vagy mozgásában akadályozott emberek ügyintézését. A településeken vannak olyan háztartások, ahol az áram kivételével a közművesítés hiányzik. A vizet a közkútról hordják, a fűtést egyedileg oldják meg. A gyermekjóléti alapellátásnak, más ellátást nyújtó intézményekkel, szolgáltatókkal, a jelzőrendszer tagjaival együttműködve segítenie kell a szociális hátrányok leküzdését. Az egyéni képességek tudatosításával, megerősítésével, életvezetési tanácsadással, motivációs források felkutatásával, az egyéni célok megfogalmazásának és tudatosításának támogatásával, az érdekérvényesítési képesség megerősítésével, az ügyintézéshez nyújtott segítséggel kezeli a családgondozó az ellátási szükségleteket. Az ellátó rendszernek egyaránt ki kell elégítenie az elsődleges, a létfenntartás szempontjából meghatározó és a pszichológiai szükségleteket is. Törekednie kell a természetes támogató rendszerek megerősítésére, az erőforrások felkutatására és aktiválására, valamint minden olyan szükséglet kielégítésére, amely a közös munka során vetődik fel. Az ellátás során alkalmazott szociális munka módszerei többnyire az esetkezelés, esetmunka, valamint a csoportokkal és közösségekkel végzett szociális munka. A szociális munka során nehézséget jelenthetnek a kommunikációs korlátok, a partnerség hiánya, a félelem, a bezárkózás, a segítségkérés hiánya.

3. A szolgáltatás tartalma

A települési önkormányzat kötelező feladata ezen ellátás megszervezése és folyamatos működtetése, valamint az ellátáshoz való hozzáférés biztosítása.

A gyermekjóléti szolgáltatást Alapszolgáltatási Központ működtetésével, intézményt fenntartó társulás keretében biztosítják a társult települések önkormányzatai.

Ellátások hatálya

Az ellátás hatályát illetően az 1997. évi. XXXI. tv. 4. § - ban foglaltak az irányadóak.

Gyermekevédelem

A gyermekevédelem, a család nevelő munkájának kiegészítő, gyermekekre irányuló tevékenysége, melyben központi fogalom **a gyermek mindenek felett álló érdeke**. Ezért kell tudni a gyermekevédelemnek leválasztania a gyereket a családról. A szülő és a gyermek érdeke ütközhet. Pl. bántalmazás, elhanyagolás. A gyermekevédelem problémaorientált, kivételes cselekvés.

A gyermekevédelem célja

Segíti a gyermekek társadalmi integrációját, felkészíti a felnőtt életre, elhárítja a személyiségfejlődést gátló tényezőket.

A gyermekevédelem funkciója

1. Szükséglet kielégítés
 - gyermekevédelmi problémák kezelése
 - jóléti ellátás nyújtása
2. Védelem (hatósági intézkedés, állami gondoskodás)

Gyermekejólét

A gyermekevédelmen belül a gyermekejólét fogalma kifejezi, hogy egy adott korban és adott helyen jó-e gyerekeknek lenni.

A gyermekejóléti szolgáltatás célja

A gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének segítése, valamint a törvénybe foglalt gyermeki – és szülői jogok és kötelességek érvényesülésének elősegítése.

Hátrányos helyzet

A *hátrányos helyzet* társadalmi státusz. Azokat a gyerekeket, családokat érinti, akik a társadalom többségénél rosszabb helyzetben élnek.

Bántalmazás – elhanyagolás – veszélyeztetettség kapcsolata

A gyermekekkel való rossz bánásmód megnyilvánulhat aktív, vagy passzív formában.

Az aktív formáról – **bántalmazásról** - akkor beszélünk, ha a gyermek ellen olyan cselekményt követnek el, mely a gyermeknek ártalmára van, neki testi vagy lelki sérülést, kint okoz vagy okozhat.

A rossz bánásmód passzív formája pedig – az **elhanyagolás** – azt takarja, hogy a gyermeknek kielégítetlen marad egy vagy több olyan szükséglete, amely az egészséges testi, értelmi vagy érzelmi fejlődését biztosítaná.

Gyermekebántalmazás vagy abúzus

- ha valaki testi vagy lelki fájdalmat vagy sérülést okoz egy gyermeknek,
- ha valaki egy ilyen eseménynek tanúja, vagy tud róla, de nem akadályozza meg, illetve nem jelenti.

A gyermekebántalmazás történhet családon belül, vagy családon kívül.

A gyermekbántalmazás válfajai

- fizikai bántalmazás
- érzelmi bántalmazás
- szexuális bántalmazás

Elhanyagolásról akkor beszélhetünk, ha a gyermek alapvető fizikai, illetve pszichológiai szükségletei tartósan kielégítetlenek maradnak, úgymint: megfelelő étkezés, ruházat, szállás, orvosi ellátás, oktatás, stb. Mivel a gyermek személyiségfejlődése szempontjából óriási jelentőséggel bír a gondozóval való érzelmi kapcsolat, az is elhanyagolásnak minősül, ha a gyermek tartósan nem kapja meg az egészséges fejlődéséhez szükséges törődést, figyelmet, védelmet és érzelmi biztonságot. Az elhanyagolás családon belül és azon kívül is előfordulhat. (Herczog, Kovács, 2003; Révész, 2004.)

Az elhanyagolás válfajai

- fizikai elhanyagolás
- érzelmi elhanyagolás
- oktatási, nevelési elhanyagolás

A gyermekbántalmazás és az elhanyagolás előfordulhat külön-külön is, de gyakran tapasztalható együtt a kettő.

Veszélyeztetettség

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 5. §. szerint a veszélyeztetettség „olyan – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult – állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza”.

A gyermekvédelmi törvény által nevesített veszélyeztetettség tárgykörébe tartozik a bántalmazott gyermek, aki a családon belüli abúzus áldozata, vagy magatartásával saját magát is veszélyezteti.

Esetmegbeszélés – esetkonferencia – szakmaközi megbeszélés – jelzőrendszeres tanácskozás terminológiájának különbségei

Esetmegbeszélés [15/1998. (IV.30.) NM rendelet 15.§. (3) – jogszabályi előírás értelmében kötelező

A jelzőrendszeri tagok esetében a hatékony együttműködésnek, az információkat kicserélő, feladatokat szétosztó esetmegbeszélés ad keretet, mely a jelzőrendszerben nevesített szakemberek bevonásával történik.

Esetkonferencia [15/1998. (IV.30.) NM rendelet 15.§. (3) a) – jogszabályi előírás értelmében kötelező

A gyermekjóléti szolgálat, konkrét esethez kapcsolódóan esetkonferenciát tart az érintett szakemberek, szülők, gyermek, más személy bevonásával. Esetkonferenciát egy adott esettel kapcsolatban – a gondozási folyamat során akár több alkalommal is – az összes érintett és a

lehetséges támaszt jelentő személy, intézmény képviselője részvételével tartanak. A családgondozók esetkonferenciát szerveznek:

- védelembe vételt megelőzően
- védelembevétel felülvizsgálata során
- ideiglenes hatályú elhelyezés esetén
- nevelésbe vételnél és annak felülvizsgálatakor
- alapellátás esetén, ha a családgondozó szükségesnek ítéli meg

Szakmaközi megbeszélés [15/1998. (IV.30.) NM rendelet 15.§. (3) b) – jogszabályi előírás értelmében kötelező]

A feladat végrehajtásának egyik formája, a gyermekjóléti szolgálat által szervezett szakmaközi esetmegbeszélés, melyen alkalmanként egy-egy szakma képviselői jelennek meg.

A szakmaközi megbeszélés összehívható több szakma képviselőjét érintő aktuális kérdésekben (pl. az iskoláztatási támogatás kapcsán az oktatási intézmények képviselőit, vagy a település egy részén felbukkanó speciális gond megoldására) illetve a gyermekjóléti szolgálat és egy szakma együttműködése során felmerülő probléma esetén (pl. nem megfelelő jelzés, kompetencia határok tisztázása érdekében). A családgondozók minden évben, hat alkalommal, előre meghatározott témában kötelesek szakmaközi megbeszélést tartani. Tekintettel a jelzőrendszeri tagok azonosságára, a szakmaközi megbeszélést több település együttesen is megtarthatja, de településenként külön – külön kell azt dokumentálni.

Jelzőrendszeres tanácskozás [15/1998. (IV.30.) NM rendelet 15.§. (7) – jogszabályi előírás értelmében kötelező]

A gyermekjóléti szolgálat minden év március 31-ig tanácskozást szervez, amelyen a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését. A családgondozók, a jelzőrendszeri tagok írásos értékelésének bekérését és összesítését követően a fent meghatározott időpontig kötelesek megszervezni a jelzőrendszeres tanácskozást, a jogszabályban előírt résztvevők meghívásával. Tekintettel a jelzőrendszeri tagok azonosságára, és a kialakult körjegyzőségekre, a jelzőrendszeri tanácskozást több település együttesen is megtarthatja, de településenként külön – külön kell azt dokumentálni.

A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS FELADATAI

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése

- A gyermek és a szülő tájékoztatása azokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével.
- A gyermekjóléti szolgálat a támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutás érdekében segítséget nyújt a gyermek vagy szülője (törvényes képviselője) kérelmének előterjesztéséhez, szükség esetén kezdeményezi a támogatás megállapítását, az ellátás igénybevételét a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál, szolgálatónál, illetve a gyermeket, a szülőt (törvényes képviselőt) felkészíti a támogatás célszerű felhasználására.
- A gyermekjóléti szolgálat, tájékoztatást nyújt a szülőnek az óvodáztatási támogatás igénybevételének lehetőségéről, feltételeiről és módjáról. Ha az első alkalommal járó óvodáztatási támogatást a helyi önkormányzat rendelete alapján természetben kell nyújtani, a

gyermekjóléti szolgálat a gyermek, óvodáztatással kapcsolatos szükségleteinek felmérése érdekében felveszi a kapcsolatot a családdal és az óvodával, valamint segítséget nyújt a természetbeni juttatás biztosításában.

- A gyermekjóléti szolgálat a gyermeket, illetve a szülőjét (törvényes képviselőjét) felhívja a más szolgáltató keretében elérhető családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés tanácsadás igénybevételének lehetőségére, tájékoztatja a tanácsadás céljáról és feltételeiről, segíti a tanácsadást nyújtó felkeresésében.
- A gyermekjóléti szolgálat a válsághelyzetben lévő várandós anyát tájékoztatja az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról, segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, személyes segítő kapcsolat keretében közreműködik problémái rendezésében.
- A gyermekjóléti szolgálat a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, valamint joghatásairól, a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, arról, hogy bármely gyámhatóság és területi gyermekvédelmi szakszolgálat részletes tájékoztatást ad az örökbefogadási eljárásról, és hogy bármely gyámhatóság illetékes a szülői nyilatkozat felvételére, arról, hogy az örökbefogadási eljárás lefolytatására melyik gyámhivatal illetékes, valamint a gyermeknek az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokba történő elhelyezésének lehetőségéről és annak jogi következményeiről.
- A gyermekjóléti szolgálat és az illetékes védőnő haladéktalanul tájékoztatják egymást, ha a várandós anya válsághelyzetben van.
- A gyermekjóléti szolgálat segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban. A gyermekjóléti szolgálat családgondozója segítséget nyújt a családnak az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését. A családgondozó együttműködik az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltatóval.
- A gyermek számára olyan szabadidős programokat kell szervezni, amelyek a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák, illetve megszervezése a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna.
- A gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, hogy a közoktatási intézmények, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézmények, valamint a társadalmi szervezetek szervezzenek a fenti célokat szolgáló programokat.
- A gyermek részvételének elősegítése céljából a gyermekjóléti szolgálat nyilvántartást vezet a településen rendelkezésre álló, szabadidős programokat nyújtó szervezetekről, és felkéri őket, hogy nyújtsanak tájékoztatást programjaikról, amelyekről értesíti a gyermekeket, a szülőket (törvényes képviselőket), valamint az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelősöket.
- A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés során a gyermekjóléti szolgálat segítséget nyújt a gyermeknek, illetve a szülőnek ügyeik hatékony intézéséhez, tájékoztatja a gyermeket, illetve a szülőt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről.
- A gyámhatóság felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése

- A települési önkormányzat a településen élő gyermekek veszélyeztetettségének megelőzését a gyermekjóléti szolgáltatás útján szervezi. A gyermekjóléti szolgáltatás olyan észlelő- és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését. Ennek keretében figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek életkörülményeit és szociális helyzetét, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- A gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja az érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben.

Az észlelő – és jelzőrendszer tagjai:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, így különösen a családsegítő szolgálat, a családsegítő központ,
- a közoktatási intézmények, így különösen a nevelési – oktatási intézmény, a nevelési tanácsadó,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok
- munkaügyi hatóságok.

Ezen intézmények és személyek kötelesek írásban (krízishelyzet esetén utólagosan) jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál, hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén. A fenti személyek, szolgáltatók, intézmények, hatóságok a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében kötelesek egymással együttműködni, és egymást kölcsönösen tájékoztatni.

- bármely állampolgár és a gyermek érdekeit képviselő társadalmi szervezet.

- A gyermekjóléti szolgálat felhívja a fentiekben meghatározott személyeket és szervezeteket (a továbbiakban: a jelzőrendszer tagjai) jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére.
- A gyermekjóléti szolgálat nyilvántartja, és a külön jogszabályban meghatározott módon felhasználja az általa kezelt adatokat.
- A gyermekjóléti szolgálat az észlelő- és jelzőrendszer részét képező, a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek és intézmények bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzését fogadja, és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében. A gyermekjóléti szolgálat az intézkedéséről tájékoztatja a jelzést tevőt.

- A gyermekjóléti szolgálat fogadja a panaszával hozzá forduló gyermeket, és segíti őt problémája megoldásában.
- A gyermekjóléti szolgálat működésének megkezdéséről, tevékenységének céljáról és tartalmáról, továbbá elérhetőségéről, valamint szolgáltatásai igénybevételének módjáról tájékoztatja az ellátási terület lakosságát, továbbá a jelzési kötelezettséggel rendelkező személyeket és intézményeket.
- A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés, valamint tevékenységük összehangolása érdekében a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélést tart. Az esetmegbeszéléseken elhangzottokról feljegyzést kell készíteni. Az esetmegbeszélés történhet:
 - lehetőség szerint a családot és a családdal foglalkozó szakembereket is bevonva, esetkonferencia, egy adott család ügyében tartott megbeszélés,
 - a gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében.

Az esetmegbeszélés állandó meghívottja az illetékes védőnő, bölcsőde, óvoda munkatársa, iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a családsegítő szolgálat, illetve a nevelési tanácsadó (pedagógiai szakszolgálat) munkatársa. Az esetmegbeszélésre a fiatakorúak pártfogó felügyelőjét meg kell hívni, ha olyan család ügyét tárgyalják, melynek bármely tagja fiatakorúak pártfogó felügyelete alatt áll. A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit szükség szerint kell meghívni, így különösen akkor, ha részvételük az egyes gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához, illetve a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

- A gyermekjóléti szolgálat minden év március 31-ig tanácskozást szervez, amelyen a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására. A tanácskozásra meg kell hívni:
 - a települési önkormányzat polgármesterét, illetve a képviselő-testület tagját (tagjait), vagy a jegyzőt,
 - a gyermekjóléti alapellátást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
 - a településen gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
 - a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
 - a gyámhatóság munkatársait,
 - a településen működő gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltató képviselőjét,
 - a fiatakorúak pártfogó felügyelőjét,
 - a megyei gyámhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Javaslatétel gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására

- A gyermekjóléti szolgálat a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések közül javaslatot tehet:
 - a jegyzőnek a gyermek védelembe vételére, illetve ideiglenes hatályú elhelyezésére,
 - a városi gyámhivatalnak a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésére vagy nevelésbe vételére.

A javaslatban a gyermekjóléti szolgálat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján ismerteti a gyermek helyzetét, különösen

- a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekre gyakorolt hatását,
- a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét,
- a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó adatokat,
- a javaslatétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat, megküldi a gyermekjóléti alapellátás során felvett adatlapot, környezettanulmányt és gondozási tervet,
- a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslatétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a szolgálat csak a veszély tényét és jellegét nevezi meg, és a többi adat feltárásának mellőzésével tesz javaslatot a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat a hatóság felhívásától függően szerzi be.

A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése

- A kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló családgondozás körében a gyermekjóléti szolgálat családgondozója személyes segítő kapcsolat keretében támogatja a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében, segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében, illetve kezdeményezi és a gyermeknek nyújtott gyermekjóléti ellátásokkal összehangolja a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást. A családgondozást tervezett módon, konkrét határidő megállapításával kell teljesíteni. A családgondozó a gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülője (törvényes képviselője) személyi adatait, továbbá helyzetértékelést készít. A kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló családgondozás biztosítására a családgondozó – a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével - a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve gondozási tervet készít. A gondozási tervet ismertetni kell a gyermekkel és a szülővel (törvényes képviselővel). A családgondozó - a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével - szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét, és a megállapításokat a helyzetértékelésben rögzíti.
- A gyermekjóléti szolgálat, a családi konfliktusok megoldását az érintett családtagok közötti közvetítéssel, illetve más konfliktuskezelő, családterápiás módszer alkalmazásával segíti elő, vagy javaslatot tesz ilyen szolgáltatás igénybevételére. A gyermekjóléti szolgálat elősegíti, hogy a szülők - akik a házasság felbontása vagy a gyermek elhelyezése, illetve a szülő és a gyermek közötti kapcsolattartás rendezése céljából indított eljárás résztvevői - értesüljenek a konfliktuskezelő szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről.
- Ha a gyermek veszélyeztetettségét a gyermek, illetve szülőjének vagy más hozzátartozójának egészségi állapota vagy fogyatékossága okozza, a gyermekjóléti szolgálat egészségügyi vagy gyógypedagógiai ellátás biztosítását kezdeményezi.
- Ha a veszélyeztetettség valamely más gyermekjóléti, szociális, egészségügyi vagy egyéb ellátás biztosításával előreláthatólag megszüntethető, illetőleg mérsékelhető, a szolgálat kezdeményezi az ellátás biztosítását.
- Ha a gyermekjóléti szolgálat valamely ellátás biztosítását kezdeményezi, előzőleg kísérletet kell tennie arra, hogy megnyerje a gyermek, illetve szülője (törvényes képviselője) együttműködését, kivéve, ha elháríthatatlan akadály vagy sürgős szükség áll fenn.
- A gyermekjóléti szolgálat az eset összes körülményeinek feltárása után mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztetettség megszüntethető-e az önként igénybe vehető alapellátásokkal,

vagy a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó, illetve egyéb hatósági intézkedés kezdeményezésére van-e szükség.

- A családgondozó írásban jelzi a városi gyámhivatalnak, ha az általa gondozott családban hozzátartozók közötti erőszak veszélyét észleli. Krízishelyzet esetén a gyermekjóléti szolgálat családgondozója bármilyen módon élhet jelzéssel a városi gyámhivatal felé. A jelzés tényét ebben az esetben utólag foglalja írásba.
- A családgondozó legalább félévente, továbbá a szolgáltatási lehetőségek megváltozása, illetve a városi gyámhivatal megkeresése esetén haladéktalanul tájékoztatja a városi gyámhivatalt az általa nyújtott és az általa ismert, elérhető pszichológiai és mentálhigiénés segítő szolgáltatásokról, valamint terápiás kezelésekről és más segítségnyújtási, konfliktuskezelő lehetőségekről.
- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója a városi gyámhivatal megkeresésére haladéktalanul felkeresi a hozzátartozók közötti erőszak által érintett családot és szükség esetén
 - a gyermekjóléti alapellátás keretében gondozza a családot vagy
 - javaslatot tesz gyámhatósági intézkedés megtételére.
- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója az ideiglenes megelőző távoltartást elrendelő határozat kézhezvételétől számított 24 órán belül felkeresi a hozzátartozók közötti erőszak által érintett családot, és a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket.

A családi pótlék (óvodáztatási, iskoláztatási támogatás) természetbeni formában történő nyújtása elhanyagolás miatt

- Ha a gyermekjóléti szolgálat családgondozója, a gondozási tevékenysége során arra a megállapításra jut, hogy a gyermek veszélyeztetettsége részben vagy egészben a szülő elhanyagoló magatartásából, a gyermek érdekét sértő helytelen pénzfelhasználásából következik, és a gyermek veszélyeztetettsége a gyermekjóléti alapellátások igénybevételével nem szüntethető meg,
 - a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjának megküldésével kezdeményezi a jegyzőnél a gyermek védelembe vételét és ezzel egyidejűleg a családi pótlék meghatározott részének természetbeni formában történő nyújtását, feltéve, hogy a gyermeket még nem vették védelembe, vagy
 - helyzetértékelést készít és a gyermekvédelmi nyilvántartás adatlapjának megküldésével a jegyzőnél kezdeményezi a családi pótlék meghatározott részének természetbeni formában történő nyújtását, feltéve, hogy a gyermeket már védelembe vették.
- A gyermekjóléti szolgálat által korábban nem gondozott gyermek esetén a gyermekjóléti szolgálat családgondozója, a jegyző megkeresésére, a megkeresés kézhezvételétől számított 15 napon belül megvizsgálja a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának szükségességét és vizsgálatának eredményéről a gyermekvédelmi nyilvántartás adatlapjának megküldésével tájékoztatja a jegyzőt. Ha a fent leírtak szerinti vizsgálata alapján indokoltnak tartja a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtását, a vizsgálatának eredményéről való tájékoztatásával egyidejűleg pénzfelhasználási tervet készít, és javaslatot tesz az eseti gondnok személyére.
- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója a pénzfelhasználási terv elkészítésébe bevonja a gyermeket gondozó szülőt, a korlátozottan cselekvőképes gyermeket és szükség esetén a

gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjait. A családgondozó a pénzfelhasználási tervben bemutatja a gyermek szükségleteit és javaslatot tesz a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása mértékére, módjára és időtartamára.

- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója részt vesz a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására irányuló eljárás során tartott jegyzői tárgyaláson.
- A családgondozó a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a kirendelt eseti gondnokkal, amelynek keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettségének alakulásáról, az ennek megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól.
- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a jegyzőnél a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát.
- A családgondozó a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása felülvizsgálata során a jegyző megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről, a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről.
- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálata során új pénzfelhasználási tervet készít és azt megküldi a jegyzőnek, ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások azt indokolják.
- A családgondozó részt vesz a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálata iránti eljárás során tartott jegyzői tárgyaláson.

A védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok

- Ha a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételel megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyermek fejlődése a családi környezetben mégis biztosítható, a települési önkormányzat jegyzője a gyermeket védelembe veszi.
 - A települési önkormányzat jegyzője - a gyermekjóléti szolgálat javaslatának figyelembe vételével - védelembe veheti továbbá
 - a szabálysértési hatóság értesítése alapján a szabálysértést elkövetett fiatakorút,
 - a nyomozó hatóság nyomozást megtagadó határozata alapján a tizenegyedik életévét be nem töltött gyermeket,
 - a rendőrség, az ügyészség, illetve a bíróság jelzése alapján a bűncselekmény elkövetésével gyanúsított, vádolt fiatakorút.
 - Ha a jegyző a védelembe vétel mellőzésével felhívta a gyermekjóléti szolgálatot az alapellátás keretében történő segítségadásra, a gyermekjóléti szolgálat felveszi a kapcsolatot a gyermekkel, illetve családjával, és szükség szerint biztosítja a gyermekjóléti szolgáltatást.
 - A gyermekjóléti szolgálat - az általa összehívott esetkonferenciát követően - javaslatot tesz a gyermek védelembe vételére, ha a szolgálat előzetesen megkísérelte a veszélyeztetett gyermeknek az alapellátás keretében történő segítségét, de az a gyermek vagy a szülő (törvényes képviselő) megfelelő együttműködésének hiánya miatt nem vezetett eredményre.
 - A gyermekjóléti szolgálat a javaslatára indult védelembe vétel iránti eljárás során
- a) nyilatkozik az alapellátás eredménytelenségének okáról, a gyermek és a szülő

együttműködési készségéről,

b) megküldi a gyermekjóléti alapellátás során felvett adatlapot, környezettanulmányt és gondozási tervet,

c) véleményt nyilvánít a gyermek veszélyeztetettségének okáról,

d) javaslatot tesz a kirendelhető családgondozó személyére,

e) javaslatot tesz a Gyvt. 68. § (3) bekezdése alapján szükséges intézkedésekre.

- Ha a védelembé vétel iránti eljárás nem a gyermekjóléti szolgálat javaslatára indult, a jegyző megkeresi a gyermekjóléti szolgálatot a védelembé vételi javaslat tizenöt napon belül történő megtételére.
- A családgondozó részt vesz a védelembé vételi tárgyaláson.
- A védelembé vétel során a gyermekjóléti szolgálat vezetője, illetve a kirendelt családgondozó a jegyző határozata alapján biztosítja a gyermekjóléti szolgáltatást.
- A családgondozó a gondozási-nevelési tervet a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve, a Gyvt. 68. §-ának (4) bekezdésében meghatározott határidőre a szülő, a gyermek, az érintett személyek és - szükség esetén - szakemberek bevonásával készíti el. A terv elkészítésénél figyelembe kell venni az alapellátás során követett gondozási tervet és az alapellátás tapasztalatait. A gondozási-nevelési terv tartalmazza:
 - a veszélyeztető körülmények megjelölését,
 - a védelembé vétel megszüntetéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében a családgondozó, a szülő, továbbá a gyermek feladatait, határidőik megállapításával (A feladatokat úgy kell meghatározni, hogy az a szülő és a gyermek számára érthető, konkrét legyen. Pl.: A szülő rendszeresen fürdesse meg a gyermekét, és tisztán járassa óvodában helyett, a szülő minden este fürdesse meg a gyereket, és minden reggel adjon rá tiszta ruhát. A határidőket konkrét dátumokban kell meghatározni, a „folyamatos” határidő meghatározás nem ellenőrizhető.),
 - a család részére szükséges ellátásokat,
 - a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését,
 - a segítséget nyújtó intézmények, illetve személyek megjelölését, feladataik meghatározásával együtt (Ha feladatot határoznak meg intézményeknek, személyeknek, azáltal bevonjuk őket a gondozási tevékenységbe, ezért elengedhetetlenül szükséges, hogy minden olyan személy neve és aláírása szerepeljen a gondozási terven, akikkel közösen dolgozunk a veszélyeztetettség megszüntetésén, valamint rendelkezzenek a terv egy példányával.),
 - a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket.
- A védelembé vétel során a kirendelt családgondozó feladata:
 - a gyermek gondozásának, ellátása szervezésének és a szülői nevelés támogatásának folyamatos biztosítása, valamint
 - a jegyző tájékoztatása - felülvizsgálat keretében, illetve szükség szerint - a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről.
- A családgondozó a szülővel és a gyermekkel fenntartott segítő kapcsolata során elősegíti, hogy
 - a szülő, illetve a gyermek fogadják el a gondozási-nevelési terv céljait, és működjenek együtt a tervben meghatározottak teljesítése érdekében, melyet nyilatkozatban vállaljanak

- a szülő váljon alkalmassá, illetve legyen hajlandó a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítására és a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének biztosítására,
- sor kerülhessen a védelemből vétel megszüntetésére.
- A védelemből vétel keretében folytatott családgondozásra, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló családgondozásra vonatkozó előírásokat kell alkalmazni. A kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló családgondozás körében a gyermekjóléti szolgálat családgondozója személyes segítő kapcsolat keretében támogatja a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében, segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében, illetve kezdeményezi és a gyermeknek nyújtott gyermekjóléti ellátásokkal összehangolja a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást. A családgondozást tervezett módon, konkrét határidő megállapításával kell teljesíteni. A családgondozó a gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülője (törvényes képviselője) személyi adatait, továbbá helyzetértékelést készít. A kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló családgondozás biztosítására a családgondozó – a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével - a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve gondozási tervet készít. A gondozási tervet ismertetni kell a gyermekkel és a szülővel (törvényes képviselővel). A családgondozó - a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével - szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét, és a megállapításokat a helyzetértékelésben rögzíti.
- Amennyiben a gondozási-nevelési terv megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges, a családgondozó
 - írásban jelzi ezt a jegyzőnek,
 - felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelemből vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor,
 - javaslatot tesz - az általa összehívott esetkonferenciát követően - a jegyzőnek, illetve a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására.
- A jegyző kérelemre bármikor, hivatalból évente felülvizsgálja a védelemből vétel indokoltságát. A családgondozó a védelemből vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a jegyzőt a védelemből vétel körében végzett családgondozói tevékenységéről, és megindokolt javaslatot tesz
 - a védelemből vétel fenntartására vagy megszüntetésére,
 - a jegyző vagy a gyámhivatal által teendő intézkedésekre.

A védelemből vételhez kapcsolódó családgondozásról, esetkonferenciát követően, a családgondozó helyzetértékelést készít, melyet a felülvizsgálati időpont előtt 10 nappal megküld a jegyzőnek.

- Ha a védelemből vétellel a gyermek veszélyeztetettségét megszüntetni nem lehet, a gyermek érdekében a gyermekvédelmi gondoskodás más módját kell választani. Erre a jogkövetkezményre a szülőt figyelmeztetni kell.
- A védelemből vétel nem érinti a szülő felügyeleti jogát.
- A védelemből vételt meg kell szüntetni, ha
 - a gyermek családban történő nevelkedése védelemből vétel nélkül is biztosítható,
 - a gyermekvédelmi gondoskodás más formájáról döntött a gyámhivatal,
 - a fiatalkorú szabadságvesztését vagy javítóintézeti nevelését tölti.

Ha a települési önkormányzat jegyzője a védelembe vételt az 1997. évi XXXI. tv. 68. § (2) bekezdés c) pontja alapján rendelte el, a védelembe vétel indokolt esetben a fiataalkorú kérelmére a büntetőeljárás befejezéséig, de legfeljebb huszadik évének betöltéséig tart, egyéb esetben a védelembe vétel a gyermek nagykorúvá válásával szűnik meg.

Az iskoláztatási támogatás természetbeni formában történő nyújtása

10 óra igazolatlan mulasztás esetén

Nem gondozott gyermek

A családgondozó a jelzés fogadását követően felveszi a kapcsolatot a gyermekkel és családjával. Írásban visszajelzést küld a jelző szervnek. Mérlegelés alapján, gondozásba veszi a gyermeket. Gondozásba vétel esetén kitölti a szükséges adatlapokat. A családgondozó az iskola, szükség esetén a kollégium bevonásával intézkedési tervet (gondozási – nevelési terv) készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Gondozott gyermek

A családgondozó a jelzés fogadását követően felveszi a kapcsolatot a gyermekkel és családjával. Írásban visszajelzést küld a jelző szervnek. A családgondozó az iskola, szükség esetén a kollégium bevonásával helyzetértékelést, majd intézkedési tervet (módosított gondozási – nevelési terv) készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

30 óra igazolatlan mulasztás esetén

A jelzés fogadását követően a gyermekjóléti szolgálat, írásban visszajelzést küld a jelző szervnek. Ha a gyermek a 10 órát meghaladó igazolatlan hiányzásról szóló jelzést követően nem került alapellátásba, akkor a családgondozó alapellátásba veszi, és kitölti a szükséges adatlapokat, elkészíti a gondozási – nevelési tervet. Ha a gyermek már alapellátásban van, akkor mérlegelni kell, hogy a gyermek veszélyeztetettsége az alapellátás további fenntartásával megszüntethető-e. Ha igen, akkor felül kell vizsgálni a gondozási – nevelési tervet és szükség szerint módosítani kell. 30 óra igazolatlan mulasztás esetén a családgondozó javaslatot tehet a jegyzői gyámhatóság felé védelembe vételre, valamint a családi pótlék természetbeni formában történő folyósítására.

50 óra igazolatlan mulasztás esetén

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, védelembe nem vett gyermek

A jegyző írásban megkeresi a gyermekjóléti szolgálatot, hogy 10 munkanapon belül vegye fel a kapcsolatot a családdal, készítse el a pénzfelhasználási tervet, és tegyen javaslatot az eseti gondnok személyére. A jegyző, megkeresésével egyidejűleg, megküldi a gyermekjóléti szolgálatnak a közoktatási intézmény vezetőjének, a tankötelezettség nem teljesítésének okait és a tankötelezettség teljesítésének előmozdítására vonatkozó javaslatát tartalmazó írásbeli véleményét. A családgondozó vizsgálatának eredményéről, a gyermekvédelmi nyilvántartás adatlapjának megküldésével tájékoztatja a jegyzőt (tekintettel a védelembe vételi javaslat kötelező tartalmi elemeire), annak megkeresésétől számított 10 munkanapon belül. Ezzel

egyidejűleg pénzfelhasználási tervet készít és javaslatot tesz az eseti gondnok személyére. Részt vesz a javaslat beérkezését követően magtartott tárgyaláson. A határozat jogerőre emelkedésétől számított 10 munkanapon belül a megfelelő adatlapon elkészíti az egyéni gondozási nevelési tervet. A gondozási – nevelési tervnek tartalmaznia kell a tankötelezettség teljesítésének előmozdítása érdekében szükséges feladatokat így különösen a közoktatási intézményben igénybe vehető, a gyermeknek a felzárkóztatását célzó foglalkozásokon, fejlesztő foglalkoztatáson képesség – kibontakoztató felkészítésen való részvételének biztosítására irányuló intézkedéseket.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, védelembe vett gyermek

A jegyző felhívja a gyermekjóléti szolgálatot, hogy 10 munkanapon belül tegye meg javaslatát, valamint készítsen pénzfelhasználási tervet és tegyen javaslatot az eseti gondnok személyére. A határozat jogerőre emelkedését követően 10 munkanapon belül el kell készíteni a gondozási – nevelési tervet (amit előzőleg felül kell vizsgálni) és meg kell küldeni a jegyzőnek. A családgondozó részt vesz a tárgyaláson. A gondozási – nevelési tervnek tartalmaznia kell a tankötelezettség teljesítésének előmozdítása érdekében szükséges feladatokat így különösen a közoktatási intézményben igénybe vehető, a gyermeknek a felzárkóztatását célzó foglalkozásokon, fejlesztő foglalkoztatáson képesség – kibontakoztató felkészítésen való részvételének biztosítására irányuló intézkedéseket.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben nem részesülő, védelembe nem vett gyermek

A jegyző írásban megkeresi a gyermekjóléti szolgálatot, hogy 10 munkanapon belül vegye fel a kapcsolatot a családdal. A jegyző megkeresésével egyidejűleg megküldi a gyermekjóléti szolgálatnak a közoktatási intézmény vezetőjének a tankötelezettség nem teljesítésének okait és a tankötelezettség teljesítésének előmozdítására vonatkozó javaslatát tartalmazó írásbeli véleményét. Meg kell tenni a védelembe vételi javaslatot (tekintettel a védelembe vételi javaslat kötelező tartalmi elemeire), amit helyzetértékelés előz meg. A családgondozó részt vesz a tárgyaláson. A határozat jogerőre emelkedését követő 10 munkanapon belül elkészíti az egyéni gondozási – nevelési tervet.

A gondozási – nevelési tervnek tartalmaznia kell a tankötelezettség teljesítésének előmozdítása érdekében szükséges feladatokat így különösen a közoktatási intézményben igénybe vehető, a gyermeknek a felzárkóztatását célzó foglalkozásokon, fejlesztő foglalkoztatáson képesség – kibontakoztató felkészítésen való részvételének biztosítására irányuló intézkedéseket.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben nem részesülő, védelembe vett gyermek

A jegyző jogerős határozatát közli a kirendelt családgondozóval, egyidejűleg felhívja az egyéni gondozási – nevelési terv felülvizsgálatára és annak 22 munkanapon belül történő megküldésére. A gondozási – nevelési tervnek tartalmaznia kell a tankötelezettség teljesítésének előmozdítása érdekében szükséges feladatokat így különösen a közoktatási intézményben igénybe vehető, a gyermeknek a felzárkóztatását célzó foglalkozásokon, fejlesztő foglalkoztatáson képesség – kibontakoztató felkészítésen való részvételének biztosítására irányuló intézkedéseket. Nem kell tárgyalást tartani.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek esetében, a felfüggesztett iskoláztatási támogatás természetbeni formában történő nyújtása folyamatos, melynek felhasználásáért az eseti gondnok felelős.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben nem részesülő gyermek esetében a felfüggesztés megszüntetését követően egy összegben, természetbeni formában történik az iskoláztatási támogatás kifizetése, melynek felhasználásáért az eseti gondnok felelős. Ezt megelőzően a családgondozó a jegyző megkeresésétől számított 10 munkanapon belül pénzfelhasználási tervet készít, és javaslatot tesz az eseti gondnok személyére.

A gyermek védelembe vételét még legalább az iskoláztatási támogatás felfüggesztésének időtartamával megegyező ideig, legfeljebb azonban, a gyermek nagykorúvá válásáig fent kell tartani.

A családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, illetve utógondozása

- A gyermekjóléti szolgálat a családból kiemelt gyermek visszahelyezését segítő családgondozást a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján teljesíti.
- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója együttműködik a területi gyermekvédelmi szakszolgálat vagy a nevelőszülői hálózatot működtető, illetve a gyermekotthon családgondozójával. Az együttműködés keretében a gyermekjóléti szolgálat családgondozója elsősorban a szülőket támogatja a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban.
- A nevelésbe vételt követően a gyermekjóléti szolgálat családgondozója a gyermeket gondozási helyén az elhelyezését követő két hónapon belül felkeresi, és tájékoztodik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről. A nevelésbe vétel időtartama alatt a családgondozó folyamatosan kapcsolatot tart a gyermekotthon, a nevelőszülői hálózat, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat családgondozójával.
- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója a családgondozást különösen a következő szolgáltatásokkal teljesíti:
 - személyes segítő kapcsolat keretében a szülő és a gyermek kapcsolatának helyreállítása, továbbá folyamatos kapcsolattartásuk segítése,
 - a szülők nevelési, gondozási, háztartásszervezési ismeretei gyarapításának támogatása,
 - közreműködés a család lakáskörülményeinek rendezésében, a lakás felszerelésének és berendezésének elfogadhatóvá tételében,
 - a szülők szociális és egyéb ellátásokhoz való hozzájutásának, ügyeik intézésének támogatása,
 - társadalmi szervezetek és önkéntes segítők közreműködésének kezdeményezése.
- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülők körülményeiben, életvitelében beállott változás azt indokoltá teszi.
- A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a gyermekjóléti szolgálat tájékoztatja a gyámhivatalt
 - a szülő-gyermek kapcsolat alakulásáról,
 - a szülő életkörülményeinek alakulásáról.
- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója a családjába visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el. Az utógondozás célja a gyermek családjába történő visszailleszkedésének, lakókörnyezetébe történő beilleszkedésének, tanulmányai folytatásának vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely-felkutatás segítése. Az utógondozás során a gyermekjóléti szolgálat családgondozója együttműködik a gyermekotthon, a nevelőszülői hálózatot működtető, illetve a szakszolgálat utógondozójával.

A munkavégzés során érvényesülő általános és sajátos értékek

Egyenlőség	Demokrácia
Igazságosság	Humanitás
Jogszerűség	Tolerancia
Biztonság	Felelősség
Szolidaritás	Tisztesség
Szabadság	Empátia
Közösségiesség	

A munkavégzéshez szükséges képességek

Kommunikáció	Kapcsolatfelvétel
Eredményesség	Elemző
Kérdező, reagáló	Figyelni tudás
Módszerek alkalmazása	Adatgyűjtés

Munkaformák, módszerek

Esetmegbeszélés
Megfigyelés
Interjú
Felmérés
Egyéni esetkezelés
Családgondozás
Krisisintervenció
Csoportokkal végzett szociális munka
Közösségekkel végzett szociális munka
Terápiás munka
Tanácsadás

4. Az ellátásra vonatkozó szabályok

A gyermekvédelmi rendszerben nem foglalkoztatható az a személy, aki ellen a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvényben büntetni rendelt, a gyermek sérelmére elkövetett szándékos bűncselekmény miatt eljárás folyik, vagy akit jogerős bírói ítélettel ilyen bűncselekmény miatt ítélték el. Nem foglalkoztatható az a személy sem, akinek szülői felügyeleti jogát a bíróság jogerős ítéletével megszüntette, valamint - külön jogszabályban meghatározott kivételekkel - az, akinek szülői felügyeleti joga a gyermek átmeneti nevelésbe vétele miatt szünetel.

A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes. Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a törvény az ellátás kötelező igénybevételét elrendeli. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,

Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt köteles

- a tájékoztatás megtörténtéről írásban nyilatkozni,
- az e törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról.

A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva kell eljárni. A gyermeki jogok minél szélesebb körű érvényesülése érdekében gondoskodunk arról, hogy a gyermekek számára megismerhető legyen a gyermekjogi képviselő neve, telefonszáma, valamint fogadóóráinak helye és időpontja. A gyermekjogi képviselő számára biztosítjuk:

- az intézmény területén a gyermekek számára könnyen hozzáférhető és négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas megfelelő helyiséget
- a helyszínen való tájékozódást és az iratokba való betekintés lehetőségét.

A gyermekjogi képviselő által írásban tett észrevételekre, megkeresésekre írásban válaszolunk, illetőleg a megtett intézkedésekről a gyermekjogi képviselőt értesítjük. Munkánk dokumentálására a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszer gyermekjóléti szolgálatokra vonatkozó elemeit használjuk. A gyermekvédelmi nyilvántartás célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, illetőleg lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.

Ha a törvény másképp nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik a jogosultsági feltételek megszűnésével. A gyermekjóléti szolgálat által biztosított ellátások ingyenesek.

Az ellátás dokumentációja

- Problémajelző adatlap
- Nyilatkozat
- Forgalmi napló
- Esetátadó lap

- Az igazolatlan iskolai hiányzásokhoz és az iskoláztatási támogatás felfüggesztéséhez kapcsolódó nyomtatványok (jelzés hiányzásról, pénzfelhasználási terv)
- IX. számú adatlap
- Törzslap
- GYSZ 1
- GYSZ 2
- GYSZ 3
- GYSZ 4
- GYSZ 5
- GYSZ 6
- GYSZ 7
- GYSZ8
- Szabadidős programok nyilvántartása

5. Sonkád és mikro – körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja ellátja továbbá

- Az ellátási területen jelentkező gondozási igények felmérését
- Javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő ellátási formák fejlesztésére
- Személyesen, vagy telefonon, vagy írásban kapcsolatot tart, illetve együttműködik az elláttal, az ellátott törvényes képviselőjével és/vagy közeli hozzátartozójával, a háziorvosi szolgálattal, körzeti ápolónővel, más személyes gondoskodást nyújtó szociális – és egészségügyi intézménnyel, gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal, a fogyatékos embereket segítő érdekvédelmi szervezetekkel, a települési önkormányzattal, az egyházzal, társadalmi szervezetekkel, ellátottjogi képviselővel
- Javaslatot tesz a fenntartónak képzés -, továbbképzés szervezésére
- Ajánlásokat készít a fenntartó felé a gondozás személyi és tárgyi feltételeinek fejlesztésére, az anyagi eszközök koordinált és gazdaságos felhasználására, gondozást segítő anyagok és eszközök beszerzésére
- Biztosítja az intézményrendszeren belüli szabad információáramlást
- Szakmai tanácskozást szervez, vagy vesz részt
- Az intézményvezető évente két alkalommal fenntartói értekezletet hív össze
- A dolgozóknak szakmai megbeszéléseket szervez szükség szerint, de negyedévente legalább egy alkalommal
- Évente két alkalommal osszdolgozó értekezletet tart
- Minden évben egy alkalommal az intézményvezető közösségi fórumot szervez az intézmény ellátási területén élő, az intézmény szolgáltatásaira jogosult lakosok számára, ahol tájékoztatást nyújt az intézmény működéséről

6. A gyermekek és a szülők, valamint a szolgáltatást végzők jogai, jogainak védelme, érdekvédelem

A gyermek jogai

- A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

- A gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.
- A gyermeknek joga van - örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában - a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.
- A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallásszabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.
- Ha az 1997. évi XXXI. tv. másként nem rendeli a gyermeknek a szülő felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és - a vér szerinti család beleegyezése mellett - a kapcsolattartáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.
- A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.
- Az átmeneti vagy tartós nevelésbe vett gyermek joga különösen, hogy életkorához, egészségi állapotához, fejlettségéhez, valamint egyéb szükségleteihez igazodóan
 - állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondozásban, - nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozását figyelembe vevő - megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön,
 - gondozási helyének megváltoztatását, gyermekével vagy testvéreivel való együttes elhelyezését kezdeményezze,
 - felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon és érdeklődésének megfelelő szabadidős foglalkozásokon vegyen részt,
 - vallási vagy lelkiismereti meggyőződését szabadon megválassza, kinyilvánítsa és gyakorolja, valamint hit- és vallásoktatásban vegyen részt,
 - véleményt nyilvánítson a részére biztosított nevelésről, oktatásról, ellátásról, a személyét érintő kérdésekben meghallgassák, tájékoztassák,
 - érdekei képviselőjére gyermekönkormányzat létrehozását kezdeményezze,
 - támogatást kapjon gondozójától, törvényes képviselőjétől családi környezetébe való visszatéréséhez,
 - családi környezetébe való visszatérését kezdeményezze,
 - személyes kapcsolatait ápolhassa,
 - a személyes tulajdon szokásos tárgyaihoz fűződő jogait gyakorolhassa,
 - utógondozásban részesüljön.
- Ha a személyes kapcsolatainak ápolásához való jog gyakorlása a gyermek személyiségfejlődését hátrányosan befolyásolja, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult közeli hozzátartozó kapcsolattartási joga az e törvényben foglaltak szerint korlátozható, megvonható vagy szüneteltethető.
- A speciális gyermekotthonban vagy gyermekotthon speciális csoportjában elhelyezett gyermeket - helyzetére való tekintettel - fokozott védelemben kell részesíteni.
- A speciális gyermekotthonban elhelyezett gyermek

- egészségügyi ellátására, személyisége korrekciójához szükséges terápiára az állapotának megfelelő és a többi gyermek biztonságát védő módon, továbbá
- gondozása és nevelése során jogait, személyes szabadságát korlátozó intézkedés alkalmazására csak feltétlenül indokolt esetben önmaga vagy mások veszélyeztetése esetén kerülhet sor.

A gyermek kötelességei

- A gyermek, gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön.
- Képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
- Tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.
- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények házirendje a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.
- Az intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint elkészített - házirendjét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről.

A gyermeki jogok védelme

- A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
- A gyermek alkotmányos jogainak védelmét az országgyűlési biztos a maga sajátos eszközeivel segíti, és ennek során
 - a biztos feladata, hogy a gyermek alkotmányos jogait érintő - tudomására jutott - visszaéléseket vizsgálja, és orvoslásuk érdekében általános vagy egyedi intézkedéseket kezdeményezzen,
 - a fent megnevezett intézkedéseiről évente beszámol az Országgyűlésnek.

Gyermekjogi képviselő

- A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.
- A gyermekjogi képviselő
 - segít a gyermeknek panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását,
 - segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában,
 - eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján,
 - eljár az érdek-képviselési fórum megkeresése alapján,
 - a gyámhivatal kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban.
- A gyermekjogi képviselő jogosult a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat kérni és a

helyszínen tájékozódni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni.

- A gyermekjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik. A gyermekjogi képviselő jogállására és eljárására vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály rendezi.
- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.
- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, illetve szolgálatok vezetői tizenöt napon belül, a fenntartó harminc napon belül, illetve a képviselő-testület vagy a közgyűlés a következő testületi ülésén érdemben megtárgyalja a gyermekjogi képviselő észrevételeit, és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt.
- A gyermekjogi képviselő figyelemmel kíséri az óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. A gyermekjogi képviselő indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

A gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége:

Karasiné Karasi Ildikó
06 20 489 9641

Szülői jogok és köteleességek

- A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
- A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
- A gyermek szülője - ha törvény másként nem rendelkezik - jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.
- A gyermek szülője köteles
 - gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát tiszteletben tartani,
 - gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,
 - gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,
 - gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,
 - a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.
- Az átmeneti nevelésbe vett gyermek szülője jogosult arra, hogy
 - a gyermeke gondozójától, gyámjától, hivatásos gyámjától a gyermeke elhelyezéséről, neveléséről, fejlődéséről rendszeres tájékoztatást kapjon,
 - a gyámhivaltól gyermeke gondozási helyének megváltoztatását kérje,
 - a gyermeke családba történő visszahelyezése érdekében a települési önkormányzattól - a nevelésbe vétel okának elhárításához, a körülmények rendezéséhez, a gyermeke családba való visszailleszkedéséhez - segítséget kapjon,
 - a Csjt.-nek megfelelően a gyermeke sorsát érintő lényeges kérdésekben - a gyermeke nevének meghatározásáról, illetve megváltoztatásáról, tartózkodási helyének kijelöléséről, iskolájának, valamint életpályájának megválasztásáról - meghallgassák.

- Az átmeneti nevelésbe vett gyermek szülője jogosult és köteles
 - a gyermeke gondozását ellátó személyekkel, intézményekkel - a nevelés érdekében - együttműködni,
 - gyermekével - törvényben meghatározott módon - kapcsolatot tartani.
- Az átmeneti nevelésbe vett gyermek szülője köteles
 - minden tőle elvárhatót megtenni gyermeke családba történő visszahelyezéséért,
 - tiszteletben tartani a nevelőszülő családját és otthonát, az intézményben dolgozó személyeket, valamint köteles betartani az intézmény rendjét,
 - gyermeke ellátásáért gondozási díjat fizetni.

Érdekvédelem

A gyermek a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a fiatal felnőtt panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- A gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott családgondozó munkája során hivatalból jár el, és e tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.

Sonkád, 2011. 04. 18.

Deák Beáta
intézményvezető

SONKÁD ÉS MIKRO – KÖRZETE SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONTJA

SZAKMAI PROGRAM

(házi gyermekfelügyelet)

Készítette: Deák Beáta
Intézményvezető

Jóváhagyta: Sonkád Községi Önkormányzat
Képviselő - testülete

SZAKMAI PROGRAM
(Házi gyermekfelügyelet)

2. A szolgáltatás működési, ellátási területe

- **Botpalád Község Önkormányzata**
- **Fülesd Község Önkormányzata**
- **Kispalád Község Önkormányzata**
- **Kölcse Nagyközség Önkormányzata**
- **Magosliget Község Önkormányzata**
- **Milota Község Önkormányzata**
- **Uszka Község Önkormányzata**
- **Sonkád Község Önkormányzat közigazgatási területe.**

2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az intézmény ellátási területén élő lakosok száma a 2010. január 1. –i adatok alapján 5466 fő. Ennek 27%-a 18 év alatti, 56%-a a 18 – 59 év közötti és 17%-a 60 év feletti.

Település	Lakosságszám	0 – 17 éves korosztály
Botpalád	662 fő	202 fő
Fülesd	488 fő	104 fő
Kispalád	579 fő	190 fő
Kölcse	1329 fő	287 fő
Magosliget	283 fő	88 fő
Milota	965 fő	237 fő
Uszka	394 fő	163 fő
Sonkád	766 fő	193 fő
Összesen	5466 fő	1464 fő

A születések száma fokozatosan csökken, jellemző, elsősorban a magasabban képzett fiatalok körében, az elvándorlás. Fellazultak a családi, társadalmi kapcsolatok. Az orvosi és védőnői ellátás minden településen biztosított, nagyobb részt heti egy - két alkalommal, meghatározott napokon. Kölcseben található egy kisebb gyógyszerár, de készlete csak a legszükségesebb alapgyógyszerekre és készítményekre korlátozódik, ezért a legtöbb esetben a közeli város patikájából kell kiváltani a gyógyszereket. Élelmiszerbolt és óvoda minden településen van. Általános iskola három településen működik. Pedagógiai szakszolgálat a közeli városban található. Magas az alulképzett munkanélküliek aránya, sokan küzdenek alkohol problémákkal és mentális zavarokkal, életterük beszűkült, társas kapcsolataik leépültek, egészségi állapotuk megromlott, eluralkodott rajtuk a csökkentértékűség érzése. A munkalehetőségek korlátozottsága és a munkanélküliek fásult motivátlansága következtében sokak számára kilátástalanná válik a munkaerőpiacra való visszatérés. A környék munkaerőforrása gyenge. Az oktatási rendszerből kikerült, és a településeken maradt fiatal felnőttek gyakorta egyenes úton haladnak a segélyezeti lét felé. Nincsenek céljaik, sodródnak az élettel. A családok jelentős része a gyermekek után járó ellátásokból és szociális segélyből

él, de ez az összeg nem tart ki hónap végéig, aminek következtében sokan adóságokat halmoznak fel. A gyerekek körében gyakoriak a magatartási, tanulási zavarok. Szabadidejüket nem tudják hasznosan eltölteni. A kortárscsoportok devianciára hajlamosító hatása erősödik. A települések között csak buszjárat közlekedik. A járatok, a közeli várostól távolodva, ritkulnak, ami megnehezíti a gépkocsival nem rendelkező, vagy mozgásában akadályozott emberek ügyintézését. A településeken vannak olyan háztartások, ahol az áram kivételével a közművesítés hiányzik. A vizet a közkútról hordják, a fűtést egyedileg oldják meg.

A gyermekjóléti alapellátásnak, más ellátást nyújtó intézményekkel, szolgáltatókkal, a jelzőrendszer tagjaival együttműködve segítenie kell a szociális hátrányok leküzdését. Az egyéni képességek tudatosításával, megerősítésével, életvezetési tanácsadással, motivációs források felkutatásával, az egyéni célok megfogalmazásának és tudatosításának támogatásával, az érdekérvényesítési képesség megerősítésével, az ügyintézéshez nyújtott segítséggel kezeli a családgondozó az ellátási szükségleteket. Az ellátó rendszernek egyaránt ki kell elégítenie az elsődleges, a létfenntartás szempontjából meghatározó és a pszichológiai szükségleteket is. Törekednie kell a természetes támogató rendszerek megerősítésére, az erőforrások felkutatására és aktiválására, valamint minden olyan szükséglet kielégítésére, amely a közös munka során vetődik fel. Az ellátás során alkalmazott szociális munka módszerei többnyire az esetkezelés, esetmunka, valamint a csoportokkal és közösségekkel végzett szociális munka. A szociális munka során nehézséget jelenthetnek a kommunikációs korlátok, a partnerség hiánya, a félelem, a bezárkózás, a segítségkérés hiánya.

3. Házi gyermek felügyelet

A házi gyermekfelügyeletet Alapszolgáltatási Központ működtetésével, intézményt fenntartó társulás keretében biztosítják a társult települési önkormányzatok. Korábban ilyen jellegű ellátás egyik településen sem működött. Az ellátást megbízási szerződéssel, szakképzett gondozók végzik.

A gyermekjóléti alapellátás keretében gyermekek napközbeni ellátásaként házi gyermekfelügyeletet biztosít az Alapszolgáltatási Központ a 20 hetes kortól az általános iskolai tanulmányokat folytató, tanköteles korú gyermek ellátásában akadályozott szülő kérelmére

- a fogyatékosága vagy súlyos betegsége miatt egyéb napközbeni ellátásban nem részesíthető,
- a nappali intézményben elhelyezett, de a nappali intézmény nyitvatartási idején túl felügyelet nélkül maradó,
- napközbeni ellátást igénybe vevő, de átmeneti kóros állapota miatt hosszabb ideig otthoni gondozásra szoruló gyermek számára.

Különösen indokolt a házi gyermekfelügyelet biztosítása

- az egyedülálló szülő gyermeknevelésben való átmeneti akadályoztatása esetén,
- iker gyermekek gondozásának, nevelésének segítésére,
- a váltott műszakban dolgozó, egyedülálló szülő gyermekének a kora reggeli, illetve késő esti órákban.
- A tankötelezettségét - szakorvosi javaslat, vagy az illetékes tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján - magántanulóként teljesítő, továbbá a súlyos fogyatékosága miatt képzési kötelezettséget teljesítő, tanköteles korú gyermek számára a szülő kérésének megfelelő időszakra házi gyermekfelügyeletet biztosít az Alapszolgáltatási Központ.

- A házi gyermekfelügyelet során a gyermek életkorához, egészségi állapotához igazodó gondozást, felügyeletet biztosít.

Házi gyermekfelügyeletet csak olyan nagykorú, cselekvőképes, büntetlen előéletű személy biztosíthat,

- aki személyisége, egészségi állapota és körülményei alapján alkalmas gyermek felügyeletére, gondozására, nevelésére, és
- akivel szemben nem áll fenn a Gyvt. 15.§-ának (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok, valamint
- aki érvényes Egészségügyi Nyilatkozattal rendelkezik,
- aki a külön jogszabályban meghatározott tanfolyamon eredménnyel részt vett.

A házi gyermekfelügyelet körébe tartozó gondozói tevékenységet társadalmi gondozó végzi. A gondozó napi gondozási tevékenységéről a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról, és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 133/1997. (VII. 29.) Korm. rendelet *4. számú melléklete* szerinti gondozási naplót vezet. A házi gyermekfelügyeletet végző gondozó csak a gyermek gondozására vehető igénybe.

Az ellátás igénybevétele

A házi gyermekfelügyelet a szülő önkéntes, saját kezűleg aláírt, írásos kérelmére indul. A kérelmet követően az intézmény vezetője részletes környezettanulmányt készít. A kérelem és a környezettanulmány tapasztalatai alapján az Alapszolgáltatási Központ szerződést köt a szülővel (ebben részletezve rögzíteni kell: a gondozási tevékenységek fajtáját, rendjét, a fizetendő térítési díjat, a gondozás várható időtartamát). A személyi térítési díj mértékéről külön értesítés készül. Az intézményvezető kijelöli a gondozót. A házi gyermekfelügyeletet végző gondozó csak a gyermek gondozására vehető igénybe. A gondozónő a jogszabályi előírásoknak megfelelően gondozási naplót köteles vezetni.

Térítési díj

A térítési díj mértékét az 1997. évi XXXI. tv., a 133/1997. (VII. 29.) Korm. rendelet, valamint a helyi rendelet szerint és a kérelmező család anyagi helyzete alapján kell megállapítani. A házi gyermekfelügyelet intézményi térítési díját a társult települések képviselő – testülete évente kétszer állapíthatja meg. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg, az ellátás igénybevétele után, de legkésőbb az igénybevételtől számított 30 napon belül írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A gyermekétkeztetés kivételével a házi gyermekfelügyelet személyi térítési díjának megállapításánál az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülő vagy más törvényes képviselő rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe. A gyermekek napközbeni ellátásai körében a személyi térítési díj megállapításánál a kötelezett jövedelmi viszonya csak a fenntartó által biztosított, személyes rászorultság alapján adható kedvezmény elbírálása során vizsgálható.

A személyi térítési díj összegét a társult települések képviselő – testülete csökkentheti vagy elengedheti. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jogosultat, ha a térítési díj – fizetésére kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik. A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni. A kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan az új térítési díj megfizetésére. A házi gyermekfelügyelet keretében biztosított személyes szolgáltatás intézményi térítési díja az ellátásra tervezett költségek alapján megállapított óradíj. Az óradíj nem haladhatja meg az adott évben a házi gyermekfelügyeletre a helyi önkormányzatok

hatályos költségvetési rendeletében szereplő éves kiadásoknak egy munkaóra és egy gondozóra jutó összegét. Az évi munkaórák száma a munkanapok és a napi teljes munkaidő szorzata. Az óradíj meghatározásánál csak a hivatásos és a díjazásban részesülő társadalmi gondozók száma vehető figyelembe. Az ellátásért fizetendő térítési díj nem haladhatja meg egy gyermek esetén a kötelezett rendszeres havi jövedelmének 15%-át, több gyermek esetén pedig gyermekenként az intézményi térítési díj 50%-át. Ha a családban egyidejűleg több gyermek részesül házi gyermekfelügyeletben, a második és minden további gyermek után fizetendő térítési díj összege – a 133/1997. (VII. 29.) Korm. rend. 12. § (3) bekezdésben foglaltak figyelembevételével - az egy gyermek után fizetendő személyi térítési díj 25%-a. A házi gyermekfelügyelet keretében biztosított étkeztetés esetén az étkezéssel együtt az ellátásért fizetendő személyi térítési díj együttes összege nem haladhatja meg egy gyermek esetén a kötelezett rendszeres havi jövedelmének 20%-át, több gyermek esetén pedig gyermekenként az intézményi térítési díj 60%-át. A házi gyermekfelügyelet keretében ellátásra fordított időt a gondozási napló alapján kell megállapítani. Ellátásra fordított időnek számít a lakásban töltött időn kívül a gyermekkel egyéb helyen eltöltött, illetve a gyermek érdekében végzett tevékenységre fordított idő is.

Az ellátás dokumentációja

- Kérelem
- Jövedelmet igazoló dokumentum fénymásolata
- Környezettanulmány
- Szerződés
- Értesítés az ellátás biztosításáról
- Értesítés térítési díjról
- Nyilvántartás térítési díjról
- Nyilvántartás az ellátottakról
- Gondozási napló

Az ellátás megszűnik

- a kérelmező kérésére
- a gondozási idő lejártával
- a térítési díj meg nem fizetése esetén
- az ellátott halálával

Jogorvoslat

A kérelmező, elutasított felvétel vagy az ellátás megszüntetése ügyében a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, az erről szóló dokumentum kézhezvételétől számított 8 napon belül.

Ha a térítési díjra kötelezett (az 1997. évi XXXI. tv. 146.§ (2) –ben meghatározott személyek) a személyi térítési díjat vitatja, az intézményvezető által küldött értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

4. Az ellátásra vonatkozó szabályok

A gyermekvédelmi rendszerben nem foglalkoztatható az a személy, aki ellen a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvényben büntetni rendelt, a gyermek sérelmére elkövetett szándékos bűncselekmény miatt eljárás folyik, vagy akit jogerős bírói ítélettel ilyen

bűncselekmény miatt ítélték el. Nem foglalkoztatható az a személy sem, akinek szülői felügyeleti jogát a bíróság jogerős ítéletével megszüntette, valamint - külön jogszabályban meghatározott kivételekkel - az, akinek szülői felügyeleti joga a gyermek átmeneti nevelésbe vétele miatt szünetel.

A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,

Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt köteles

- a tájékoztatás megtörténtéről írásban nyilatkozni,
- az e törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról.

A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva kell eljárni. A gyermeki jogok minél szélesebb körű érvényesülése érdekében gondoskodunk arról, hogy a gyermekek számára megismerhető legyen a gyermekjogi képviselő neve, telefonszáma, valamint fogadóóráinak helye és időpontja. A gyermekjogi képviselő számára biztosítjuk:

- az intézmény területén a gyermekek számára könnyen hozzáférhető és négy szemközi beszélgetés lefolytatására alkalmas megfelelő helyiséget
- a helyszínen való tájékozódást és az iratokba való betekintés lehetőségét.

A gyermekjogi képviselő által írásban tett észrevételekre, megkeresésekre írásban válaszolunk, illetőleg a megtett intézkedésekről a gyermekjogi képviselőt értesítjük. Munkánk dokumentálására a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszer gyermekjóléti szolgálatokra vonatkozó elemeit használjuk. A gyermekvédelmi nyilvántartás célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, illetőleg lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.

4. Sonkád és mikro – körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja ellátja továbbá

- Az ellátási területen jelentkező gondozási igények felmérését
- Javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő ellátási formák fejlesztésére
- Személyesen, vagy telefonon, vagy írásban kapcsolatot tart, illetve együttműködik az elláttal, az ellátott törvényes képviselőjével és/vagy közeli hozzátartozójával, a háziorvosi szolgálattal, körzeti ápolónővel, más személyes gondoskodást nyújtó szociális – és egészségügyi intézménnyel, gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal, a fogyatékos embereket segítő érdekvédelmi szervezetekkel, a települési önkormányzattal, az egyházzal, társadalmi szervezetekkel, ellátottjogi képviselővel
- Javaslatot tesz a fenntartónak képzés -, továbbképzés szervezésére
- Ajánlásokat készít a fenntartó felé a gondozás személyi és tárgyi feltételeinek fejlesztésére, az anyagi eszközök koordinált és gazdaságos felhasználására, gondozást segítő anyagok és eszközök beszerzésére
- Biztosítja az intézményrendszeren belüli szabad információáramlást
- Szakmai tanácskozást szervez, vagy vesz részt
- Az intézményvezető évente két alkalommal fenntartói értekezletet hív össze
- A dolgozóknak szakmai megbeszéléseket szervez szükség szerint, de negyedévente legalább egy alkalommal
- Évente két alkalommal osszdolgozó értekezletet tart
- Minden évben egy alkalommal az intézményvezető közösségi fórumot szervez az intézmény ellátási területén élő, az intézmény szolgáltatásaira jogosult lakosok számára, ahol tájékoztatást nyújt az intézmény működéséről

5. A gyermekek és a szülők, valamint a szolgáltatást végzők jogai, jogainak védelme, érdekvédelem

A gyermek jogai

- A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

- A gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.
- A gyermeknek joga van - örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában - a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.
- A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallásszabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.
- Ha az 1997. évi XXXI. tv. másként nem rendeli a gyermeknek a szülő felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és - a vér szerinti család beleegyezése mellett - a kapcsolattartáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.
- A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.
- Az átmeneti vagy tartós nevelésbe vett gyermek joga különösen, hogy életkorához, egészségi állapotához, fejlettségéhez, valamint egyéb szükségleteihez igazodóan
 - állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondozásban, - nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozását figyelembe vevő - megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön,
 - gondozási helyének megváltoztatását, gyermekével vagy testvéreivel való együttes elhelyezését kezdeményezze,
 - felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon és érdeklődésének megfelelő szabadidős foglalkozásokon vegyen részt,
 - vallási vagy lelkiismereti meggyőződését szabadon megválassza, kinyilvánítsa és gyakorolja, valamint hit- és vallásoktatásban vegyen részt,
 - véleményt nyilvánítson a részére biztosított nevelésről, oktatásról, ellátásról, a személyét érintő kérdésekben meghallgassák, tájékoztassák,
 - érdekei képviselőjére gyermekönkormányzat létrehozását kezdeményezze,
 - támogatást kapjon gondozójától, törvényes képviselőjétől családi környezetébe való visszatéréséhez,
 - családi környezetébe való visszatérését kezdeményezze,
 - személyes kapcsolatait ápolhassa,
 - a személyes tulajdon szokásos tárgyaihoz fűződő jogait gyakorolhassa,
 - utógondozásban részesüljön.
- Ha a személyes kapcsolatainak ápolásához való jog gyakorlása a gyermek személyiségfejlődését hátrányosan befolyásolja, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult közeli hozzátartozó kapcsolattartási joga az e törvényben foglaltak szerint korlátozható, megvonható vagy szüneteltethető.
- A speciális gyermekotthonban vagy gyermekotthon speciális csoportjában elhelyezett gyermeket - helyzetére való tekintettel - fokozott védelemben kell részesíteni.
- A speciális gyermekotthonban elhelyezett gyermek

- egészségügyi ellátására, személyisége korrekciójához szükséges terápiára az állapotának megfelelő és a többi gyermek biztonságát védő módon, továbbá
- gondozása és nevelése során jogait, személyes szabadságát korlátozó intézkedés alkalmazására csak feltétlenül indokolt esetben önmaga vagy mások veszélyeztetése esetén kerülhet sor.

A gyermek kötelességei

- A gyermek, gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön.
- Képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
- Tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.
- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények házirendje a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.
- Az intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint elkészített - házirendjét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről.

A gyermeki jogok védelme

- A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
- A gyermek alkotmányos jogainak védelmét az országgyűlési biztos a maga sajátos eszközeivel segíti, és ennek során
 - a biztos feladata, hogy a gyermek alkotmányos jogait érintő - tudomására jutott - visszaéléseket vizsgálja, és orvoslásuk érdekében általános vagy egyedi intézkedéseket kezdeményezzen,
 - a fent megnevezett intézkedéseiről évente beszámol az Országgyűlésnek.

Gyermekjogi képviselő

- A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.
- A gyermekjogi képviselő
 - segít a gyermeknek panaszra megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását,
 - segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában,
 - eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján,
 - eljár az érdek-képviselési fórum megkeresése alapján,
 - a gyámhivatal kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban.
- A gyermekjogi képviselő jogosult a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat kérni és a

helyszínen tájékozódni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni.

- A gyermekjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik. A gyermekjogi képviselő jogállására és eljárására vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály rendezi.
- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.
- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, illetve szolgálatok vezetői tizenöt napon belül, a fenntartó harminc napon belül, illetve a képviselő-testület vagy a közgyűlés a következő testületi ülésén érdemben megtárgyalja a gyermekjogi képviselő észrevételeit, és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt.
- A gyermekjogi képviselő figyelemmel kíséri az óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. A gyermekjogi képviselő indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

A gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége:

Karasiné Karasi Ildikó
06 20 489 9641

Szülői jogok és kötelességek

- A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
- A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
- A gyermek szülője - ha törvény másként nem rendelkezik - jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.
- A gyermek szülője köteles
 - gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát tiszteletben tartani,
 - gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,
 - gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,
 - gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,
 - a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.
- Az átmeneti nevelésbe vett gyermek szülője jogosult arra, hogy
 - a gyermeke gondozójától, gyámjától, hivatásos gyámjától a gyermeke elhelyezéséről, neveléséről, fejlődéséről rendszeres tájékoztatást kapjon,
 - a gyámhivaltól gyermeke gondozási helyének megváltoztatását kérje,
 - a gyermeke családba történő visszahelyezése érdekében a települési önkormányzattól - a nevelésbe vétel okának elhárításához, a körülmények rendezéséhez, a gyermeke családba való visszailleszkedéséhez - segítséget kapjon,
 - a Csjt.-nek megfelelően a gyermeke sorsát érintő lényeges kérdésekben - a gyermeke nevének meghatározásáról, illetve megváltoztatásáról, tartózkodási helyének kijelöléséről, iskolájának, valamint életpályájának megválasztásáról - meghallgassák.

- Az átmeneti nevelésbe vett gyermek szülője jogosult és köteles
 - a gyermeke gondozását ellátó személyekkel, intézményekkel - a nevelés érdekében - együttműködni,
 - gyermekével - törvényben meghatározott módon - kapcsolatot tartani.
- Az átmeneti nevelésbe vett gyermek szülője köteles
 - minden tőle elvárhatót megtenni gyermeke családba történő visszahelyezéseért,
 - tiszteletben tartani a nevelőszülő családját és otthonát, az intézményben dolgozó személyeket, valamint köteles betartani az intézmény rendjét,
 - gyermeke ellátásáért gondozási díjat fizetni.

Érdekvédelem

A gyermek a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a fiatal felnőtt panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Sonkád, 2011. 04. 18.

Deák Beáta
intézményvezető

Szerződés
(házi gyermekfelügyelet)

A jelen szerződés házi gyermekfelügyelet tárgyában jött létre egyrészt a(z)
.....mint
szolgáltató, másrészt

a) az ellátást igénybe vevő

*b) az ellátást igénybe vevő
törvényes képviselője*

Név:.....

Név:.....

Szül.név:.....

Szül.név:.....

Szül.hely:.....

Szül.hely:.....

Szül.idő:.....

Szül.idő:.....

Lakcím:.....

Lakcím:.....

TAJ szám:.....

mint ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője) között.

Az ellátás időtartalma

.....
.....

Az ellátás helye

.....
.....

Az ellátást végző személy neve

.....

Az ellátás tartalma

A gyermekjóléti alapellátás keretében gyermekek napközbeni ellátásaként házi gyermekfelügyeletet biztosít az Alapszolgáltatási Központ a 20 hetes kortól az általános iskolai tanulmányokat folytató, tanköteles korú gyermek ellátásában akadályozott szülő kérelmére

- a fogyatékosága vagy súlyos betegsége miatt egyéb napközbeni ellátásban nem részesíthető,

- a nappali intézményben elhelyezett, de a nappali intézmény nyitvatartási idején túl felügyelet nélkül maradó,
- napközbeni ellátást igénybe vevő, de átmeneti kóros állapota miatt hosszabb ideig otthoni gondozásra szoruló gyermek számára.

Különösen indokolt a házi gyermekfelügyelet biztosítása

- az egyedülálló szülő gyermeknevelésben való átmeneti akadályoztatása esetén,
- iker gyermekek gondozásának, nevelésének segítésére,
- a váltott műszakban dolgozó, egyedülálló szülő gyermekének a kora reggeli, illetve késő esti órákban.
- A tankötelezettségét - szakorvosi javaslat, vagy az illetékes tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján - magántanulóként teljesítő, továbbá a súlyos fogyatékosága miatt képzési kötelezettséget teljesítő, tanköteles korú gyermek számára a szülő kérésének megfelelő időszakra házi gyermekfelügyeletet biztosít az Alapszolgáltatási Központ.
- A házi gyermekfelügyelet során a gyermek életkorához, egészségi állapotához igazodó gondozást, felügyeletet biztosít.

Házi gyermekfelügyeletet csak olyan nagykorú, cselekvőképes, büntetlen előéletű személy biztosíthat,

- aki személyisége, egészségi állapota és körülményei alapján alkalmas gyermek felügyeletére, gondozására, nevelésére, és
- akivel szemben nem áll fenn a Gyvt. 15.§-ának (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok, valamint
- aki érvényes Egészségügyi Nyilatkozattal rendelkezik,
- aki a külön jogszabályban meghatározott tanfolyamon eredménnyel részt vett.

A házi gyermekfelügyelet körébe tartozó gondozói tevékenységet társadalmi gondozó végzi. A gondozó napi gondozási tevékenységéről a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról, és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 133/1997. (VII. 29.) Korm. rendelet *4. számú melléklete* szerinti gondozási naplót vezet. A házi gyermekfelügyeletet végző gondozó csak a gyermek gondozására vehető igénybe.

Az ellátás igénybevétele

A házi gyermekfelügyelet a szülő önkéntes, saját kezűleg aláírt, írásos kérelmére indul. A kérelmet követően az intézmény vezetője részletes környezettanulmányt készít. A kérelem és a környezettanulmány tapasztalatai alapján az Alapszolgáltatási Központ szerződést köt a szülővel. Az intézményvezető kijelöli a gondozót. A házi gyermekfelügyeletet végző gondozó csak a gyermek gondozására vehető igénybe. A gondozónő a jogszabályi előírásoknak megfelelően gondozási naplót köteles vezetni.

Térítési díj

A házi gyermekfelügyelet intézményi térítési díját a társult települések képviselő – testülete évente kétszer állapíthatja meg. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg, az ellátás igénybevétele után, de legkésőbb az igénybevételtől számított 30 napon belül írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet. A gyermekétkeztetés kivételével a házi gyermekfelügyelet személyi térítési díjának megállapításánál az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülő vagy más törvényes képviselő rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe. A személyi térítési díj összegét a társult települések képviselő – testülete

csökkentheti, vagy elengedheti. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jogosultat, ha a térítési díj – fizetésére kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik. A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni. A kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan az új térítési díj megfizetésére. A házi gyermekfelügyelet keretében biztosított személyes szolgáltatás intézményi térítési díja az ellátásra tervezett költségek alapján megállapított óradíj. Az óradíj nem haladhatja meg az adott évben a házi gyermekfelügyeletre a helyi önkormányzat hatályos költségvetési rendeletében szereplő éves kiadásoknak egy munkaóra és egy gondozóra jutó összegét. Az ellátásért fizetendő térítési díj nem haladhatja meg egy gyermek esetén a kötelezett rendszeres havi jövedelmének 15%-át, több gyermek esetén pedig gyermekenként az intézményi térítési díj 50%-át. Ha a családban egyidejűleg több gyermek részesül házi gyermekfelügyeletben, a második és minden további gyermek után fizetendő térítési díj összege – a 133/1997. (VII. 29.) Korm. rend. 12. § (3) bekezdésben foglaltak figyelembevételével - az egy gyermek után fizetendő személyi térítési díj 25%-a. A házi gyermekfelügyelet keretében biztosított étkeztetés esetén az étkezéssel együtt az ellátásért fizetendő személyi térítési díj együttes összege nem haladhatja meg egy gyermek esetén a kötelezett rendszeres havi jövedelmének 20%-át, több gyermek esetén pedig gyermekenként az intézményi térítési díj 60%-át.

A térítési díj megfizetésre kötelezett az ellátásért legkésőbb tárgyhót követő hónap 15. napjáig köteles a megállapított térítési díjat megfizetni.

Az ellátott szolgáltatja a nyilvántartásával és a térítési díj megállapításával kapcsolatban mindenkor szükséges személyes vagyoni és jövedelmi adatokat, valamint az ebben bekövetkezett változásokat.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót, aki a hátralék behajtása iránt intézkedik.

Jelen szerződés módosítására, az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Az ellátott a jelen szerződésben foglaltakat megismerte, megértette, azt magára nézve kötelezően elfogadja.

Az ellátás megszűnik

- a kérelmező kérésére
- a gondozási idő lejártával
 - a térítési díj meg nem fizetése esetén
 - az ellátott halálával

Jogorvoslat

Az intézményvezetőhöz érkezett panasz esetében a gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A kérelmező, elutasított felvétel vagy az ellátás megszüntetése ügyében a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, az erről szóló dokumentum kézhezvételétől számított 8 napon belül.

Ha a térítési díjra kötelezett (az 1997. évi XXXI. tv. 146.§ (2) –ben meghatározott személyek) a személyi térítési díjat vitatja, az intézményvezető által küldött értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Dátum:.....

.....
intézményvezető

.....
a szolgáltatást igénybe vevő

<i>Tsp.</i>	<i>Tárgy</i>	Előadó
5.	Előterjesztés 2010. évi éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés elfogadására.	<i>Bandics Zsigmond Polgármester</i>

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékleteként van elhelyezve.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Szóban is ismerteti az írásban kiadott előterjesztést. Megkéri képviselő-társait, hogy kérdéseiket, hozzászólásaikat fogalmazzák meg.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A képviselő-testület az ötödik napirendi javaslatról vita nélkül döntött.

Bandics Zsigmond felkérte a képviselő-testületet, hogy az előterjesztésről kézfelemeléssel szavazzanak. Bandics Zsigmond Polgármester megállapítja, hogy a képviselő-testület az előterjesztést 5 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – elfogadta.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete az alábbi határozatot hozta:

SONKÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

16/2011. (IV. 21.) SKKT. számú határozata

ÉVES ELLENŐRZÉSI ÉS ÖSSZEFOGLALÓ JELENTÉS ELFOGADÁSÁRÓL.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete döntése értelmében:

Az 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról 92. § (10) bekezdése alapján a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. §-a szerint készült éves ellenőrzési jelentést és összefoglaló jelentést az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2011. április 30.

Felelős: Polgármester

Sonkád, 2011. április 21.

*Bandics Zsigmond
Polgármester*

*Dr. Birta Zsuzsanna
Körjegyző*

P.H.

<i>Tsp.</i>	<i>Tárgy</i>	Előadó
6.	Előterjesztés könyvvizsgálói jelentés elfogadására.	<i>Bandics Zsigmond Polgármester</i>

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékleteként van elhelyezve.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Szóban is ismerteti az írásban kiadott előterjesztést. Megkéri képviselő-társait, hogy kérdéseiket, hozzászólásaikat fogalmazzák meg.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A képviselő-testület az hatodik napirendi javaslatról vita nélkül döntött.

Bandics Zsigmond felkérte a képviselő-testületet, hogy az előterjesztésről kézfelemeléssel szavazzanak. Bandics Zsigmond Polgármester megállapítja, hogy a képviselő-testület az előterjesztést 5 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – elfogadta.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete az alábbi határozatot hozta:

**SONKÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

17/2011. (IV. 21.) SKKT. számú határozata

KÖNYVVIZSGÁLÓ JELENTÉS ELFOGADÁSÁRÓL.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete döntése értelmében:

Az 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról 92/a. § (2) bekezdése alapján előterjesztett éves könyvvizsgáló jelentést elfogadja.

Határidő: 2011. április 30.

Felelős: Polgármester

Sonkád, 2011. április 21.

*Bandics Zsigmond
Polgármester*

*Dr. Birta Zsuzsanna
Körjegyző*

P.H.

<i>Tsp.</i>	<i>Tárgy</i>	Előadó
7.	Előterjesztés 2010. évi zárszámadási rendelet elfogadására.	<i>Bandics Zsigmond Polgármester</i>

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékleteként van elhelyezve.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Szóban is ismerteti az írásban kiadott előterjesztést. Megkéri képviselő-társait, hogy kérdéseiket, hozzászólásaikat fogalmazzák meg. Vitát nyit a napirendi pont tárgyalása felett.

Kérdés, hozzászólás:

Tóth Árpád képviselő:

Általános tájékoztatást kér az önkormányzat jelenlegi anyagi helyzetéről.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Elmondja, hogy az önkormányzat nehéz anyagi helyzetben van, de ez sajnos általánosan elmondható az országban lévő összes forráshiányos önkormányzatra. Az állami támogatás az előző évhez képest 5,5 millió forinttal csökkent, és nincs ÖNHIKI előleg az előző évekhez képest.

A márciusi munkabérek nem lettek teljes egészében kifizetve az önkormányzat, a szociális központ sonkádi dolgozói és a körjegyzőség sonkádi dolgozói esetében a dolgozók a nettó munkabér 50%-át kapták meg.

Tóth Árpád képviselő:

Megkérdezi, hogy ki lesz-e fizetve az elmaradt munkabér, és ha igen, akkor mikor.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Elmondja, hogy ki lesz fizetve a munkabér, de még nem lehet pontosan prognosztizálni annak idejét.

Tóth Árpád képviselő:

Felveti, hogy a működőképesség fenntartása érdekében értékesíteni lehetne az önkormányzat egyes vagyontárgyait.

Fórizs György képviselő:

Javasolja, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő régi autóbust értékesíteni lehetne. Megkérdezi, hogy mennyi éves szinten a fenntartási költsége ennek a járműnek.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Elmondja, hogy a költségekről a soron következő képviselő-testületi ülésre kimutatás készített. Az értékesítés szóba jöhet, de eddig szükséges volt a régi autóbusz azokra az esetekre, amikor az új busz szervizelésre szorult, vagy kirándultatás céljából távol van. Ilyen esetekben a bejáró gyerekek iskolába utaztatását a régi busz látja el. Véleménye szerint nem kapna érte az önkormányzat akkora vételárat, hogy ezeket az előnyöket felülmúlja, mert ha egyedi esetekben bérelni kellene máshonnan buszt, az sokkal költségesebb lenne, mint a régi busz üzemeltetése.

Elmondja, hogy az értékesítés kérdésköréről a képviselő-testületet később kéri fel döntésre, hiszen ahhoz több információra van szükség.

Tóth Árpád képviselő:

Javasolja, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő forgalomképes ingatlanokat, elsősorban termőföldeket lehetne értékesíteni.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Elmondja, hogy megteszi a szükséges előkészületeket erre vonatkozóan is, és a soron következő képviselő-testületi ülésen ismét tárgyalhatnak a témában.

Más kérdés, hozzászólás nem hangzott el. A vitát lezárja.

Bandics Zsigmond felkérte a képviselő-testületet, hogy az előterjesztésről kézfelemeléssel szavazzanak. Bandics Zsigmond Polgármester megállapítja, hogy a képviselő-testület az előterjesztést 5 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – elfogadta.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete az alábbi rendeletet alkotta:

**SONKÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
6/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendelete
AZ ÖNKORMÁNYZAT 2010. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI
ZÁRSZÁMADÁSÁRÓL.**

SONKÁD Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1992. évi XXXVIII. törvény *az államháztartásról* 82. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az 1990. évi LXV. a helyi önkormányzatokról 1. § (6) b) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) Sonkád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Önkormányzat) a 2010. évi költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadást

<i>a)</i>	301.821 ezer Ft	bevétellel
<i>b)</i>	281.682 ezer Ft	kiadással
<i>c)</i>	9.713 ezer Ft	helyesbített pénzmaradvánnyal
<i>d)</i>	9.713 ezer Ft	költségvetési pénzmaradvánnyal

jóváhagyja.

(2) Az (1) bekezdés *d)* pontja szerinti *költségvetési pénzmaradvány* felosztását a következők szerint hagyja jóvá:

- | | |
|---|----------------|
| <i>a)</i> az Önkormányzat pénzmaradványa: | 7.702 ezer Ft, |
| <i>b)</i> a Körjegyzőség pénzmaradványa: | 2.011 ezer Ft. |

(3) Az (1) *d)* pont szerinti *költségvetési pénzmaradvány* felhasználását az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Működési célra (szállítói tartozások rendezése):	9.713 ezer Ft.
--	----------------

(4) Az önkormányzat mérlegszerűen bemutatott kiadásait, bevételeit önkormányzati szinten az *1. mellékletben* foglaltaknak megfelelően fogadja el.

(5) A működési bevételek és kiadások mérlegét a 2. melléklet, valamint a tőkejellegű bevételek és kiadások mérlegét az 3. *melléklet* szerint fogadja el.

2. §

(1) Az Önkormányzat beruházási kiadásait a 4. *melléklet*, felújítási kiadásait a 5. *melléklet* szerint hagyja jóvá.

(2) A többéves kihatással járó döntésekből származó kötelezettségek célonkénti és címenkénti alakulását a 6. *melléklet* szerint, az adósság állomány alakulását lejárati eszközök, bel- és külföldi hitelezők szerinti bontásban a 19. *melléklet* szerint hagyja jóvá.

(3) Az önkormányzat által adott közvetett támogatások összegét a 7. *melléklet* szerint hagyja jóvá.

(4) Az önkormányzat kiadási előirányzatainak és teljesítési adatainak alakulását feladatonként a 8. *mellékletekben* foglaltaknak megfelelően hagyja jóvá.

(5) Az Önkormányzat céljellegű támogatásának felhasználását a 9. *mellékletben* foglaltak szerint hagyja jóvá.

(6) Az Önkormányzat bevételi és kiadási kiemelt előirányzatait a 10. melléklet szerint, a Sonkád és Mikro-körszete Szociális és Gyermekejóléti Alapszolgáltatási Központ, mint önállóan működő de nem önállóan gazdálkodó költségvetési szerv bevételi és kiadási kiemelt előirányzatainak teljesítését a 11. *melléklet* szerint, a Sonkád-Fülesd Községi Önkormányzatok Körszervezősége, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv bevételi és kiadási kiemelt előirányzatait a 12. melléklet szerint hagyja jóvá.

3. §

(1) Az Önkormányzat mérlegét 2010. december 31-i állapot szerint a 13. *mellékletben* foglaltak szerint állapítja meg.

(2) Az Önkormányzat 2010. évi egyszerűsített mérlegét a 14. melléklet, egyszerűsített pénzforgalmi jelentését a 15. melléklet, egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatását a 16. *mellékletekben* foglaltak szerint hagyja jóvá.

(3) Az Önkormányzat vagyonkimutatását, a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő eszközökről, a 17. *mellékletben* foglaltak szerint állapítja meg.

(4) Az Önkormányzat pénzeszközök változásának levezetését a 18. *mellékletben* szereplő adatok alapján hagyja jóvá.

(5) A beszámolóhoz készült szöveges beszámolót a 20. melléklet szerint hagyja jóvá.

4. §

Ez az önkormányzati rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba.

Sonkád, 2011. április 21.

Bandics Zsigmond
Polgármester

Dr. Birta Zsuzsanna
Körjegyző

P.H.

Záradék: A rendelet kihirdetésének időpontja 2011. április 22.

Dr. Birta Zsuzsanna
Körjegyző

P.H.

1. melléklet a 6/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendelethez

Önkormányzat pénzügyi mérlege

B E V É T E L E K

Ezer forintban !

Sor- szám	Bevételi jogcím	2009. évi tény	2010. évi		
			Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1	2	3	4	5	6
1.	I. Önkormányzat működési bevételei (2+3)	49 917	54 545	55 964	55 802
2.	I/1. Intézményi működési bevételek	22 345	25 296	23 257	23 257
3.	I/2. Önkormányzat sajátos műk. bevételei (3.1+...+3.4)	27 572	29 249	32 707	32 545
3.1.	Illetékek				
3.2.	Helyi adók	32	1 480	2 000	1 851
3.3.	Átengedett központi adók	27 370	27 769	28 569	28 556
3.4.	Bírságok, egyéb bevételek	170		2 138	2 138
4.	II. Támogatások, kiegészítések (4.1+...+4.7)	170 439	111 051	150 319	150 319
4.1.	Normatív hozzájárulások	69 035	71 927	72 591	72 591
4.2.	Központosított előirányzatok	4 399	4 104	7 066	7 066
4.3.	Színházi támogatás				
4.4.	Normatív kötött felhasználású támogatás	56 647	35 020	62 116	62 116
4.5.	Kiegészítő támogatás				
4.6.	Működésképtelen önkormányzatok támogatása	27 798		5 300	5 300
4.7.	<i>Fejlesztési célú támogatások (5.7.1+...+5.7.4)</i>	<i>12 560</i>		<i>3 246</i>	<i>3 246</i>
4.7.1.	Cél- címzett támogatás				
4.7.2.	Ter. kieg. dcentr. támogatás				
4.7.3.	Egyéb központi támogatás	12 560		3 246	3 246
5.	III. Felhalmozási és tőkejellegű bevételek (5.1+...5.3)	1 730			3 912
5.1.	Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	532			
5.2.	Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	1 198			3 912
5.3.	Pénzügyi befektetések bevételei				
6.	IV. Véglegesen átvett pénzeszközök (6.1+6.2+6.3+6.4)	34 237	162 997	129 546	35 811
6.1.	<i>Támogatásértékű működési bevételek (6.1.1.+...+6.1.4.)</i>	<i>33 190</i>	<i>55 364</i>	<i>35 398</i>	<i>35 281</i>
6.1.1.	OEP-től átvett pénzeszköz				
6.1.2.	EU támogatás				
6.1.3.	Elkülönített állami pénzalapoktól átvett pénzeszköz	1 124		1 593	1 593
6.1.4.	Egyéb kvi szervtől átvett támogatás	32 066	55 364	33 805	33 688
6.2.	<i>Támogatásértékű felhalmozási bevételek (6.2.1.+...+6.2.4.)</i>	<i>1 047</i>	<i>107 633</i>	<i>94 148</i>	<i>530</i>
6.2.1.	OEP-től átvett pénzeszköz				
6.2.2.	EU támogatás				
6.2.3.	Elkülönített állami pénzalapoktól átvett pénzeszköz				
6.2.4.	Egyéb kvi szervtől átvett támogatás	1 047	107 633	94 148	530
6.3.	<i>Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről</i>				
6.4.	<i>Felhalmozási célú pénzeszk. átvétel államháztartáson kívülről</i>				
7.	V. Tám. kölcs. visszatér. ig.bev., értékp. bev. (7.1+7.2)			9 341	9 341
7.1.	Működési célú kölcsön visszatér., értékpapír bev.			9 341	9 341
7.2.	Felhalmozási célú kölcsön visszatér., értékpapír bev.				
8.	VI. Finanszírozási bevételek (8.1+8.2)	42 000	61 246	29 139	31 486
8.1.	Hitelek, kölcsönök bevételei	42 000	61 246	29 139	31 486
8.2.	Értékpapírok bevételei				
9.	FOLYÓ BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+4+5+6+7+8)	298 323	389 839	374 309	286 671
10.	<i>Előző évi várható pénzmaradvány igénybevétele (10.1.+10.2)</i>	<i>7 975</i>		<i>20 635</i>	<i>21 303</i>
10.1.	Működési célú pénzmaradvány igénybevétele	1 064		13 656	14 324
10.2.	Felhalmozási célú pénzmaradvány igénybevétele	6 911		6 979	6 979
11.	Előző évi vállalkozási eredmény igénybevétele				
12.	Forráshiány				

13.	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek	2 654			-6 153
14.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+10+11+12+13)	308 952	389 839	394 944	301 821

KIADÁSOK

Ezer forintban !

Sor-szám	Kiadási jogcím	2009. évi tény	2010. évi		
			Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1	2	3	4	5	6
1.	I. Folyó (működési) kiadások (1.1+...+1.12)	239 873	274 002	285 125	257 971
1.1.	Személyi juttatások	82000	107 104	108 574	104 117
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok	24462	24 839	26 070	26 070
1.3.	Dologi kiadások	60470	75 072	88 041	70 205
1.4.	Egyéb folyó kiadások	3445	3 897	1 886	1 691
1.5.	Működési célú pénzmaradvány átadás				
1.6.	Támogatásértékű működési kiadás	8463	11 127	9 186	8 450
1.7.	Működési célú pénzeszköztátadás államháztartáson kívülre	2658	1 836	1 385	1 385
1.8.	Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés				
1.9.	Társadalom- és szociálpolitikai juttatások	56902	48 613	47 634	43 722
1.10.	Ellátottak pénzbeli juttatása				
1.11.	Pénzforgalom nélküli kiadások				
1.12.	Kamatkiadások	1473	1 514	2 349	2 331
2.	II. Felhalmozási és tőke jellegű kiadások (2.1+...+2.7)	19 186	115 070	105 678	19 895
2.1.	Felújítás	3 911	3 870	3 870	11 264
2.2.	Intézményi beruházási kiadások	15 275	111 200	101 638	8 461
2.3.	Támogatásértékű felhalmozási kiadás				
2.4.	Felhalmozási célú pénzeszköztátadás államháztartáson kívülre			170	170
2.5.	Pénzügyi befektetések kiadásai				
2.6.	Felhalmozási célú pénzmaradvány átadás				
2.7.	EU-s támogatásból megvalósuló projektek kiadásai				
3.	III. Tartalékok (3.1+3.3)				
3.1.	Általános tartalék				
3.2.	Céltartalék				
3.3.	Államháztartási tartalék				
4.	IV. Hitelek kamatai				
5.	V. Egyéb kiadások				
6.	VI. Finanszírozási kiadások (6.1+6.2)	42 766	766	4 141	4 141
6.1.	Hitelek, kölcsönök kiadásai	42 766	766	4 141	4 141
6.2.	Értékpapírok kiadásai				
7.	Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	3 108			-325
8.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4+5+6+7)	304 933	389 838	394 944	281 682

**I. Működési célú (folyó) bevételek, működési célú (folyó) kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)**

Ezer forintban !

Bevételek				Kiadások			
Megnevezés	2009. évi tény	2010. évi mód. ei.	2010. évi teljesítés	Megnevezés	2009. évi tény	2010. évi mód. ei.	2010. évi teljesítés
Int. működési bevételek	20 407	23 257	23 257	Személyi juttatások	82 000	108 574	104 117
Önkormányzatok sajátos működési bevételei	27 572	32 707	32 545	Munkaadókat terhelő járulék	24 462	26 070	26 070
Támogatások, kiegészítések	154 390	143 886	143 690	Dologi kiadások	60 470	84 607	66 753
Támogatásértékű bev.	33 190	35 398	35 281	Egyéb folyó kiadások	3 445	1 886	1 691
Véglegesen átvett pénzeszk.				Pénzmaradvány átadás			
EU támogatás				Támogatásértékű műk.kiadás	11 121	10 571	9 835
Finanszírozási bevételek	42 000	16 353	18 700	Garancia- és kezességváll. kiadás			
Előző évi pénzmaradvány	1 064	13 656	14 324	Társadalom- és szociálpol. jutt.	56 902	47 634	43 722
Előző évi visszatérülések		9 341	9 341	Ellátottak pénzbeli juttatása			
stb.				Pénzforgalom nélküli kiadások			
				Kamatkiadások	729	1 881	1 881
				Tartalékok			
				Finanszírozási kiadások	42 000	3 500	3 500
				Egyéb kiadások			
				stb.			
ÖSSZESEN:	278 623	274 598	277 138	ÖSSZESEN:	281 129	284 723	257 569
Hiány:	2 506	10 125	----	Többlet:	----	----	19 69

3.

II. Tőkejellegű bevételek és kiadások mérlege (Önkormányzati szinten)

Ezer forintban !

Bevételek				Kiadások			
Megnevezés	2009. évi tény	2010. évi mód. ei.	2010. évi teljesítés	Megnevezés	2009. évi tény	2010. évi mód. ei.	2010. évi teljesítés
Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	532			Felújítás	3 911	3 870	11 264
Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	1 198			Intézményi beruházás	15 275	101 638	8 461
Pénzügyi befektetések bevételei				Támogatásértékű felhalmozási kiadás			
Cél-, címzett támogatás				Pénzügyi befektetések kiadásai			
Egyéb központi támogatás	16 049	6 433	6 629	Felhalm. célú pénzeszköztátadás államháztartáson kívülre		3 621	3 621
Fejlesztési és vis major támogatás				Tartalékok			
Központosított előirányzatokból támogatás				EU támogatásból megvalósuló projekt			
Támogatásértékű bevételek	1 047	94 148	4 442	Finanszírozási kiadások	766	1 092	1 092
Átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről				Felhalmozási célú pénzmaradvány átadás			
EU támogatás				Egyéb kiadások	744		
Finanszírozási bevételek		12 786	12 786	stb.			
Előző évi pénzmaradvány	6 911	6 979	6 979				
Egyéb bevételek	1 938						
stb.							
ÖSSZESEN:	27 675	120 346	30 836	ÖSSZESEN:	20 696	110 221	24 438
Hiány:	----	----	----	Többlet:	6 979	10 125	6 398

Beruházási kiadások*Ezer forintban !*

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2009. dec.31-ig	2010. évi módosított ei.	2010. évi teljesítés	Összes teljesítés 2010. dec. 31-ig
1	2	3	4	5	6	7=(4+6)
Szociális Alapszolgáltatási Központ épület bővítése	85 783	2010-2012		84 739		
Játszótér és parképítés	7 223	2008-2009		15 660	7 223	7 223
Számítógép vásárlás	318	2009		318	318	318
Élelmezési modul vásárlás	80	2010		81	80	80
Gépjármű vételár előlege	840	2010		840	840	840
Falumúzeum felújítása	7 394	2010				
ÖSSZESEN:	101 638			101 638	8 461	8 461

Felújítási kiadások**Ezer forintban !**

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2009. dec.31-ig	2010. évi módosított ei.	2010. évi teljesítés	Összes teljesítés 2010. dec. 31-ig
1	2	3	4	5	6	7=(4+6)
Ravatalozó felújítása	7 620	2009-2010	3 750	3 870	3 870	7 620
Tájház felújítása		2010			7 394	7 394
ÖSSZESEN:	7 620		3 750	3 870	11 264	15 014

Többéves döntésekből származó kötelezettségek célok szerint, évenkénti bontásban

Ezer forintban !

Sor-szám	Kötelezettség jogcíme	Kötelezettség-vállalás éve	Összes vállalt kötelezettség	2010. dec. 31-ig teljesített	Kötelezettségek a következő években				Még fennálló kötelezettség
					2011.	2012.	2013.	2013. után	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=(6+...+9)
1.	Működési célú hiteltörlesztés (tőke+kamat)								
2.									
3.									
4.	Felhalmozási célú hiteltörlesztés (tőke+kamat)		61 181	14 332	10 366	10 241	10 012	16 230	46 849
5.	Közkincs hitel (művelődési ház felújítás)		14 939	3 322	891	766	766	9 194	11 617
6.	1. Személygépkocsi		4 669	1 007	582	582	582	1 916	3 662
7.	2. Személygépkocsi		4 547	1 803	991	991	762		2 744
8.	Autóbusz		37 026	8 200	7 902	7 902	7 902	5 120	28 826
9.	Beruházás feladatonként		85 655	3 215	82 440				82 440
10.	LHH-Szociális Központ bővítése		85 655	3 215	82 440				82 440
11.	Felújítás célonként								
12.									
13.	Egyéb		28 033	9 290	3 900	3 900	3 900	13 123	24 823
14.	Ny.Bővítés		28 033	9 290	3 900	3 900	3 900	13 123	24 823
15.	Összesen (1+4+7+9+11)		174 869	26 837	96 706	14 141	13 912	29 353	154 112

7. melléklet a 6/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendelethez
Önkormányzat által adott közvetett támogatások

Ezer forintban !

Sor- szám	Bevételi jogcím	Tervezett	Tényleges
1	2	3	4
1.	Ellátottak térítési díjának elengedése	1 100	661
2.	Egyéb kedvezmények (tankönyv, ösztöndíjak, stb.)	1 440	569
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.	Összesen:	2 540	1 230

8. *melléklet a 6/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendelethez*

Kiadási előirányzatok és teljesítési adatok alakulása feladatonként

Ezer forintban !

KIADÁSI JOGCÍMEK	Szakfeladat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási feladatai	841126	49875	57325	56 153
Város-és községgazdálkodás	841403	31301	6368	6 368
Köztemető fenntartási feladatok	960302	4615	5072	5 072
Közvilágítási feladatok	841402	2217	2150	2 150
Házi segítségnyújtás	889922	30389	24593	20 890
Családsegítés	889924	10009	6327	6 327
Szociális étkeztetés	889921	45583	45583	35 010
Idősek, fogyatékosok bentlakás nélküli szociális ellátásainak komplex támogatása	881000	1401	3553	3 553
Idősek nappali ellátása	881011	108348	111853	27 114
Gyermekjóléti szolgálat	889201	4069	4069	3 636
Könyvtári szolgáltatások	910123	0	118	118
Közművelődési tevékenységek és támogatásuk	910501	995	632	632
Rendszeres szociális segély	882111	25764	25764	22 226
Időskorúak járadéka	882112	325	325	314
Lakásfenntartási támogatás normatív alapon	882113	7728	7728	7 035
Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás	882114	90	147	147
Ápolási díj alanyi jogon	882115	5506	8433	8 433
Ápolás díj méltányossági alapon	882116	2189	2516	2 516
Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás	882117	2088	2088	2 088
Óvodáztatási támogatás	882119	100	130	130
Átmeneti segély	882122	288	288	174
Temetési segély	882123	80	31	31
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	882124	0	230	230
Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása	882125	270	217	217
Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátás	882129	0	1416	1 416
Közgyógyellátás	882202	1100	797	797
Köztemetés	882203	100	112	112
Házi gyermekfelügyelet	889103	0	45	45
Közcélú foglalkoztatás	890441	28906	28906	23 181
Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése	931102	1800	1446	1 446
Szennyvíz tisztítása és elhelyezése	370000	1044	203	203
Területpolitikai támogatások és tevékenységek	841354		16500	15 608
Közmunka	890443	0	338	338
Finanszírozási feladatok	841906		4141	4 141
Intézményfinanszírozás		23658	25500	24 156
Általános tartalék				
Céltartalék				
ÖSSZESEN:		389838	394944	282 007

9. melléklet a 6/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendelethez
Céljellegű támogatások

Ezer forintban!

Sor-szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Tervezett (E Ft)	Módosított (E Ft)	Tényleges (E Ft)
1.	Kölce Önkormányzat	Iskolatámogatás	6 258	326	0
2.	Kölce Önkormányzat	Állati hulla ártalmatlanítása 2009-2010	30	60	60
3.	Többcélú Kistérségi Társulás	2009. évi társulási tagdíj	300	300	300
4.	Többcélú Kistérségi Társulás	2010 évi társulási tagdíj	151	151	75
5.	Többcélú Kistérségi Társulás	Központi orvosi ügyelet	1 225	964	610
6.	Többcélú Kistérségi Társulás	Pedagógiai szakszolgálat	20	20	21
7.	Polgári védelmi társulás	Működési támogatás	23	0	0
8.	Tűzoltóság	Működési támogatás	25	0	0
9.	Határőrség-Rendőrség	Működési támogatás	25	0	0
10.	Állatorvos	Állatorvosi ügyelet	36	0	0
11.	Sonkád Sportegyesület	Sportkör támogatása	1 800	1 385	1 385
12.	Katasztrófavédelmi Igazgatóság	Működési támogatás	0	21	21
13.	Regionális Térségfejlesztési Kht.	2009 éves tagdíj	0	18	37
14.	Önkormányzat-Uszka	Szilárdhulladék szállítással kapcsolatos költség	0	41	41
15.	FETIVIZIG	Közcélú programmal kapcsolatos pénzeszközzátadás	0	1 742	1 742
16.	Önkormányzat-Milota	Roma közmunkaprogram saját erő	0	339	339
17.	Községi Önkormányzat-Uszka	Szociális étkeztetéshez kapcsolódó rezsiköltség	0	315	315
18.	Községi Önkormányzat-Magosliget	Szociális étkeztetéshez kapcsolódó rezsiköltség	0	609	609
19.	Sonkád és mikro körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ	Pénzeszközzátadás	0	1 300	1 300
20.	Sonkád és mikro körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ	Intézményvezető béréhez hozzájárulás	3 070	2 980	2 980
Összesen:			12 963	10 571	9 835

10. melléklet a 6/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendelethez

Cím neve, száma	Sonkád Községi Önkormányzat	01
Alcím neve, száma		-----

*Ezer forintban
!*

Előirányzat-csoport	Kiemelt előirányzat	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés
száma			előirányzat		
1	2	3	4	5	6
Bevételek					
<i>1</i>		Intézményi működési bevételek	2 055	4 901	4 901
	1	Hatósági jogkörhöz köthető működési bevétel			
	2	Egyéb saját bevétel	1 605	4 098	4 098
	3	Általános forgalmi adó-bevételek, visszatérülések	400	799	799
	4	Hozam- és kamatbevételek	50	4	4
<i>2</i>		Önkormányzat sajátos működési bevételei	29 249	32 707	30 109
	1	Illetékek			
	2	Helyi adók	1 480	2 000	1 851
	3	Átengedett központi adók	27 769	28 569	26 120
	4	Bírságok, egyéb bevételek		2 138	2 138
<i>3</i>		Támogatások, kiegészítések	59 423	105 178	105 178
	1	Normatív állami hozzájárulás	20 299	27 450	27 450
	2	Központosított előirányzat	4 104	7 066	7 066
	3	Kiegészítő támogatás (egyéb)	35 020	62 116	62 116
	4	Működéséptelen önkormányzatok tám.		5 300	5 300
	5	Normatív kötött felhasználású támogatás			
	6	Címzett támogatás			
	7	Céltámogatás			
	8	Fejlesztési és vis major támogatás			
	9	Egyéb központi támogatás		3 246	3 246
<i>4</i>		Felhalmozási és tőkejellegű bevételek			
	1	Tárgyi eszközök, immateriális javak érték.	0	0	0
	2	Pénzügyi befektetések bevételei			
	3	Felhalmozási célú pénzeszköztáv. államh. kívülről			
<i>5</i>		Véglegesen átvett pénzeszközök	109 109	96 103	14 922
	1	Támogatásértékű működési bevételek	1 476	1 955	14 392
	2	Támogatásértékű felhalmozási bevételek	107 633	94 148	530
	3	EU-s forrásból származó bevétel			
	4	Működési célú pénzeszköztárvétel			
	5	Felhalmozási célú pénzeszköztárvétel			
<i>6</i>		Tám. kölcsön, visszatér. igénybev. értékp. bevét.			
	1	Műk. célú kölcsön visszatérülés, értékpapír bevétel			
	2	Felhalm. célú kölcsön visszatérülés, értékpapír bevétel			
<i>7</i>		Finanszírozási bevételek	61 245	29 139	26 786
	1	Hitelek, kölcsönök bevételei	61 245	29 139	26 786
	2	Értékpapírok bevételei			
<i>8</i>		Pénzforgalom nélküli bevételek		20 635	19 967
	1	Előző évi pénzmaradvány igénybevétele		20 635	19 967
	2	Előző évi vállalkozási eredmény igénybevétele			
		Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek			-6 161
		BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	261 081	288 663	195 702

Kiadások

10		Működési kiadások	145 245	178 844	153 034
	1	Személyi juttatások	38 236	43 071	39 763
		- személyi juttatásból céljellegű kiadás			
	2	Munkaadókat terhelő járulékok	6 762	9 199	9 199
	3	Dologi kiadások	36 708	64 504	46 668
	4	Egyéb folyó kiadások	449	1 516	1 516
		- egyéb folyó kiadásokból céljellegű kiadás			
	5	Pénzmaradvány átadás			
	6	Támogatásértékű működési kiadás	11 127	9 186	8 450
	7	Működési célú pénzeszközt. államháztartáson kívülre	1 836	1 385	1 385
	8	Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés			
	9	Társadalom- és szociálpolitikai juttatások	48 613	47 634	43 722
	10	Ellátottak pénzbeli juttatása			
	11	Pénzforgalom nélküli kiadások			
	12	Kamatkiadások	1 514	2 349	2 331
11		Felhalmozási célú kiadások	115 070	105 678	19 895
	1	Felújítás	3 870	3 870	11 264
	2	Intézményi beruházási kiadások	111 200	101 638	8 461
	3	Támogatásértékű felhalmozási kiadás			
	4	Felhalmozási célú pénzeszközt. államháztart. kívülre		170	170
	5	Pénzügyi befektetések kiadásai			
	6	EU-s támogatásból megvalósuló projektek kiadásai			
12		Tartalékok			
	1	Általános tartalék			
	2	Céltartalék			
13		Hitelek kamatai			
14		Egyéb kiadások			
15		Finanszírozási kiadások	766	4 141	4 141
	1	Hitelek, kölcsönök kiadásai	766	4 141	4 141
	2	Értékpapírok kiadásai			
16		Költségvetési szervek támogatása			
		Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások			-1 507
		KIADÁSOK ÖSSZESEN:	261 081	288 663	175 563

Létszámkeret /átlagos állományi létszám/ (fő)		30	30	30
--	--	-----------	-----------	-----------

11. melléklet a 6/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendelethez

Cím neve, száma	Sonkád és mikro környezete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja	01
Alcím neve, száma	Szociális alapellátás	01

Ezer forintban !

Előirányzat-csoport száma	Kiemelt előirány- zat	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredet i	Módosítot t	Teljesítés
1	2	3	4	5	6
Bevételek					
<i>1</i>		<i>Intézményi működési bevételek</i>	23 241	18 356	18 356
	1	Hatósági jogkörhöz köthető működési bevétel			
	2	Egyéb saját bevétel	18596	14685	14 685
	3	Általános forgalmi adó-bevételek, visszatérülések	4645	3671	3 671
	4	Hozam- és kamatbevételek			
<i>4</i>		<i>Felhalmozási és tőkejellegű bevételek</i>			
<i>5</i>		<i>Véglegesen átvett pénzeszközök</i>	30 230	13 352	13 352
	1	Támogatásértékű működési bevételek	30230	13352	13 352
	2	Támogatásértékű felhalmozási bevételek			
	3	EU-s forrásból származó bevétel			
	4	Működési célú pénzeszköztávétel			
	5	Felhalmozási célú pénzeszköztávétel			
<i>8</i>		<i>Pénzforgalom nélküli bevételek</i>			
	1	Előző évi pénzmaradvány igénybevétele			
	2	Előző évi vállalkozási eredmény igénybevétele			
<i>9</i>		<i>Önkormányzati támogatás</i>	51628	45141	45 141
		<i>Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek</i>			
		BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	105 099	76 849	76 849
Kiadások					
<i>10</i>		<i>Működési kiadások</i>	105 099	80 781	80 781
	1	Személyi juttatások	51725	46915	46 915
		- személyi juttatásból céljellegű kiadás			
	2	Munkaadókat terhelő járulékok	13900	12429	12 429
	3	Dologi kiadások	36404	21437	21 437
	4	Egyéb folyó kiadások	3070		
	5	Működési célú pénzmaradvány átadás			
	6	Támogatásértékű működési kiadás			
	7	Működési célú pénzeszköztáv. államháztart. kívülre			
	8	Társadalom- és szociálpolitikai juttatások			
	9	Ellátottak pénzbeli juttatása			
		- ellátottak pénzbeli juttatásából céljellegű kiadás			
	10	Pénzforgalom nélküli kiadások			
	11	Kamatkiadások			
<i>11</i>		<i>Felhalmozási célú kiadások</i>			
	1	Felújítás			
	2	Intézményi beruházási kiadások			
	3	Felhalmozási célú pénzmaradvány átadás			
	4	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
		<i>Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások</i>			
		KIADÁSOK ÖSSZESEN:	105 099	80 781	80 781
Létszámkeret /átlagos állományi létszám/ (fő)			35	35	35

12. melléklet a 6/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendelethez

Cím neve, száma	Sonkád-Fülesd Községi Önkormányzatok Körjegyzősége	01
-----------------	--	----

Alcím neve, száma		02
-------------------	--	----

Ezer forintban !

Előirányzat-csoport	Kiemelt előirányzat	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés
száma			előirányzat		
1	2	3	4	5	6
Bevételek					
<i>1</i>		<i>Intézményi működési bevételek</i>			
	1	Hatósági jogkörhöz köthető működési bevétel			
	2	Egyéb saját bevétel			
	3	Általános forgalmi adó-bevételek, visszatérülések			
	4	Hozam- és kamatbevételek			
<i>4</i>		<i>Felhalmozási és tőkejellegű bevételek</i>			
<i>5</i>		<i>Véglegesen átvett pénzeszközök</i>		<i>1 172</i>	<i>1 172</i>
	1	Támogatásértékű működési bevételek		1172	1 172
	2	Támogatásértékű felhalmozási bevételek			
	3	EU-s forrásból származó bevétel			
	4	Működési célú pénzeszköztámvétel			
	5	Felhalmozási célú pénzeszköztámvétel			
<i>8</i>		<i>Pénzforgalom nélküli bevételek</i>			<i>668</i>
	1	Előző évi pénzmaradvány igénybevétele			668
	2	Előző évi vállalkozási eredmény igénybevétele			
<i>9</i>		<i>Önkormányzati támogatás</i>	<i>23658</i>	<i>24328</i>	<i>24 328</i>
		<i>Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek</i>			<i>8</i>
		BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	23 658	25 500	26 176
Kiadások					
<i>10</i>		<i>Működési kiadások</i>	<i>23 658</i>	<i>25 500</i>	<i>24 156</i>
	1	Személyi juttatások	17143	18588	17 439
		- személyi juttatásból céljellegű kiadás			
	2	Munkaadókat terhelő járulékok	4177	4442	4 442
	3	Dologi kiadások	1960	2100	2 100
	4	Egyéb folyó kiadások	378	370	175
	5	Működési célú pénzmaradvány átadás			
	6	Támogatásértékű működési kiadás			
	7	Működési célú pénzeszközt. államháztart. kívülre			
	8	Társadalom- és szociálpolitikai juttatások			
	9	Ellátottak pénzbeli juttatása			
		- ellátottak pénzbeli juttatásából céljellegű kiadás			
	10	Pénzforgalom nélküli kiadások			
	11	Kamatkiadások			
<i>11</i>		<i>Felhalmozási célú kiadások</i>			
	1	Felújítás			
	2	Intézményi beruházási kiadások			
	3	Felhalmozási célú pénzmaradvány átadás			
	4	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
		<i>Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások</i>			<i>1 182</i>
		KIADÁSOK ÖSSZESEN:	23 658	25 500	25 338
Létszámkeret /átlagos állományi létszám/ (fő)			8	8	8

13. melléklet a 6/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendelethez
MÉRLEG

Ezer forintban!

ESZKÖZÖK	Sorszám	Előző év (nyitó) állományi érték	Tárgyév	Változás %-a
1	2	3	4	5
1. Alapítás-átszervezés aktivált értéke (1111., 1121.)	01			-
2. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke (1112., 1122.)	02			-
3. Vagyoni értékű jogok (1113., 1123.)	03	520	520	100,00
4. Szellemi termékek (1114., 1124.)	04	340	174	51,18
5. Immateriális javakra adott előlegek (1181., 1182.)	05			-
6. Immateriális javak értékhelyesbítése (119.)	06			-
I. Immateriális javak összesen (01+...+06)	07	860	694	80,70
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok (121., 122-ből)	08	259 509	300 836	115,93
2. Gépek, berendezések és felszerelések (1311., 1312-ből)	09	5 098	3 699	72,56
3. Járművek (1321., 1322-ből)	10	4 660	17 444	374,33
4. Tenyészállatok (141., 142-ből)	11			-
5. Beruházás, felújítás. (1227., 127., 13127., 1317., 132227., 132237., 1327., 14227., 14237., 147.)	12	3 750		0,00
6. Beruházásra adott előlegek (128., 1318., 1328., 148. 1598., 1599.)	13			-
7. Állami készletek, tartalékok (1591., 1592.)	14			-
8. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése (129., 1319., 1329., 149.)	15			-
II. Tárgyi eszközök összesen (08+...+15)	16	273 017	321 979	117,93
1. Egyéb tartós részesedés (171., 1751.)	17	55	55	100,00
2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír (172-174., 1752.)	18			-
3. Tartósan adott kölcsön (191-194-ből, 1981-ből)	19			-
4. Hosszú lejáratú bankbetétek (178.)	20			-
5. Egyéb hosszú lejáratú követelések (195-ből, 1982-ből)	21			-
6. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése (179.)	22			-
III. Befektetett pénzügyi eszközök összesen (17+...+22)	23	55	55	100,00
1. Üzemeltetésre átadott eszközök (161., 162.)	24	167 531	161 550	96,43
2. Koncesszióba adott eszközök (163., 164.)	25			-
3. Vagyonkezelésbe adott eszközök (167., 168.)	26			-
4. Vagyonkezelésbe vett eszközök (165., 166.)	27			-
5. Üzemeltetésre, kezelésre átadott konc.adott, vagyonkez.-be vett eszk.érték hely. (169.)	28			-
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott vagyonkezelésbe vett eszközök (24+...+28)	29	167 531	161 550	96,43
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (07+16+23+29)	30	441 463	484 278	109,70
1. Anyagok (21., 241.)	31	343	270	78,72
2. Befejezetlen termelés és félkész termékek (253., 263.)	32			-
3. Növendék-, hízó és egyéb állatok (252., 262.)	33			-
4. Késztermékek (251., 261.)	34			-
5/a. Áruk, betétdíjas göngyölegek, közvetített szolgáltatások (22., 231., 232., 234., 242., 243., 244. 246.)	35			-
5/b. Követelés fejében átvett eszközök, készletek (233., 245.)	36			-
I. Készletek összesen (31+...+36)	37	343	270	78,72
1. Követelések áruszáll., szolgáltatásból (vevők) (282., 283., 284., 2882., 2883., 2884.)	38			-
2. Adósok (281., 2881.)	39	1 820	2 897	159,18
3. Rövid lejáratú kölcsönök (27., 278.)	40			-
4. Egyéb követelések (285-287., 2885-2887., 19-ből)	41		106 591	-
Ebből: - tartósan adott kölcsönökből a mérlegfordulónapot követő egy éven belül esedékes részlet (191-194-ből, 1981-ből)	42			-
- egyéb hosszú lej. követelésekből a mérlegfordulónapot követő egy éven belül esedékes részletek (195-ből)	43			-
- támogatási program előlege (2871.)	44			-
- támogatási programok szabálytalan kifizetése miatti követelés (2872.)	45			-
- garancia- és kezességvállalásból származó követelések (2873.)	46			-
II. Követelések összesen (38+39+40+41)	47	1 820	109 488	6 015,82

1. Egyéb részesedés (2951., 298-ból)	48			-
2. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (2911., 2921., 2931., 2941., 298-ból)	49			-
III. Értékpapírok összesen (48+49)	50			-
1. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (33.)	51		44	-
2. Költségvetési bankszámlák (34.)	52	4 599	2 479	53,90
3. Elszámolási számlák (35.)	53			-
4. Idegen pénzeszközök számlái (36.)	54	394		0,00
IV. Pénzeszközök összesen (51+...+54)	55	4 993	2 523	50,53
1. Költségvetési aktív függő elszámolások (391.)	56	17		0,00
2. Költségvetési aktív átfutó elszámolások (392., 396., 398.)	57	9 194	8 886	96,65
3. Költségvetési aktív kiegyenlítő elszámolások (394.)	58			-
3. Költségvetésen kívüli aktív pénzügyi elszámolások (399.)	59	350	350	100,00
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások összesen (56+...+59)	60	9 561	9 236	96,60
B) FORGÓESZKÖZÖK ÖSSZESEN (37+47+50+55+60)	61	16 717	121 517	726,91
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (30+61)	62	458 180	605 795	132,22
FORRÁSOK	Sorszám	Előző év (nyitó)	Tárgyév	Változás
		állományi érték		%-a
1	2	3	4	5
1. Induló tőke (411.)	63	12 798	12 798	100,00
2. Tőkeváltozások (412.)	64	415 420	463 167	111,49
3. Értékelési tartalék (417.)	65			-
D) SAJÁT TŐKE ÖSSZESEN (63+64+65)	66	428 218	475 965	111,15
1. Költségvetési tartalék elszámolása (4211., 4214.) (68+69)	67	11 577	21 721	187,62
ebből - tárgyévi költségvetési tartalék elszámolása (4211.)	68	11 910	9 713	81,55
- előző év(ek) költségvetési tartalékának elszámolása (4214.)	69	- 333	12 008	- 3 606,01
2. Költségvetési pénzmaradvány (4212.)	70	- 7 104	- 13 496	189,98
3. Kiadási megtakarítás (425.)	71			-
4. Bevételi lemaradás (426.)	72			-
5. Előirányzat-maradvány (424.)	73			-
I. Költségvetési tartalékok összesen (67+70+71+72+73)	74	4 473	8 225	183,88
1. Vállalkozási tartalék elszámolása (4221., 4224.) (76+77)	75			-
ebből - tárgyévi vállalkozási tartalék elszámolása (4221.)	76			-
- előző év(ek) vállalkozási tartalékának elszámolása (4224.)	77			-
2. Vállalkozási tevékenység eredménye (4222.)	78			-
3. Vállalkozási tevékenység kiadási megtakarítása (427.)	79			-
4. Vállalkozási tevékenység bevételi lemaradása (428.)	80			-
II. Vállalkozási tartalékok összesen (75+78+79+80)	81			-
E) TARTALÉKOK ÖSSZESEN (74+81)	82	4 473	8 225	183,88
1. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök (4351-ből, 4361-ből)	83			-
2. Tartozások fejlesztési célú kötvénykibocsátásból (4341-ből)	84			-
3. Tartozások működési célú kötvénykibocsátásból (4341-ből)	85			-
4. Beruházási és fejlesztési hitelek (43111-ből, 4321-ből, 4331-ből)	86	11 492	10 726	93,33
5. Működési célú hosszú lejáratú hitelek (43112-ből)	87			-
6. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek (438-ből)	88		39 604	-
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek összesen (83+84+85+86+87+88)	89	11 492	50 330	437,96
1. Rövid lejáratú kölcsönök (4561., 4571.)	90		4 700	-
2. Rövid lejáratú hitelek (4511., 4521., 4531., 4541.)	91	3 500	26 786	765,31
3. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók) (441-443.) (93+94)	92		11 536	-
Ebből: - tárgyévi költségvetést terhelő szállítói kötelezettségek	93			-

- tárgyévet követő évet terhelő szállítói kötelezettségek	94		11 536	-
4. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek (43-ból, 444., 445., 446., 447., 448., 449., 4551.) (96+...+112)	95	766	25 069	3 272,72
Ebből: - váltótartozások (444.)	96			-
- munkavállalókkal szembeni kötelezettségek (445.)	97			-
- költségvetéssel szembeni kötelezettségek (446.)	98		828	-
- iparűzési adó feltöltés miatti kötelezettség (4471.)	99			-
- helyi adó túlfizetés (4472.)	100			-
- támogatási program előlege miatti kötelezettség (4491.)	101			-
- előfinanszírozás miatti kötelezettségek (4495.)	102		2 435	
- szabálytalan kifizetések miatti kötelezettségek (4492.)	103			-
- garancia- és kötelezettségvállalásból származó kötelezettségek (4493.)	104			-
- hosszú lejáratra kapott kölcsönök következő évet terhelő törlesztő részletei (4351-ből, 4361-ből)	105			-
- felhalmozási célú kötvénykibocsátásból származó tartozások következő évet terhelő törlesztő részletei (43411-ből)	106			-
- működési célú kötvénykibocsátásból származó tartozások következő évet terhelő törlesztő részletei (43412-ből, 4551.)	107			-
- beruházási, fejlesztési hitelek következő évet terhelő törlesztő részletei (43111-ből, 43211-ből, 4331-ből)	108	766	891	116,32
- működési célú hosszú lej.hitelek köv.évet terhelő törlesztő részletei (43112-ből,43212-ből)	109			-
- egyéb hosszú lej. kötelezettségek köv.évet terhelő törlesztő részletei (438-ból)	110			-
- tárgyévi költségvetést terhelő egyéb rövid lejáratú kötelezettségek (4499-ből)	111		3 900	-
- tárgyévet követő évet terhelő egyéb rövid lejáratú kötelezettségek (4499-ből)	112		17 015	-
- egyéb különféle kötelezettségek (4499-ből)	113			-
II. Rövid lejáratú kötelezettségek összesen (90+91+92+95)	114	4 266	68 091	1 596,13
1. Költségvetési passzív függő elszámolások (481.)	115	83	83	100,00
2. Költségvetési passzív átfutó elszámolások (482., 485., 487.)	116	9 254	3 101	33,51
3. Költségvetési passzív kiegyenlítő elszámolások (483-484.)	117			-
4. Költségvetésen kívüli passzív pénzügyi elszámolások (488-ból)	118	394		0,00
Ebből: - Költségvetésen kívüli letéti elszámolások (488-ból)	119	394		0,00
- Nemzetközi támogatási programok deviza elszámolása (488-ból)	120			-
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások összesen (114+...+117)	121	9 731	3 184	32,72
F) KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN (89+113+120)	122	25 489	121 605	477,09
FORRÁSOK ÖSSZESEN (66+82+121)	123	458 180	605 795	132,22

EGYSZERŰSÍTETT MÉRLEG

2009. ÉV

2010. ÉV

Ezer forintban !

E S Z K Ö Z Ö K		Előző évi kötségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi kötségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	441 463	21 283	462 746	484 278		484 278
2.	I. Immateriális javak	860	- 423	437	694		694
3.	II. Tárgyi eszközök	273 017	21 706	294 723	321 979		321 979
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	55		55	55		55
5.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	167 531		167 531	161 550		161 550
6.	B) FORGÓESZKÖZÖK	16 717	- 53	16 664	121 527	- 81 372	40 155
7.	I. Készletek	343		343	280		280
8.	II. Követelések	1 820	- 53	1 767	109 488	- 81 372	28 116
9.	III. Értékpapírok						
10.	IV. Pénzeszközök	4 993		4 993	2 523		2 523
11.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	9 561		9 561	9 236		9 236
12.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	458 180	21 230	479 410	605 805	- 81 372	524 433
F O R R Á S O K		Előző évi kötségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi kötségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
13.	D) SAJÁT TŐKE ÖSSZESEN	428 218	- 7 434	420 784	475 965	- 81 372	394 593
14.	1. Induló tőke	12 798		12 798	12 798		12 798
15.	2. Tőkeváltozások	415 420	- 7 434	407 986	463 167	- 81 372	381 795
16.	3. Értékelési tartalék						
17.	E) TARTALÉKOK ÖSSZESEN	4 473		4 473	8 225		8 225
18.	I. Költségvetési tartalékok	4 473		4 473	8 225		8 225
19.	II. Vállalkozási tartalékok						
20.	F) KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN	25 489	28 664	54 153	121 605		121 605
21.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	11 492	21 606	33 098	50 330		50 330
22.	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	4 266	7 058	11 324	68 091		68 091
23.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	9 731		9 731	3 184		3 184

24.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	458 180	21 230	479 410	605 795	- 81 372	524 423
-----	-------------------	---------	--------	---------	---------	----------	---------

EGYSZERŰSÍTETT PÉNZFORGALMI JELENTÉS

2010. ÉV

Ezer forintban !

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1	2	3	4	5
01	Személyi juttatások	107 104	108 574	104 117
02	Munkaadókat terhelő járulék	24 006	26 070	26 070
03	Dologi és egyéb folyó kiadások	81 316	92 276	74 227
04	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	11 127	9 186	8 450
05	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszköztátadások	1 836	1 385	1 385
06	Ellátottak pénzbeli juttatásai	48 613	47 634	43 722
07	Felújítás	3 870	3 870	11 264
08	Felhalmozási kiadások	111 200	101 638	8 461
09	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások			
10	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszköztátadások		170	170
11	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása			
12	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása			
13	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	389 072	390 803	277 866
14	Hosszú lejáratú hitelek	766	641	641
15	Rövid lejáratú hitelek		3 500	3 500
16	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
17	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
18	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)	766	4 141	4 141
19	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	389 838	394 944	282 007
20	Pénzforgalom nélküli kiadások			
21	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások			
22	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások			- 325
23	Kiadások összesen (19+...+22)	389 838	394 944	281 682
24	Intézményi működési bevételek	25 296	23 257	23 257
25	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	29 249	32 707	32 545
26	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	55 364	44 739	49 322
27	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszköztátvételek			
28	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek			
29	28-ból: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei			
30	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	107 633	94 148	530
31	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszköztátvételek			
32	Támogatások, kiegészítések	111 051	150 319	150 319
33	32-ből: Önkormányzatok költségvetési támogatása	111 051	150 319	150 319
34	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése			
35	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése			
36	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	328 593	345 170	255 973
37	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	5 016		
38	Rövid lejáratú hitelek felvétele	56 229	29 139	26 786
39	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
40	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
41	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	61 245	29 139	26 786
42	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	389 838	374 309	282 759
43	Pénzforgalom nélküli bevételek		20 635	21 303

44	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			3 912
45	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			- 6 153
46	Bevételek összesen (42+...+45)	389 838	394 944	301 821
47	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	- 60 479	- 24 998	- 590
48	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	60 479	24 998	22 645
49	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44-21)			3 912
50	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45-22)			- 5 828

EGYSZERŰSÍTETT PÉNZMARADVÁNY-KIMUTATÁS
2010. ÉV

Ezer forintban !

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
01	Záró pénzkészlet	4 599		4 599	2 523		2 523
02	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (±)	- 126		- 126	5 702		5 702
03	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege						
04	Előző években képzett tartalékok maradványa	7 437		7 437	- 1 488		- 1 488
05	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1 ± 2 - 3 + 4)	11 910		11 910	9 713		9 713
06	Finanszírozásból származó korrekciók (±)	9 023		9 023			
07	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)						
08	A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg						
09	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)						
10	Módosított pénzmaradvány (5 ± 6 ± 7 + 8 ± 9)	20 933		20 933	9 713		9 713
11	A 10. sorból - az egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradványa						
12	- Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	20 933		20 933	9 713		9 713
13	- Szabad pénzmaradvány						

Adatok: ezer forintban!

ESZKÖZÖK	Sorszám	Bruttó	Könyv szerinti	Becsült
		állományi érték		
1	2	3	4	5
I. Immateriális javak (02+09+12+13+14)	01.	694	694	
1. Törzsvagyron (03+06)	02.	694	694	
1.1. Forgalomképtelen immateriális javak (04+05)	03.	694	694	
1.1.1. Értékkel nyilvántartott forgalomképtelen immateriális javak	04.	694	694	
1.1.2. 0-ig leírt forgalomképtelen immateriális javak	05.			
1.2. Korlátozottan forgalomkép. immat. javak (07+08)	06.			
1.2.1. Értékkel nyilvántartott korlátozottan forgalomkép. immateriális javak	07.			
1.2.2. 0-ig leírt korlátozottan forgalomképes immateriális javak	08.			
2. Forgalomképes immateriális javak (10+11)	09.			
2.1.1. Értékkel nyilvántartott forgalomképes immateriális javak	10.			
2.1.2. 0-ig leírt forgalomképes immateriális javak	11.			
3. Immateriális javakra adott előlegek	12.			
4. 0-ig leírt immateriális javak	13.			
5. Immateriális javak érték helyesbítése	14.			
II. Tárgyi eszközök (16+86+106+125)	15.	419 145	321 723	259 913
II/1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok (17+73+84+85)	16.	348 112	300 580	259 913
1. Törzsvagyron (18+38)	17.	334 080	287 222	255 721
1.1. Forgalomképtelen ingatl. és kapcs.vagyoni értékű jogok (5-től 11-ig) (19+22+25+28+31+34+37)	18.	310 517	264 102	254 111
1.1.1. Út, híd, járda, alul- és felüljárók (20+21)	19.			
1.1.1.1. Értékkel nyilvántartott út, híd járda, alul- és felüljárók	20.			
1.1.1.2. 0-ig leírt út, híd járda, alul- és felüljárók	21.			
1.1.2. Közforgalmú repülőtér (23+24)	22.			
1.1.2.1. Értékkel nyilvántartott közforgalmi repülőtér	23.			
1.1.2.2. 0-ig leírt közforgalmi repülőtér	24.			
1.1.3. Parkok, játszóterek (26+27)	25.	7 223	7 223	
1.1.3.1. Értékkel nyilvántartott parkok, játszóterek	26.			
1.1.3.2. 0-ig leírt parkok, játszóterek	27.			
1.1.4. Folyók, vízfolyások, természetes és mesterségei tavak (29+30)	28.			
1.1.4.1. Értékkel nyilvántartott folyók, vízfolyások, term. és mest. tavak	29.			
1.1.4.2. 0-ig leírt folyók, vízfolyások, term. és mest. tavak	30.			
1.1.5. Árvízvédelmi töltések, belvízcsatornák (32+33)	31.			
1.1.5.1. Értékkel nyilvántartott árvízvédelmi töltések, belvízcsatornák	32.			
1.1.5.2. 0-ig leírt árvízvédelmi töltések, belvízcsatornák	33.			
1.1.6. Egyéb ingatlanok (35+36)	34.	303 294	256 879	254 111
1.1.6.1. Értékkel nyilvántartott egyéb ingatlanok	35.			
1.1.6.2. 0-ig leírt egyéb ingatlanok	36.			
1.1.7. Folyamatban lévő ingatlan beruházás, felújítás	37.			
1.2. Korl. forgalomk. ingatl. és kapcs. vagyoni értékű jogok (13-tól 23-ig) (39+42+45+48+51+54+57+60+63+66+69+72)	38.	23 563	23 120	1 610
1.2.1. Vízellátás közművei (40+41)	39.			
1.2.1.1. Értékkel nyilvántartott vízellátás közművei	40.			
1.2.1.2. 0-ig leírt vízellátás közművei	41.			

1.2.2. Szennyvíz és csapadékvíz elvezetés közművei (43+44)	42.			
1.2.2.1. Értékkel nyilvántartott szennyvíz és csapadékvíz elvezetés közm.	43.			
1.2.2.2. 0-ig leírt szennyvíz és csapadékvíz elvezetés közm.	44.			
1.2.3. Távhőellátás (46+47)	45.			
1.2.3.1. Értékkel nyilvántartott távhőellátás	46.			
1.1.1.2. 0-ig leírt távhőellátás	47.			
1.2.4. Közművek védőterületei (49+50)	48.			
1.2.4.1. Értékkel nyilvántartott közművek védőterületei	49.			
1.2.4.2. 0-ig leírt közművek védőterületei	50.			
1.2.5. Intézmények ingatlanai (52+53)	51.	1 600	1 510	1 600
1.2.5.1. Értékkel nyilvántartott intézmények ingatlanai	52.			
1.2.5.2. 0-ig leírt intézmények ingatlanai	53.			
1.2.6. Sportlétesítmények (55+56)	54.			
1.2.6.1. Értékkel nyilvántartott sportlétesítmények	55.			
1.2.6.2. 0-ig leírt nyilvántartott sportlétesítmények	56.			
1.2.7. Állat-és növénykert (58+59)	57.			
1.2.7.1. Értékkel nyilvántartott állat- és növénykert	58.			
1.2.7.2. 0-ig leírt állat- és növénykert	59.			
1.2.8. Középületek és hozzájuk tartozó földek (61+62)	60.			
1.1.8.1. Értékkel nyilvántartott középületek és hozzájuk tartozó földt.	61.			
1.1.8.2. 0-ig leírt középületek és hozzájuk tartozó földterületek	62.			
1.2.9. Műemlékek (64+65)	63.			
1.2.9.1. Értékkel nyilvántartott műemlékek	64.			
1.2.9.2. 0-ig leírt műemlékek	65.			
1.2.10. Védett természeti területek (67+68)	66.	10	8	10
1.2.10.1. Értékkel nyilvántartott védett természeti területek	67.	10	8	10
1.2.10.2. 0-ig leírt védett természeti területek	68.			
1.2.11. Egyéb ingatlanok (70+71)	69.	21 953	21 602	
1.2.11.1. Értékkel nyilvántartott egyéb ingatlanok	70.			
1.2.11.2. 0-ig leírt egyéb ingatlanok	71.			
1.2.12. Folyamatban lévő ingatlan beruházás	72.			
2.Forgalomképes ingatlanok (74+77+80+83)	73.	14 032	13 358	4 192
2.1.1. Telkek, zártkerti- és külterületi földterületek (75+76)	74.	14 032	13 358	4 192
2.1.1.1. Értékkel nyilvántartott telkek, zártkerti- és külterületi földter.	75.	14 032	13 358	4 192
2.1.1.2. 0-ig leírt telkek, zártkerti- és külterületi földter.	76.			
2.1.2. Épületek (78+79)	77.			
2.1.2.1. Értékkel nyilvántartott épületek	78.			
2.1.2.2. 0-ig leírt épületek	79.			
2.1.3. Egyéb ingatlanok (81+82)	80.			
2.1.3.1. Értékkel nyilvántartott egyéb ingatlanok	81.			
2.1.3.2. 0-ig leírt egyéb ingatlanok	82.			
2.1.4. Folyamatban lévő forgalomképes ingatlan beruházás	83.			
3. Ingatlanok beruházására adott előlegek	84.			
5. Ingatlanok és kapcs. vagyoni értékű jogok érték helyesbítése, visszairása	85.			
II/2. Gépek berendezések és felszerelések (87+98+103+104+105)	86.	23 621	3 699	
1. Törzsvagyron (88+93)	87.	23 621	3 699	
1.1. Forgalomképtelen gépek, berendezések és felszerelések (89+92)	88.	23 621	3 699	

1.1.1.1. Forgalomképtelen gépek, berendezések és felszerelések állománya (90+91)	89.	23 621	3 699	
1.1.1.1.1. Értékkel nyilvántartott forgalomképt. gép, berendezés és felszerelés	90.	15 897	3 699	
1.1.1.2. 0-ig leírt forgalomképt. gép, berendezés és felszerelés	91.	7 724		
1.1.2. Folyamatban lévő forgalomképtelen gép, berendezés beruházás	92.			
1.2. Korlátozottan forgalomképes gépek, berendezések és felszerelések (94+97)	93.			
1.2.1. Korlátozottan forgalomképes gépek, berend. és felszerelések állománya (95+96)	94.			
1.2.1.1. Értékkel nyilvántartott korl. forgalomk. gép, berendezés és felsz.	95.			
1.2.1.2. 0-ig leírt korl. forgalomkép. gép, berendezés és felszerelés	96.			
1.2.2. Folyamatban lévő korlátozottan forgalomk. gép, berendezés beruházás	97.			
2. Forgalomképes gépek, berendezések és felszerelések (99+102)	98.			
2.1. Forgalomképes gépek, berendezések és felszerelések állománya (100+101)	99.			
2.1.1. Értékkel nyilvántartott forgalomképes gép, berendezés és felszerelés	100.			
2.1.2. 0-ig leírt forgalomképes gép, berendezés és felszerelés	101.			
2.2. Folyamatban lévő forgalomképes gép, berendezés beruházása	102.			
3. Kisértékű (új) tárgyi eszközök raktári állománya	103.			
4. Gépek, berendezések és felszerelések beruházására adott előlegek	104.			
5. Gépek, berendezések és felszerelések értékhelyesbítése, visszairása	105.			
II/2. Járművek (107+118+123+124)	106.	47 412	17 444	
1. Törzsvagyton (108+113)	107.			
1.1. Forgalomképtelen járművek (109+112)	108.			
1.1.1. Forgalomképtelen járművek állománya (110+111)	109.			
1.1.1.1. Értékkel nyilvántartott forgalomképtelen járművek	110.			
1.1.1.2. 0-ig leírt forgalomképtelen járművek	111.			
1.1.2. Folyamatban lévő forgalomképtelen járművek beruházása	112.			
1.2. Korlátozottan forgalomképes járművek (114+117)	113.			
1.2.1. Korlátozottan forgalomképtelen járművek állománya (115+116)	114.			
1.2.1.1. Értékkel nyilvántartott korlátozottan forgalomképes járművek	115.			
1.2.1.2. 0-ig leírt korlátozottan forgalomképes járművek	116.			
1.1.2. Folyamatban lévő korlátozottan forgalomképes járművek beruházása	117.			
2. Forgalomképes járművek (119+122)	118.	47 412	17 444	
2.1. Forgalomképes járművek állománya (120+121)	119.	47 412	17 444	
2.1.1.1. Értékkel nyilvántartott forgalomképes járművek	120.	47 412	17 444	
2.1.1.2. 0-ig leírt forgalomképes járművek	121.	17 292		
2.2. Folyamatban lévő forgalomképes járművek beruházása	122.			
3. Járművek beruházására adott előlegek	123.			
4. Járművek értékhelyesbítése, visszairása	124.			
II/3. Tenyészállatok (126+131+132)	125.			
1. Forgalomképes tenyészállatok (127+130)	126.			
1.1. Forgalomképes tenyészállatok állománya (128+129)	127.			
1.1.1. Értékkel nyilvántartott forgalomképes tenyészállatok	128.			
1.1.2. 0-ig leírt forgalomképes tenyészállatok	129.			
1.2. Folyamatban lévő forgalomképes tenyészállatok beruházása	130.			
2. Tenyészállatok beruházására adott előlegek	131.			
3. Tenyészállatok értékhelyesbítése, visszairása	132.			
III. Befektetett pénzügyi eszközök	133.		55	
III/1. Egyéb tartós részesedés (135+137+138+143)	134.		55	

1. Törzsvagyron (egyéb tartós részesedés) (136)	135.		55	
1.1. Korlátozottan forgalomképes egyéb tartós részesedés	136.		55	
2. Forgalomképes egyéb tartós részesedés	137.			
3. Egyéb forgalomképes pénzügyi befektetések (139+...+142)	138.			
3.1. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	139.			
3.2. Tartósan adott kölcsön	140.			
3.3. Hosszú lejáratú bankbetétek	141.			
3.4. Egyéb hosszú lejáratú követelések	142.			
4. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	143.			
IV. Üzemelt., kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszk.	144.	199 122	161 550	161 550
1. Törzsvagyron (üzemeltetésre kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonk. vett eszk.) (146+153+160)	145.	199 122	161 550	161 550
1.1. Törzsvagyron (üzemeltetésre átadott épület, építmény) (147+150)	146.	199 122	161 550	161 550
1.1.1. Forgalomképtelen üzemelt, konc. adott, vagyonk. vett épület építmény (148+149)	147.			
1.1.1.1. Értékkel nyilvántartott forgalomképt. üzem.adott épület, építmény	148.			
1.1.1.2. 0-ig leírt forgalomképt. üzem.adott épület, építmény	149.			
1.1.2. Korl. Forgalomk. üzemelt, konc. adott, vagyonk. vett épület építmény (151+152)	150.	199 122	161 550	161 550
1.1.2.1. Értékkel nyilvántartott kor. forgalomk. üzem.adott épület, építmény	151.	199 122	161 550	161 550
1.1.2.2. 0-ig leírt forgalomképt. üzem.adott épület, építmény	152.			
1.2. Törzsvagyron (üzemeltetésre átadott gépek, berendezések, felszerelések) (154+157)	153.			
1.2.1. Forgalomképtelen üzemelt, konc. adott, vagyonk. vett gép, ber., felsz. (155+156)	154.			
1.2.1.1. Értékkel nyilvántartott forgalomképt. üzem. adott gép,ber., felsz.	155.			
1.2.1.2. 0-ig leírt kor. forgalomk. üzem.adott gép, berendezés, felszerelés	156.			
1.2.2. Korl. forgalomk. üzemelt, konc. adott, vagyonk. vett gép, ber., felsz. (158+159)	157.			
1.2.2.1. Értékkel nyilvántartott korl.forgalomk. üzem. adott gép, ber., felsz.	158.			
1.2.2.2. 0-ig leírt korl. forgalomk. üzem.adott gép, ber., felsz.	159.			
1.3. Törzsvagyron (üzemeltetésre átadott járművek) (161)	160.			
1.3.1. Korl. forgalomk. üzemelt, konc. adott, vagyonk. vett járművek (162+163)	161.			
13.1.1. Értékkel nyilvántartott korl.forgalomk. üzem. adott járművek	162.			
1.3.1.2. 0-ig leírt korl. forgalomk. üzem.adott járművek	163.			
2. Forgalomképes üzemeltetésre átadott, konc. adott, vagyonkezelésbe vett eszközök (165+168+171+174)	164.			
2.1. Forgalomképes (üzemelt. kezelésre konc. adott, vagyonk. vett épület, építmény) (166+167)	165.			
2.1.1. Értékkel nyilvántartott forgalomképes üzem.adott épület, építmény	166.			
2.1.2. 0-ig leírt forgalomképes üzem.adott épület, építmény	167.			
2.2. Forgalomképes üzemelt, konc. adott, vagyonk. vett gép, ber., felsz. (169+170)	168.			
2.2.1. Értékkel nyilvántartott forgalomképt. üzem. adott gép,ber., felsz.	169.			
2.2.2. 0-ig leírt kor. forgalomk. üzem.adott gép, berendezés, felszerelés	170.			
2.3. Forgalomképes üzemelt, konc. adott, vagyonk. vett járművek (172+173)	171.			
2.3.1. Értékkel nyilvántartott forgalomképes üzem. adott járművek	172.			
2.3.2. 0-ig leírt forgalomképes. üzem.adott járművek	173.			
2.4. Forgalomképes üzemelt, konc. adott, vagyonk. vett tenyészállatok (175+176)	174.			

2.4.1. Értékkel nyilvántartott forgalomképes üzem. adott tenyészállatok	175.			
2.4.2. 0-ig leírt forgalomképes üzem.adott tenyészállatok	176.			
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (1+15+133+144)	177.	618 961	484 022	421 463
I. Készletek (179+187+197)	178.		270	
1. Vásárolt anyagok (180+..+186)	179.		270	
1.1. Élelmiszerek	180.		270	
1.2. Gyógyszerek, vegyszerek	181.			
1.3. Irodaszerek, nyomtatványok	182.			
1.4. Tüzelőanyagok	183.			
1.5. Hajtó és kenőanyagok	184.			
1.6. Szakmai anyagok	185.			
1.7. Munkaruha, védőruha, formaruha, egyenruha	186.			
2. Egyéb készletek (188+..+192)	187.			
2.1. Áruk	188.			
2.2. Betétdíjas göngyölegek	189.			
2.3. Közvetített szolgáltatások	190.			
2.4. Követelés fejében átvett eszközök, készletek	191.			
2.5. Értékesítési céllal átsorolt eszközök (193+..+196)	192.			
2.5.1. Épületek építmények	193.			
2.5.2. Gépek, berendezések és felszerelések	194.			
2.5.3. Járművek	195.			
2.5.4. Tenyészállatok	196.			
3. Saját termelésű készletek (198+..+200)	197.			
3.1. Késztermékek	198.			
3.2. Növendék-, hizó- és egyéb állatok	199.			
3.3. Befejezetlen termelés, félkész termékek	200.			
II. Követelések (202+203+208+221+222+223)	201.		109 488	
1. Követelések áruszállításból, szolgáltatásból (vevők)	202.			
2. Adósok (204+..+207)	203.		2 897	
2.1. Helyi adóból hátralék	204.		2 897	
2.2. Lakbér, bérleti díj hátralék	205.			
2.3. Térítési díj hátralék	206.			
2.4. Térítési díj hátralék	207.			
3. Rövid lejáratú kölcsönök (209+215)	208.			
3.1. Működési célú rövid lejáratú kölcsönök (210+..+214)	209.			
3.1.1. Önkormányzati költségvetési szervnek nyújtott kölcsön	210.			
3.1.2. Központi költségvetési szervnek nyújtott kölcsön	211.			
3.1.3. Lakosságnak nyújtott kölcsön	212.			
3.1.4. Non-profit szervezeteknek nyújtott kölcsön	213.			
3.1.5. Vállalkozásoknak nyújtott kölcsön	214.			
3.2. Felhalmozási célú rövid lejáratú kölcsönök (216+..+220)	215.			
3.2.1. Önkormányzati költségvetési szervnek nyújtott kölcsön	216.			
3.2.2. Központi költségvetési szervnek nyújtott kölcsön	217.			
3.2.3. Lakosságnak nyújtott kölcsön	218.			
3.2.4. Non-profit szervezeteknek nyújtott kölcsön	219.			
3.2.5. Vállalkozásoknak nyújtott kölcsön	220.			
4. Váltókövetelések	221.			
5. Munkavállalókkal szembeni követelések	222.			
6. Egyéb követelések (224+225)	223.		106 591	
6.1. Támogatási program előlege	224.			
6.2. Szabálytalan kifizetés miatti követelés	225.			
III. Értékpapírok (229+..+233)	228.			
1. Kárpótlási jegyek	229.			
2. Kincstárjegyek	230.			

3. Kötvények	231.			
4. Egyéb értékpapírok	232.			
5. Egyéb részesedések	233.			
IV. Pénzeszközök (235+242+251)	234.		2 479	
1. Pénztárak csekkek, betétkönyvek (236+239+240+241)	235.			
1.1. Pénztárak (237+238)	236.			
1.1.1. Forint pénztár	237.			
1.1.2. Valutapénztár	238.			
1.2. Költségvetési betétkönyvek	239.			
1.3. Elektronikus pénzeszközök	240.			
1.4. Csekkek	241.			
2. Költségvetési bankszámlák (243+..+250)	242.		2 479	
1.1. Költségvetési elszámolási számla	243.		2 479	
1.2. Adóbeszedéssel kapcsolatos számlál	244.			
1.3. Költségvetési elszámolási számla	245.			
1.4. Lakásépítés és vásárlás munkáltatói támogatás számla	246.			
1.5. Részben önálló költségvetési szervek bankszámlái	247.			
1.6. Kihelyezett költségvetési elszámolásai számla	248.			
1.7. Önkormányzati kincstári finanszírozási elszámolási számla	249.			
1.8. Deviza(betét) számla	250.			
3. Idegen pénzeszközök (252+..+259)	251.			
3.1. Közműtársulati lebonyolítási számla	252.			
3.2. Társadalmi összefogással megvalósuló közműfejlesztési lebonyolítási számla	253.			
3.3. Közműtársulati lebonyolítási számla	254.			
3.4. Értékesítendő lakások építési lebonyolítási számla	255.			
3.5. Értékesített lakások bevételeinek elszámolása	256.			
3.6. Előcsatlakozási Alapokkal kapcsolatos lebonyolítási számla	257.			
3.7. Strukturális Alapok és Kohéziós Alap támogatási program lebonyolítási számla	258.			
3.8. Egyéb idegen bevételek számla	259.			
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	260.		9 236	
B) FORGÓESZKÖZÖK ÖSSZESEN (178+201+228+234+260)	261.		121 473	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (177+261)	262.		605 495	

PÉNZESZKÖZÖK VÁLTOZÁSÁNAK LEVEZETÉSE

Sor- szám	Megnevezés	Összeg (E Ft)
1.	Pénzkészlet 2010. január 1-jén <i>ebből:</i>	4 599
2.	• Bankszámlák egyenlege	4 599
3.	• Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	
4.	Bevételek (+)	307 846
5.	Kiadások (-)	309 922
6.	Záró pénzkészlet 2010. december 31-én <i>ebből:</i>	2 523
7.	• Bankszámlák egyenlege	2 479
8.	• Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	44

**Adósság állomány alakulása lejárat, eszközök, bel- és külföldi hitelezők szerinti bontásban
2010. december 31-én**

Ezer forintban!

Sor-szám	Adósságállomány eszközök szerint	Nem lejárt	Lejárt					Nem lejárt, lejárt összes tartozás
			1-90 nap közötti	91-180 nap közötti	181-360 nap közötti	360 napon túli	Összes lejárt tartozás	
1	2	3	4	5	6	7	8=(4+...+7)	9=(3+8)
I. Belföldi hitelezők								
1.	Adóhatósággal szembeni tartozások							
2.	Központi költségvetéssel szemben fennálló tartozás		828				828	828
3.	Elkülönített állami pénzalapokkal szembeni tartozás							
4.	TB alapokkal szembeni tartozás							
5.	Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé							
6.	Szállítói tartozás		11 536				11 536	11 536
7.	Egyéb adósság		55 727				55 727	55 727
Belföldi összesen:			68 091				68 091	68 091
II. Külföldi hitelezők								
1.	Külföldi szállítók							
2.	Egyéb adósság							
Külföldi összesen:								
Adósságállomány mindösszesen:			68 091				68 091	68 091

SZÖVEGES BESZÁMOLÓ

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (továbbiakban: Áht.) 80. §-a, valamint a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 7. § (1) bek. értelmében a helyi önkormányzat és a többcélú kistérségi társulás a tárgyévet követően költségvetési beszámolót készít, melyet a fenti kormányrendelet 10. § (5) bek. alapján a Magyar Államkincstár területi szerveinek kell megküldeni. Ehhez kapcsolódóan szöveges beszámolót is kell készíteni.

Sonkád Község Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) szöveges beszámolóját az alábbiakban részletezve tesszük meg:

Önkormányzati feladatellátás általános értékelése, külön kiemelve a többcélú kistérségi társulások keretében végzett közszolgáltatások szakmai és gazdálkodási eredményeit.

Az Önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait az 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról (továbbiakban: Ötv.) 8. § (4) bek. határozza meg. Ez alapján az Önkormányzat gondoskodik az egészséges ivóvíz ellátásáról, az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről, az egészségügyi és a szociális alapellátásról, a közvilágításról, a helyi közutak és a köztemető fenntartásáról, a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken közúti járművel történő várakozás (parkolás) biztosításáról, biztosítja a nemzeti és az etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését.

Kötelező feladatain túl az önkormányzat önként vállalt feladatokat nonprofit szervezet (helyi sportegyesület) támogatásán keresztül valósít meg.

Az Önkormányzat kötelező feladatainak egy részét társulásokban való részvételével biztosítja. Hatósági igazgatási feladatait Körjegyzőségben látja el Fülesd Község Önkormányzatával. A Sonkád-Fülesd Községi Önkormányzatok Körjegyzősége 2008. január 1. napjával jött létre, Sonkád gesztorságával.

A szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatásokat az Önkormányzat a többcélú kistérségi társulás égisze alatt működő mikro-társulással, a Sonkád és Mikro-körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Társulással (továbbiakban: szociális társulás) biztosítja. A szociális társulás 2009. január 1. napja óta működik 8 település részvételével Sonkád gesztorságával. E társulás által fenntartott Sonkád és Mikro-körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ látja el a házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, öregek és fogyatékosok nappali ellátása, családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás és házi gyermekfelügyelet feladatokat.

A szociális társulásban tag önkormányzatok Kölcse, Fülesd, Milota, Magosliget, Botpalád, Kispalád és Uzska.

Az Önkormányzat tag a Felső-Tisza Vidéki Gyermekjóléti és Szociális Intézményfenntartó Társulásban is, mely a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatait látja el a településen.

Az óvodai nevelés és általános iskolai oktatás és nevelés feladatokat az Önkormányzat a Kölcse Nagyközségi Önkormányzat gesztorságával és Sonkád valamint Fülesd Község Önkormányzat tagságával működő közoktatási intézményfenntartó társulásban látja el.

Az egészségügyi alapellátást az Önkormányzat 2010-ben Kölcsevel és Fülesddel közösen látta el egészségügyi alapellátóval (házi orvos) területi ellátási kötelezettségre kötött megállapodás alapján. Az ifjúsági egészségügyi ellátást és a védőnői feladatok ellátását szintén e két településsel karöltve, Kölcse székhellyel látjuk el. A fogorvosi alapellátást Kölcse székhellyel – mindösszesen 11 település részvételével – biztosítjuk. A házi orvosi alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátást a Felső-Tisza Vidéki Többcélú Kistérségi Társulás keretében biztosítjuk.

Az Önkormányzat egyéb kötelező feladatait önállóan látja el.

A társulásokban történő feladatellátás az ellátás szakmai színvonalát mindenképpen emeli. A magasan képzett intézményvezetők a feladatokat megfelelően koordinálva az Önkormányzatok - mint fenntartók - és az ellátottak érdekeit is szem előtt tartva járnak el. Gazdasági szempontból is előnyös a társulásokban történő feladatellátás, hiszen az Önkormányzat kiegészítő támogatásokra szerez ennek köszönhetően jogosultságot. A bevételek és a kiadások arányos és racionális megosztása valósulhat így meg.

Bevételi források és kiadások alakulása, kiemelve az EU-ból származó bevételek felhasználását

Az Önkormányzat összes teljesített kiadásai 2010-ben 281.682 ezer forint. Ebből a személyi juttatások és azok járulécai 130.187 ezer forintot tesznek ki (46,2%)

A dologi és egyéb folyó kiadások 74.227 ezer forint, mely az összes kiadás 26,4%-a. A működési célú támogatásértékű kiadások 8.450 ezer forintot képviselnek, az összes kiadásból 3%-ot. Az Önkormányzat önként vállalt feladatra 1.385 ezer forintot, az összes kiadás 0,5%-át költötte. Szociális ellátásokat 43.722 ezer forintban teljesítettünk, mely az összes kiadás 15,5%-a.

Felhalmozási kiadásaink 19.895 ezer forint volt, mely az összes költségvetési kiadás 7%-a. Finanszírozási kiadása az Önkormányzatnak 3.816 ezer forint volt, a kiadások 1,4%-ában.

Az Önkormányzat összes teljesített bevétele 301.821 ezer forint volt 2010-ben. Ennek 7,7%-intézményi működési bevétel volt (23.257 ezer forint), 10,7% sajátos működési bevétel (32.545 ezer forint), működési célú támogatásértékű bevétel 16,3% (49.322 ezer forint), költségvetési támogatás 49,8% (150.319 ezer forint), finanszírozási bevétel 6,8% (20.633 ezer forint).

Az Önkormányzatnak 2010-ben az EU-ból származó bevétele nem volt.

Pénzmaradványok változásának tartalma és okai

Az Önkormányzat 2010. évi kötelezettséggel terhelt működési pénzmaradványa 11.053 ezer forint, mely az előző évhez képest 9.880 ezer forinttal csökkent.

A pénzeszközök csökkentek 2.076 ezer forinttal, az előző évben képzett tartalékok felhasználásra kerültek az Önkormányzat finanszírozási nehézségei miatt.

Értékpapír- és hitelműveletek alakulása, a hitel-állomány változásának tartalma, ezzel összefüggésben kiemelten a kötvény állomány alakulása, okai

Az önkormányzat kötvényt nem bocsátott ki, hitelt nem nyújtott 2010-ben. Kötvény állomány nyilvántartva nincs.

Az önkormányzat működési és felhalmozási kiadásai finanszírozására több forrásból is kölcsönhöz jutott.

Pénzforgalmi számlavezetőnkől, az OTP Bank Nyrt.-től a munkabérfizetés finanszírozására 3.500 ezer forint munkabérhitel-kerettel gazdálkodunk minden hónapban.

A működési kiadásaink finanszírozására 2010-ben folyószámlahitel szerződést kötöttünk 10.000 ezer forint összegre. Ez az összeg teljesen kifolyósításra került az év során.

2010-ben megvalósuló beruházás áthidaló finanszírozására támogatásfinanszírozó hitelre szerződünk 13.000 ezer forint összegben. Az összeg kifolyósításra került 12.787 ezer forint összeggel, a támogatás kifizetése még folyamatban van, ezért a hitel állományba vételre került.

Közkincs hitellel beruházás finanszírozására 2005-ben vállaltunk kötelezettséget. A hitel 2010. évi záró állománya 11.617 ezer forint, melyből 891 ezer forint a következő évet terheli, 10.726 ezer forint pedig később esedékes.

Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségként tartjuk nyilván a Legfelsőbb Bíróság által megítélt kötelezettséget 24.823 ezer forint összegben, melyből 3.900 ezer forint a 2011. évet terheli, 20.923 ezer forint pedig később esedékes a hitelezővel kötött részletfizetésre kötött megállapodás alapján.

Autóbusz vásárláshoz 2007-ben zárt végű pénzügyi lízing szerződést kötöttünk, ebből 21.750 ezer forint kötelezettséget tartunk nyilván, melyből 7.902 ezer forint a következő évet terhel, 20.923 ezer forint pedig a későbbi éveket.

Személygépjármű vásárlására 2007-ben autófinanszírozási kölcsönszerződést kötött az önkormányzat. Ebből 2.744 ezer forint kötelezettséget tartunk nyilván, melyből 991 ezer forint a következő évet terheli, 1.753 ezer forint pedig később esedékes.

Személygépjármű (2) finanszírozására 2010-ben autófinanszírozási kölcsönszerződést kötött az Önkormányzat 2010-ben, melyből 3.662 ezer forintot tartunk nyilván, ebből 582 ezer forint a következő évet terheli, 3.080 ezer forint pedig később esedékes.

Egyéb rövid lejáratú kötelezettségei az Önkormányzatnak szállítói tartozásból 11.536 ezer forint összegben, központi költségvetéssel szembeni kötelezettségből 828 ezer forint összegben (2009. évi beszámoló felülvizsgálata miatt ÖNHIKI visszafizetés), ÉAOP támogatási előlegből 2.435 ezer forint összegben, intézményfenntartó társulásban önkormányzatok felé 7.539 ezer forint összegben kerültek nyilvántartásba. Egyéb rövid lejáratú kötelezettsége az önkormányzatnak más önkormányzattól származó kölcsön (4.700 ezer forint) és vállalkozástól kapott kölcsön (4.000 ezer forint)

Mindösszesen az Önkormányzat nyilvántartott kötelezettsége 121.605 ezer forint.

A vagyónak alakulása

Immateriális javak

A 2010. évi nyitó állomány bruttó 2.906 ezer forint volt, mely az év végére 694 ezer forintra csökkent nettó értékben. Az érték változása új szellemi termék vásárlásából (élelmezési modul 64 ezer forintért) és terv szerinti értékcsökkenési leírás elszámolásából adódott.

Ingatlanok, vagyoni értékű jogok

A 2010. évi nyitó állomány bruttó 318.146 ezer forint volt, mely az év végére nettó 300.836 ezer forintot képviselt. A bruttó érték 18.566 ezer forinttal növekedett önkormányzati ingatlanok felújításából adódóan. 58.340 ezer forint bruttó érték növekedés került kimutatásra abból adódóan, hogy az Önkormányzat – körzeti földhivatal ingatlannyilvántartásából származó – földkönyvéhez igazítottuk saját nyilvántartásunkat a valódiság elvének történő megfelelés érdekében. Az ingatlanokra 2010-ben összesen 47.532 ezer forint terv szerinti értékcsökkenés lett elszámolva.

Gépek, berendezések, felszerelések

A 2010. évi nyitó állomány bruttó 15.642 ezer forint volt, mely az év végére nettó 3.699 ezer forintra csökkent. A bruttó érték számítógép vásárlásnak köszönhetően 255 ezer forinttal emelkedett, a nettó érték 1.680 ezer forint terv szerinti értékcsökkenéssel csökkent.

Járművek

A 2010. évi nyitó állomány bruttó 4660 ezer forint volt, mely az év végére nettó 17.444 ezer forinton lett nyilvántartva. A bruttó érték az év során 42.752 ezer forinttal növekedett, abból adódóan, hogy korábbi években vásárolt járművek (1 db autóbusz és egy darab személygépjármű) számviteli nyilvántartásba vétele korábban nem történt meg. A valódiság elvének megfelelően ezek utólag korrigálva lettek. A 2010. évben elszámolt terv szerinti értékcsökkenés 29.968 ezer forint volt.

Átadott eszközök

Átadott eszközök között a vízmű, a víz és csatornahálózat van nyilvántartva, mely üzemeltetésre átadásra került a Tisza-Szamosmenti Közműszolgáltató Kft-nek. Bruttó érték növekedésre nem

került sor 2010-ben, a terv szerinti értékcsökkenés 5.981 ezer forint volt, így a képviselt nettó érték 161.550 ezer forint. A 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól 37. § (4) bek. szerinti leltár az üzemeltetésre átadott vagyonról elkészült.

Vagyon alakulása összesen

A befektetett eszközök nyitó bruttó állománya 2010-ben 540.476 ezer forint volt. A bruttó érték 119.977 ezer forinttal növekedett az év során pénzforgalomból származó változásnak (beruházás) és pénzforgalom nélküli (helyesbítés) változásnak köszönhetően. Az elszámolt terv szerinti értékcsökkenés 60.796 ezer forint volt, összesen a vagyon nettó értéke 2010. december 31. napján 484.223 ezer forint. Ezen túl 26.329 forint nullára leírt eszközt tartunk nyilván bruttó értéken.

<i>Tsp.</i>	<i>Tárgy</i>	Előadó
8.	Előterjesztés gazdasági program elfogadására.	<i>Bandics Zsigmond Polgármester</i>

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékleteként van elhelyezve.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Szóban is ismerteti az írásban kiadott előterjesztést. Megkéri képviselő-társait, hogy kérdéseiket, hozzászólásaikat fogalmazzák meg.

Kálló József képviselő:

Elmondja, hogy a kerékpár utak helyenként nagyon rossz állapotban vannak. Bekerülhetne a gazdasági programba azok felújítása, és újak kialakítása is.

Indítványozza, hogy a Bocskai utca teljes hosszában kerüljenek azok felülvizsgálatra, valamint a település más részein valamennyi járdát is felül kell vizsgálni. Sokszor azért mennek az utcán a gyalogosok, mert a járdák használhatatlanok.

Fórizs György képviselő:

Elmondja, hogy komoly problémák vannak az árkok, csatornák, átereszek vízelvezető képességével.

Bartha László képviselő:

Csatlakozva előtte szóló képviselő-társához, elmondja, hogy a Bocskai utcától a Jókai utcáig szükséges lenne a csatornák, árkok felújítása.

Tóth Árpád képviselő:

Csatlakozik az előtte szólókhoz azzal, hogy a Rákóczi utca 1. számtól az Öreg Túr holt ágáig szintén szükséges az árkok, csatornák, átereszek tisztítása.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Megkéri, hogy egyéb kérdéseiket, hozzászólásaikat fogalmazzák meg.

Más kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A vitát lezárja.

A módosító indítványokat szavazásra bocsátja.

Megkéri képviselő-társait, hogy aki egyetért a kerékpár utak és járdák rendeltetésszerű használatához szükséges felújításával az egész településen, az kézfelemeléssel szavazzon.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 5 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – a módosító indítványt elfogadta.

Megkéri képviselő-társait, hogy aki egyetért az árkok, csatornák felújításával a Bocskai utcától a Jókai utcáig, az kézfelemeléssel szavazzon.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 5 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – a módosító indítványt elfogadta.

Megkéri képviselő-társait, hogy aki egyetért az árkok, csatornák felújításával a Rákóczi utca 1. számtól az Öreg Túr holt ágáig, az kézfelemeléssel szavazzon.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 5 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – a módosító indítványt elfogadta.

Bandics Zsigmond felkérte a képviselő-testületet, hogy a módosított előterjesztésről kézfelemeléssel szavazzanak. Bandics Zsigmond Polgármester megállapítja, hogy a képviselő-testület az előterjesztést 5 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – elfogadta.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete az alábbi határozatot hozta:

**SONKÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

18/2011. (IV. 21.) SKKT. számú határozata

GAZDASÁGI PROGRAMJÁRÓL.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete döntése értelmében:

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 91. § (1) bekezdése szerinti hatáskörében eljárva 2011-2014. évekre vonatkozó gazdasági programját a határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2011. április 15.

Bandics Zsigmond
Polgármester

Dr. Birta Zsuzsanna
Körjegyző

P.H.

Melléklet a 18/2011. (IV. 21.) SKKT. számú határozathoz

A decorative graphic on the right side of the page. It features three blue circles of different sizes, each composed of concentric rings of varying shades of blue. Two thin blue lines intersect at the top left, forming a large 'V' shape that frames the circles. The circles are positioned in the upper right, middle right, and bottom right areas of the page.

Gazdasági program

2011-2014

Az 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról 91. § (1) bekezdése alapján

Sonkád Község Önkormányzata
2011.04.14.

Tartalom

I. Preambulum

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 91. § (1) bekezdése értelmében a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörben meghatározza gazdasági programját. Az Ötv. 91. § (6) bekezdése lehetőséget ad arra, hogy a gazdasági program a képviselő-testület megbízásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra állapítsa meg.

A program kötelező tartalmi elemeit az Ötv. 91. § (6) bekezdése határozza meg, így a gazdasági program az önkormányzat részére helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével – a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve – az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják. A gazdasági program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adó politika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat, továbbá városok esetében a befektetéstámogatási politika, városüzemeltetési politika célkitűzéseit.

A felsoroltakon kívül a gazdasági program további tartalmáról a képviselő-testület dönthet, illetve azzal kapcsolatban a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzata tartalmazhat szabályozást.

Az Ötv. 91. § (7) bekezdése értelmében a gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülést követő hat hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülést követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

II. Előzmények

Az előző ciklusban a képviselő-testület 23/2007. (V. 24.) KT. számú határozatával fogadta el 2007-2010. évekre vonatkozó gazdasági programját, ezért az Ötv. 91. § (7) bekezdése értelmében az újonnan megválasztott képviselő-testületnek az alakuló ülést követő hat hónapon belül meg kell, hogy alkossa legalább négy évre szóló gazdasági programját.

A képviselő-testület 2010. október 14. napján tartotta meg alakuló ülését. Ennek figyelembe vételével a gazdasági programot 2011. április 15. napjáig kell elfogadni.

Az önkormányzat hatályos szervezeti- és működési szabályzata (10/2003. (V. 6.) SKKT. rendelet) az Ötv. 91. § (6) bekezdésében meghatározott kötelező tartalmakon túl nem határozza meg a gazdasági program további tartalmi elemeit.

III. A kormány gazdaságpolitikai célkitűzései

A magyar kormánynak eltökélt fiskális célkitűzései vannak. 3,8 százalékos GDP arányos államháztartási hiánycél elérése érdekében szervezi gazdaság- és fejlesztési politikáját. További fontos cél a versenyképesség növelése és a munkahelyteremtés.

III. 1. Munkaközpontú gazdaság

A kormány a legnagyobb hangsúlyt a foglalkoztatás növelésére, és az azt serkentő intézkedésekre helyezi. Fő célkitűzés: egymillió új munkahely létesítése tíz év alatt. Ez annyit jelentene, hogy a jelenlegi 55% körüli foglalkoztatási ráta 70% fölé nőne, amire még a jóval fejlettebb régi európai uniós országok közül is csak néhányban van példa, az átlag ugyanis 65%. A gazdasági program

négy területet sorol fel, ahol az ilyen mértékű munkaerő növekedésre lehetőséget lát: építőipar, mezőgazdaság, hazai turizmus és az úgynevezett kreatív iparágak. (Kreatív iparágak: ágazat, amely a kultúrát használja alapanyagként (input), és kulturális dimenzióval bír, jöllehet az általa előállított eredmény (output) gyakran funkcionális. Ide tartozik az építészet és a dizájn, amely szélesebb folyamatokba integrálja a kreatív elemeket, valamint az olyan alágazatok is, mint a tervezőgrafika, a divattervezés vagy a reklámszakma.)

III.2. Vállalkozásbarát gazdasági környezet

A magyarországi vállalkozások adminisztratív terhei európai összehasonlításban rendkívül magasak. A cél a vállalkozások működésének állami szabályozása egyszerű és kiszámítható legyen. Az adórendszer egyszerűsítése, vállalkozások tevékenységeit szabályozó előírások terheinek csökkentése, kamatok csökkentése, állami finanszírozás (pályázat) azonnali fizetése, fizetési határidő csökkentése (90 napról 30 napra), piaci verseny erősítése, gazdasági erőfölénnyel visszaélés megakadályozása, monopolhelyzetek megakadályozása, kizárása.

III.3. Építőipar beindítása

Közbeszerzési rendszer, fedezetkezelői intézmény felülvizsgálata, energiahatékonysági program beindítása.

III.4. Mezőgazdaság megújítása

Legfontosabb a helyi, a hazai piac. Fejlesztések, beruházások szükségesek, melyek lehetővé teszik, hogy jó minőségű, magyar élelmiszer lássa el a hazai piacot. Fontos a helyi kis- és közepes méretű mezőgazdasági vállalkozások, feldolgozó üzemek belső és uniós forrásokra támaszkodó fejlesztése.

III. 5. Közbeszerzési fordulat

A közbeszerzések az egyik legnagyobb piacot jelentik Magyarországon és az Európai Unióban is. Jól áttekinthető, versenyt gerjesztő, tartósan működni képes közbeszerzési rendszer létrehozása a cél. Zöld közbeszerzési rendszer, mely figyelembe veszi a környezetvédelmi szempontokat, és a hazai vállalkozásokat részesíti előnyben.

III.6. Növekvő hazai piac

A belföldi piac tágítása, egyidejűleg a versenyfelügyelet és a fogyasztóvédelem kiterjedt alkalmazása, magyar vállalkozások, termékek védelme, rossz minőségű külföldi termékek beáramlásának megakadályozása a termékellenőrzés, termékbiztonság előtérbe helyezésével.

III.7. Állami és önkormányzati beruházások

Az önkormányzati szektorban a bevételkiesés mellett, a kiadási oldal nagymértékű növekedése várható. Mivel a felsorolt jelenségek koncentráltan jelentkeznek, felmerül a helyi önkormányzatok tömeges csődbemenetelének kérdése is.

A helyi szintű fejlesztések motorja a helyi önkormányzat. Azonban a rossz gazdasági helyzet miatt az önkormányzatok kényszerpályára kerültek, és nehézséget jelent a helyi közfeladatok és közszolgáltatások fenntartása, valamint az önkormányzatok közötti együttműködés sem megfelelő. A kistérségi együttműködés inkább törvényi kötelezettségek miatt alakult ki, mintsem a közfeladatok, közszolgáltatások hatékonyabb fenntartásának igénye miatt.

Cél: a településeken keletkezett források állami elvonásának csökkentése, a piac ösztönző szerepének helyreállítása, a közfeladatok elégtelen finanszírozásának megszüntetése.

III.8. Közfoglalkoztatás

A Nemzeti Közfoglalkoztatási Program lényege, hogy az állam egységes rendszerben, azonos forrásból, azonos értékeken, prioritásokon alapuló szabályozás mentén nyújt pályázatos támogatást többlet munkahelyek létrehozására. A közfoglalkoztatás közmunka révén valósul meg.

A Nemzeti Közfoglalkoztatási Program egyik lényegi eleme, hogy közfoglalkoztatási támogatás automatikusan nem jár. A támogatások csak abban az esetben kerülnek folyósításra, ha a támogatott képes alátámasztani, hogy a foglalkoztatás értékteremtő, költségigénye megalapozott, garantálja, hogy bővül a munkahelyek száma, és mindezt ellenőrizhető, elszámolható módon valósítja meg.

Cél: értékteremtő munka támogatása.

IV. Helyzetelemzés

Sonkád község Szabolcs-Szatmár-Bereg megye keleti részén fekszik az Öreg Túr és az Új Túr találkozásánál. A település Fehérgyarmattól 20 km-re, Nyíregyházától 100 km-re, az ukrán határtól 10 km-re fekszik. Közigazgatási területe 19.795.000 m². Lakosainak száma 2011. év elején 760 fő.

A település társadalmi-gazdasági-infrastrukturális szempontból elmaradott, az országos átlagot meghaladó munkanélküliséggel sújtott. (halmozottan hátrányos helyzetű)

Az aktív korú népesség száma 494 fő, melyből a nyilvántartott álláskeresők száma 111 fő (2011. februári adat), azaz a munkanélküliség relatív aránya 22,47%

A lakosság korcsoportos összetétele 2011. január 1-jén:

0-2 év	3-5 év	6-14 év	15-18 év	19-24 év	25-44 év	45-54 év	55-64 év	65- év	Össz.
13	34	102	32	66	238	79	101	81	760

A településen rendszeres szociális ellátásban részesülők száma, aránya:

RSZS ¹ fő/ %	RÁT ² fő/ %	BPJ ³ fő/ %	Időskorúak járadéka fő/ %	RGYVK ⁴ fő/ %	Ápolási díj fő/ %	Lakásfenntartási támogatás fő/ %	Össz. fő/ %
2010.							
7	98	-	1	187	24	113	430
0,9	12,8	-	0,1	24,4	3,1	14,7	56,1
2011.							
7	-	70	1	188	26	111	403
0,9	-	9,2	0,1	24,7	3,4	14,6	53

¹ Rendszeres szociális segély

² Rendelkezésre állási támogatás

³ Bérpótló juttatás

⁴ Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

Az Önkormányzat rendszeresen és folyamatosan szervezi a közfoglalkoztatást, melynek keretében 2010-ben 95 fő vett részt átlagosan 3 hónapos közfoglalkoztatásban (közhasznú, közcélú és közmunka programok). A közfoglalkoztatottak az önkormányzati kötelező feladatok ellátását segítik, abban közreműködnek.

V. Az önkormányzat által ellátott feladatok

Az önkormányzat kötelező feladatait az Ötv. és más törvények határozzák meg. Sonkád község önkormányzata törvényben nevesített kötelező feladatain túl önként vállalt feladatot csekély mértékben lát el. Önként vállalt feladata a helyi sport (labdarúgás) szervezése a Sonkádi Labdarúgó Sport Egyesület támogatásán keresztül, valamint a Református Egyház és egyéb civil szervezetek támogatása.

A gazdasági programban szereplő fejlesztési tervek az önkormányzat feladatai köré szerveződően kerülnek részletezésre.

Az önkormányzat Ötv.-ben nevesített kötelező feladatai:

1. egészséges ivóvíz ellátás,
2. óvodai nevelés,
3. általános iskolai oktatás és nevelés,
4. egészségügyi és szociális alapellátás,
5. közvilágítás,
6. helyi közutak és köztemető fenntartása,
7. helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken közúti járművel történő várakozás (parkolás) biztosítása,
8. nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesítése.

VI. Társulások

Az önkormányzat kötelező feladatait nagy részben társulások formájában látja el. Sonkád székhellyel működik a Körjegyzőség, és a Sonkád és Mikro-körszete Szociális és Gyermejjóléti Alapszolgáltatási Központ.

Az önkormányzat az alábbi társulásokban vesz részt a feladatok célszerűbb és hatékonyabb ellátása érdekében:

1. Sonkád-Fülesd Községi Önkormányzatok Körjegyzősége – igazgatási feladatok társulások formájában történő ellátása
2. Sonkád és Mikro-körszete Szociális és Gyermejjóléti Alapszolgáltatási Társulása – szociális alapszolgáltatási és gyermejjóléti alapellátási feladatok társulások formájában történő ellátása
3. Kölcsey Ferenc Általános Művelődési Központ – óvodai nevelés és általános iskolai nevelés és oktatás társulások formájában történő ellátása
4. Felső-Tisza Vidéki Szociális és Gyermejjóléti Társulás – jelzőrendszeres házi segítségnyújtás társulások formájában történő ellátása
5. Felső-Tisza Vidéki Többcélú Kistérségi Társulás – orvosi ügyelet, közoktatás és szociális ellátás tekintetében
6. Erdőhát Mikro-körzet Támogató Szolgálat – támogató szolgálat társulások formájában történő ellátása
7. Fogorvosi Szolgálat Társulása – fogorvosi alapellátás társulások formájában történő ellátása

8. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék Gazdálkodási Társulás – kommunális lakossági hulladék társulások formájában történő begyűjtése, szállítása, ártalmatlanítása

VII. Infrastrukturális ellátottság a településen

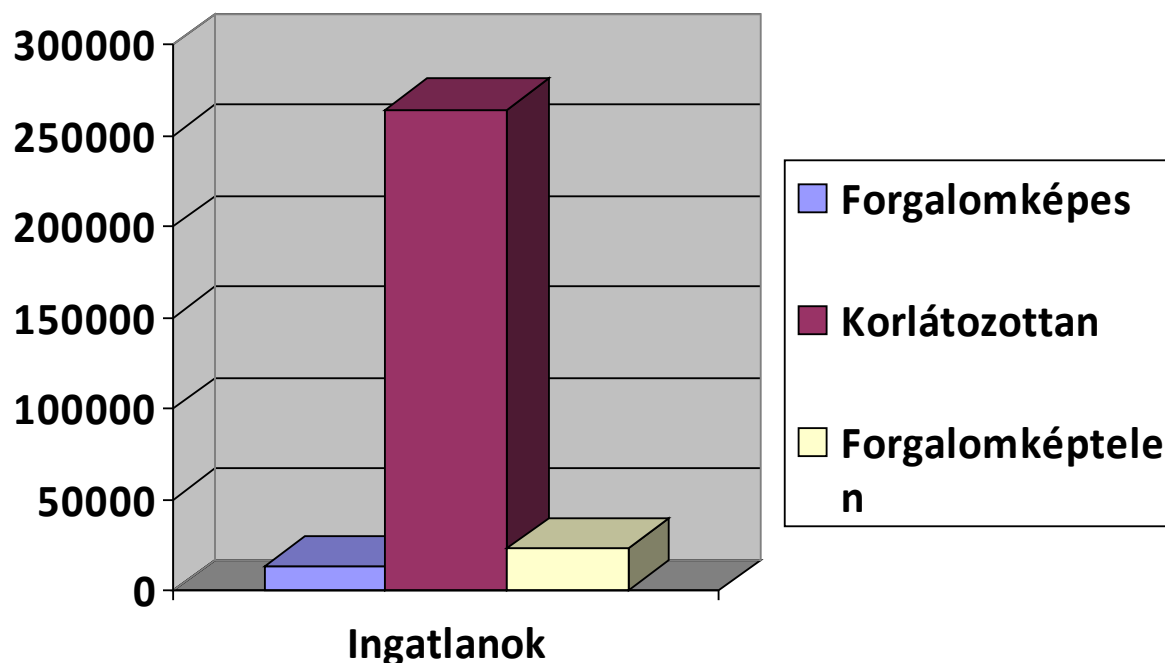
A település elektromos árammal, vízzel, földgázzal, csatornahálózattal, vezetékes telefonnal és internettel is ellátott. A szolgáltatások színvonala nem tökéletes egyes ellátások esetében, úgy mint a csatorna teherbíró képessége, az internet sávszélessége. E szolgáltatások mindenképpen fejlesztésre szorulnak a jövőben, mely azonban a települések összefogásától és a szolgáltatók fejlesztési hajlandóságától is függ.

VIII. Az önkormányzat vagyoni, pénzügyi helyzete

Az Önkormányzat a 2010. évet 2523 ezer Ft záró pénzkészlettel zárta. Az önkormányzat vagyonának könyv szerinti értéke 2010. december 31-én 484.278 ezer forint. Ebből 694 ezer forint az immateriális javak értéke, 321.979 ezer forint a tárgyi eszközök könyv szerinti értéke – melyből 300.836 ezer forintot képviselnek az ingatlanok, 3.699 ezer forintot a gépek, berendezések, felszerelések, 17.444 ezer forintot a járművek – 161.550 ezer forint az üzemeltetésre átadott vagyon értéke (vízmű), 55 ezer forint a részesedések könyv szerinti értéke és 40.145 ezer forint a forgóeszközök könyv szerinti értéke.

VIII.1. A befektetett eszközök megoszlása

Vagyoncsoport	értéke ezer forintban
Forgalomképes ingatlanok	13358
Forgalomképtelen ingatlanok	264102
Korlátozottan forgalomképes ingatlanok	23120
Forgalomképtelen immateriális javak	694
Forgalomképes gépek, berendezések, felszerelések	3699
Forgalomképes járművek	17444
Forgalomképtelen üzemeltetésre átadott vagyon	161550
Korlátozottan forgalomképes tartós részesedés	55



Az önkormányzat fejlesztési lehetőségei nagyon korlátozottak. Saját bevétellel alig rendelkezik, bevételeinek 99%-a központi forrásból származik. Méreténél fogva az állami támogatások csekélyek. Fejleszteni csak és kizárólag központi forrásokból van lehetőség. Az eladósodás megakadályozása érdekében a célként kell megfogalmazni, hogy a jövőben fejlesztést csak a felhalmozási pénzeszközök erejéig lehet megvalósítani, azt kölcsönből megfinanszírozni nem áll módunkban.

2011. évi fejlesztési források

<i>Megnevezés</i>	<i>Összeg (ezer forint)</i>
Sajátos felhalmozási bevétel	1440
Egyéb központi támogatás	3233
Támogatásértékű bevételek	82675
Összesen	87348

2011-ben a felhalmozási bevételek és kiadások a költségvetési főösszeg 26%-át teszik ki.

2011. évi felhalmozási kiadások

<i>Megnevezés</i>	<i>Összeg (ezer forint)</i>
Intézményi beruházás	85655
Egyéb kiadás	927
Hitel, kölcsön	766
Összesen	87348

IX. Fejlesztési elképzelések

Az önkormányzat fejlesztési elképzelései 2011-2014 évekre:

1. Bocskai utca 47. szám alatti önkormányzati tulajdonban lévő lakóingatlan felújítása (rég posta épülete)
2. Kerékpárút kiépítése két ütemben a Rákóczi utcán egészen az üdülő övezetig,
3. Helyi közutak felújítása (Petőfi utca, Kossuth utca, Dózsa utca)
4. Árkok, csatornák, átereszek felújítása a Bocskai utcától a Jókai utcáig,
5. Árkok, csatornák, átereszek felújítása a Rákóczi u. 1. számtól az Öreg Túr holt ágáig,
6. Meglévő kerékpár utak és járdák felújítása az egész településen.

Folyamatban lévő fejlesztések:

Szociális infrastruktúra fejlesztése a meglévő szociális ellátó központ bővítésével.

X. Munkahelyteremtés feltételeinek elősegítése

A település gazdasági adottságait tekintve megállapítható, hogy ipari termelés nem folyik, a gazdasági társaságok, vállalkozások száma csekély, kereskedelmi egységek száma alacsony, alapvetően mezőgazdasági gazdálkodás folyik. A termelés elaprózódik a kis vállalkozások, őstermelők körében. A gazdasági növekedés hiánya miatt munkahely teremtésére gyakorlatilag esély sincs a településen. Az önkormányzat a munkaerőpiacról tartósan kiszorult személyek közfoglalkoztatásba vonásával igyekszik a segíteni a foglalkoztatási helyzetkép javítását.

XI. Településfejlesztési politika

A munkahelyteremtés, a lakosságmegtartó erő növelése a településfejlesztésen alapszik, melyben az önkormányzat a magánszféra képviselőinek és a lakosság önszerveződő közösségeinek partneri viszonyt kínál, amennyiben azok céljai nem ellentétesek az önkormányzat érdekeivel.

Segíteni kell olyan befektetők Sonkádra települését, amelyek a törvényi előírásoknak megfelelő tevékenységükkel hozzájárulnak a munkahelyteremtéshez, a lakosság és az önkormányzat bevételeinek növeléséhez, esetleg a közszolgáltatások színvonalának emeléséhez. Az önkormányzat elvárja a befektetőktől a partneri viszonyt, cserébe ő is ezt kínálja. Az önkormányzat, ha pénzügyi támogatással nem is, de a befektetések feltételeinek kialakításával közreműködést vállal.

Vállalkozásra alkalmas területek feltárása, ezeknek a településrendezési terv alapján vállalkozási tevékenységekre alkalmassá tétele.

A fentebb felsorolt fejlesztési elképzelések feltételeinek megteremtése, együttműködve a magánbefektetőkkel, a környező településekkel.

A fejlesztésekhez anyagi források biztosítása.

Vonzó települési arculatot kell kialakítani, minden lehetséges módon növelni kell a lakosság Sonkádhoz való kötődését. A vonzó arculat elemei pl.:

- virágos, rendezett köz- illetve magánterületek,
- az utak, járdák, csapadékvíz elvezetők korszerűsítése, felújítása, új utak építése,
- a temető rendezettségének biztosítása,
- játszóterek építése,
- a járdák mellett, ahol erre lehetőség van, padok elhelyezése,
- a köztéri hulladéktárolók minél nagyobb számban való kihelyezése,
- a közterületeken ízléses utcanév- és házszámablák elhelyezése, a tájékozódás segítése,
- köztéri műalkotások kihelyezése,
- élénk társadalmi és kulturális élet,
- az önkormányzati jelképek használata.
- Az idegenforgalom és a turizmus fellendítése érdekében együtt kell működni a kistérség, a megye és a régió településeivel, intézményeivel, szervezeteivel, lehetőség szerint segíteni

kell a helyi vállalkozók tevékenységét. Segíteni kell Sonkád adottságainak széleskörű megismertetését.

- Az óvodai nevelés, iskolai oktatás területén az önkormányzat célja a nyugodt, stabil, kiegyensúlyozott anyagi és szakmai háttér biztosítása.
- A szociális ellátások rendszerét – az Önkormányzat anyagi lehetőségeit figyelembe véve – úgy kell kialakítani, működtetni, hogy a legrászorultabbak ne maradjanak támogatás nélkül. Ki kell használni a kistérségi együttműködésben rejlő lehetőségeket.
- A szabadidő, szórakozás, kultúra, sport lehetőségeinek minél szélesebb körű kiterjesztése.
- A kultúra területén a Képviselő-testület az önkormányzati lehetőségek rendelkezésre bocsátását (szervezés, koordináció, szállítás, helyiségek biztosítása stb.), az önszerveződő közösségek támogatását tűzi ki célul.
- Szabadidő, szórakozás területén cél a kikapcsolódásra, regenerálódásra való lehetőségek megteremtése, ennek keretében a Művelődési Ház és Ifjúsági Klub célszerű és hatékony működtetése, lehetőségeinek kihasználása. Szükséges biztosítani közösségi épületet, közösségi tereket, rendezvénytermet az önszerveződő közösségek részére.

XII. Adó politika célkitűzései

A helyi adók esetében az önkormányzat Képviselő-testülete az adóztatást úgy kívánja kialakítani, hogy az egy meghatározott stabilitás, állandóság mellett, folyamatosan az önkormányzat biztos bevételi forrását jelentse, ugyanakkor igazságos is legyen az adózói kört illetően.

A településen magánszemélyek kommunális adója került bevezetésre, melynek mértéke 8.000,- Ft/év/ingatlan. A lakosság teherbíró képességét figyelembe véve az adó mértékét nem tervezzük növelni, valamint más helyi adót sem kívánunk bevezetni. A helyi adókból befolyt bevételt teljes egészében működési kiadásaink finanszírozására kívánjuk fordítani.

Helyi iparüzési adót eddig nem vezettünk be, és ezután sem kívánjuk, hogy Sonkád települést ezzel is vonzóbbá tegyük a befektetők számára.

XIII. Egyes közszolgáltatások biztosítása, színvonalának javítására vonatkozó megoldások

Az önkormányzat Képviselő-testülete a gazdasági elképzelései között fontosnak tartja az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó intézkedéseket.

A Képviselő-testület az önkormányzati és egyéb közigazgatási feladatait a hivatala, vagy külső vállalkozások bevonásával látja el.

Az önkormányzat által vagy az önkormányzat közvetítésével ellátott közszolgáltatások színvonalát javítani lehet és kell; e téren a romlás nem megengedhető, mert ez alapját képezi a lakosság mindennapi elégedettség-érzetének. Ennek legfontosabb eleme, hogy a benne résztvevő személyek képzettsége, rátermettsége, kompetenciája, tapasztalata a lehető legjobb legyen (megfelelő ember, a megfelelő időben, a megfelelő helyen). E tekintetben döntő az önkormányzat és intézményei vezetésének képzettsége, rátermettsége, kompetenciája, tapasztalata, helyzetfelismerő képessége.

A közszolgáltatások fejlesztési munkáiba be kell vonni – szükség szerint – külső, megbízható, speciális szakértelemmel rendelkező személyeket, szervezeteket. Ezt követi az anyagi források megteremtése.

XIV. Közbiztonság biztosítása, javítása

A közbiztonság a társadalmi együttélés rendjének adott időszakban és adott helyen jogilag szabályozott olyan tényleges helyzete, amelyben az emberek személyiségi jogai, élete, és javai biztosítottak az illetéktelen támadással szemben.

A közbiztonság infrastrukturális tényező is, a gazdaság működésének üzemén kívüli feltétele, amely befolyásolja a beruházási szándékokat, az idegenforgalmat, a termékek előállításának költségét, stb.

A közbiztonság állapota a helyi problémák összességéből tevődik egybe, így annak kezelése, a hatékony reagálás is helyben, helyi összefogással lehetséges. A lakosság és a rendőrség közös ellensége a bűnözés, amelyet meg kell állítani, a helyi társadalmat és humán értékeit meg kell védeni.

Szükséges a törvénytisztelő, jogkövető lakosság bevonásával, a helyi speciális viszonyok figyelembevételével egy olyan rendőrségi stratégia kimunkálása, amely – a lakossági megelégedettség mellett – biztosítja azt, hogy a rendőrség rövid időn belül hatékonyan fellépessen minden olyan jogsértő cselekménnyel szemben, amely sérti vagy veszélyezteti a település (településrész) lakóinak személy- és vagyonbiztonságát.

A közbiztonság kezelésének alapja a megelőzés.

A lakosság biztonságérzetének legfontosabb erősítő és fenntartó tényezője a rendőrség működése, jelenléte. Sonkadeo hatékonyabbá kívánjuk tenni a körzeti megbízotti szolgálatot, és a településőrséget. Ennek érdekében a Kölcsei rendőrőrsrel egy együttműködési megállapodást tervezünk aláírni, melynek következtében a rendőrség folyamatos járőrözéssel jelen lesz a település életében. Reményeink szerint ennek a jelenlétnek fontos szerepe lesz nem csak a bűnüldözésben, hanem a bűnmegelőzésben is.

XV. Épített és természeti környezet védelme

A Képviselőtestület az épített és természeti környezet védelme érdekében

- a) Megalkotja településrendezési tervét,
- b) áttekinti a védelmet igénylő, vagy védelem alá vonandó építészeti, illetve természeti értékeket,
- a) szükség szerint megalkotja a helyi védelemről szóló rendeletét,
- b) fokozza a közterületek és közintézmények környezetének tisztántartását és szépítését,

XVI. A gazdasági program megvalósításának feltételei

- a) Stabil, kiszámítható és fegyelmezett költségvetési gazdálkodás.
- b) Átgondolt humán erőforrás gazdálkodás.
- c) A lakossággal, kistérségi és régiós intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, önszerveződő közösségekkel való folyamatos kommunikáció.
- d) Magas szakmai színvonalon működő önkormányzati intézményrendszer.

A gazdasági program elemei egymástól szétválasztva, önmagukban nem állják meg helyüket. Ezen elemek csak egymással összefüggésben, egymásra oda-vissza hatva, kölcsönös összefüggéseikben értelmezhetők és kezelhetők.

<i>Tsp.</i>	<i>Tárgy</i>	Előadó
9.	Előterjesztés környezetvédelmi program és hulladékgazdálkodási terv előkészítésére.	<i>Bandics Zsigmond Polgármester</i>

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékleteként van elhelyezve.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Szóban is ismerteti az írásban kiadott előterjesztést. Megkéri képviselő-társait, hogy kérdéseiket, hozzászólásaikat fogalmazzák meg.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Indítványozza, hogy a képviselő-testület a terv előkészítésére, és szolgáltató kiválasztására vonatkozó döntést halassza el, és tűzzék ismét napirendre akkor, amikor az ahhoz szükséges források rendelkezésre állnak.

A képviselő-testület a kilencedik napirendi javaslatról döntést nem hozott.

<i>Tsp.</i>	<i>Tárgy</i>	Előadó
10.	Előterjesztés önhibáján kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok támogatására pályázat benyújtására.	<i>Bandics Zsigmond Polgármester</i>

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékleteként van elhelyezve.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Szóban is ismerteti az írásban kiadott előterjesztést. Megkéri képviselő-társait, hogy kérdéseiket, hozzászólásaikat fogalmazzák meg.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A képviselő-testület a tizedik napirendi javaslatról vita nélkül döntött.

Bandics Zsigmond felkérte a képviselő-testületet, hogy az előterjesztésről kézfelemeléssel szavazzanak. Bandics Zsigmond Polgármester megállapítja, hogy a képviselő-testület az előterjesztést 5 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – elfogadta.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete az alábbi határozatot hozta:

**SONKÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
19/2011. (IV. 21.) SKKT. számú határozata
AZ ÖNHIBÁJÁN KÍVÜL HÁTRÁNYOS HELYZETBEN LÉVŐ
ÖNKORMÁNYZATOK 2011. ÉVI TÁMOGATÁSÁRA
VONATKOZÓ IGÉNY BENYÚJTÁSÁRÓL.**

1. Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény 6. számú melléklet 2. pontja alapján (a továbbiakban 6. számú melléklet) támogatási igényt nyújt be az önhibáján kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok támogatására.

2. Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete az önhibáján kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok támogatásának igényléséhez a fenti törvény alapján a következő nyilatkozatot teszi:
- I. A települési önkormányzat lakosságszáma 2010. január 1-jén 1000 fő alatti és a Sonkád székhelyű körjegyzőséghez tartozik.
 - II. A települési önkormányzat helyi adó (magánszemélyek kommunális adója) bevezetéséről döntött és 2011. évben ilyen jogcímen 1440 ezer forint összegű bevételt tervez.
 - III. Az önkormányzat 2011. évi költségvetési rendeletét vagy módosított költségvetési rendeletét 27.081 ezer forint összegű működési célú hiánnyal fogadta el.
 - IV. Az önkormányzat kötelezettségvállalása 2010. és 2011. évben nem haladja meg az Ötv. 88. § (2) bekezdés szerinti éves kötelezettségvállalás felső határát.
 - V. Az önkormányzat az Ötv. szabályai szerint kötelező könyvvizsgálatra kötelezett, és a könyvvizsgáló az önkormányzat 2010. évi zárszámadását a könyvvizsgáló elfogadta.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2011. április 30.

Sonkád, 2011. április 21.

*Bandics Zsigmond
Polgármester*

*Dr. Birta Zsuzsanna
Körjegyző*

P.H.

<i>Tsp.</i>	<i>Tárgy</i>	Előadó
11.	Előterjesztés közbeszerzési terv elfogadására.	<i>Bandics Zsigmond Polgármester</i>

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékleteként van elhelyezve.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Szóban is ismerteti az írásban kiadott előterjesztést. Megkéri képviselő-társait, hogy kérdéseiket, hozzászólásaikat fogalmazzák meg.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A képviselő-testület a tizenegyedik napirendi javaslatról vita nélkül döntött.

Bandics Zsigmond felkérte a képviselő-testületet, hogy az előterjesztésről kézfelemeléssel szavazzanak. Bandics Zsigmond Polgármester megállapítja, hogy a képviselő-testület az előterjesztést 5 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – elfogadta.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete az alábbi határozatot hozta:

**SONKÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
20/2011. (IV. 21.) SKKT számú határozata
A 2011. ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERVRŐL.**

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete döntése értelmében:

1. A Kbt. 5. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési tervet a határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el.
2. Felhívja a polgármestert a közbeszerzési terv Közbeszerzések Tanácsa honlapján, a www.sonkad.hu oldalon, valamint a Körmegyei Hivatalnak hirdetőtábláján történő közzétételre.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2011. április 15. figyelemmel a Kbt. 5. § (2) bekezdésére.

Sonkád, 2011. április 21.

*Bandics Zsigmond
Polgármester*

*Dr. Birta Zsuzsanna
Körmegyei Hivatal*

Határozatról értesül:

1. <http://www.kozbeszerzes.hu/>
2. www.sonkad.hu
3. Irattár

Közbeszerzési terv 2011.

Ajánlatkérő megnevezése	Közbeszerzés elnevezése	Beszerezés tárgya	Becsült nettó érték	Eljárásrend	Közbeszerzési eljárás fajtája	Hirdetmény megjelenésének tervezett időpontja	Az alkalmazott bírálati szempont (összességében legelőnyösebb ajánlat vagy legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás)	Részvételi/ajánlattételi határidő tervezett időpontja	Eredményhirdet és tervezett időpontja	Szerződésről és tervezett időpontja
Sonkád Község Önkormányzata	Szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások infrastrukturális fejlesztésének megvalósítása Sonkád és mikro-körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központnál	Építési beruházás	57.458.033	közösségi értékhatár alatti	Hirdetmény közzététele nélkül induló általános egyszerű eljárás	2011.02.15. Az eljárást megindító ajánlattételi felhívást legalább három ajánlattevőnek közvetlenül kell megküldeni a Kbt. 251. § (2) bekezdése alapján	Az összességében legelőnyösebb ajánlat	2011.03.02.	2011.03.08.	2011.03.21.
Sonkád Község Önkormányzata	Szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások infrastrukturális fejlesztésének megvalósítása Sonkád és mikro-körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központnál	Árubeszerzés	8.478.011	közösségi értékhatár alatti	Hirdetmény közzététele nélkül induló általános egyszerű eljárás	2011.05.16. Az eljárást megindító ajánlattételi felhívást legalább három ajánlattevőnek közvetlenül kell megküldeni a Kbt. 251. § (2) bekezdése alapján	Az összességében legelőnyösebb ajánlat	2011.05.31.	2011.06.07.	2011.07.22.

<i>Tsp.</i>	<i>Tárgy</i>	Előadó
12.	Előterjesztés döntésre Túr helyi védettség alá helyezésének tárgyában.	<i>Bandics Zsigmond Polgármester</i>

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékleteként van elhelyezve.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Szóban is ismerteti az írásban kiadott előterjesztést. Megkéri képviselő-társait, hogy kérdéseiket, hozzászólásaikat fogalmazzák meg.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Indítványozza, hogy a képviselő-testület – tekintettel arra, hogy a védetté nyilvánítási javaslatot tevő Sipos László meghívás ellenére nem jelent meg a képviselő-testületi ülésen – a napirendi javaslatot egy későbbi időpontban ismét tűzzék napirendre, mert a meglévő információk nem elegendőek a döntés meghozatalához.

Tóth Árpád képviselő:

Elmondja, hogy egyetért a Polgármester úrral, hiszen nagy horderejű döntésről van szó, ugyanis a védetté nyilvánítás nyomán komoly kötelezettségek terhelnek az önkormányzatot, és a védelem alá helyezett terület hatásterületén lévő ingatlanok tulajdonosait.

A képviselő-testület a tizenkettedik napirendi javaslatról döntést nem hozott.

<i>Tsp.</i>	<i>Tárgy</i>	Előadó
13.	Előterjesztés vagyonrendelet módosítására.	<i>Bandics Zsigmond Polgármester</i>

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékleteként van elhelyezve.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Szóban is ismerteti az írásban kiadott előterjesztést. Megkéri képviselő-társait, hogy kérdéseiket, hozzászólásaikat fogalmazzák meg.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A képviselő-testület a tizenharmadik napirendi javaslatról vita nélkül döntött.

Bandics Zsigmond felkérte a képviselő-testületet, hogy az előterjesztésről kézfelemeléssel szavazzanak. Bandics Zsigmond Polgármester megállapítja, hogy a képviselő-testület az előterjesztést 5 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – elfogadta.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testület az alábbi rendeletet alkotta:

**SONKÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
7/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendelete
A 17/2009. (X. 30.) SKKT. RENDELET AZ
ÖNKORMÁNYZAT VAGYONÁRÓL, ÉS A
VAGYONGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAIRÓL
MÓDOSÍTÁSÁRÓL.**

Sonkád Község Önkormányzatának képviselő-testülete az 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról 108. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról 80. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A 17/2009. (X. 30.) SKKT. rendelet az önkormányzat vagyonáról, és a vagyongazdálkodás szabályairól 5. § (5) bekezdésével megállapított 2. számú melléklet helyébe az e rendelettel elfogadott azonos számú melléklet lép.

2. §

(1) E rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 13/2010. (XII. 20.) önkormányzati rendelet.

Sonkád, 2011. április 21.

*Bandics Zsigmond
Polgármester*

*Dr. Birta Zsuzsanna
Körjegyző*

P.H.

Záradék:

A rendelet **kihirdetve** 2011. április 22. napján.

*Dr. Birta Zsuzsanna
Körjegyző*

P.H.

2. melléklet a 7/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendelethez

Sonkád Eszköz analitika - Kataszter 11.03.30
Ingatlanvagyon-Kataszter
Városháza tér 1. Intézmény=" "

Forgalomképesség: FORGALOMKÉPES

Főkönyv	Sorsz	Megnevezés	Helyr.szám	Bruttó	ÉCS	Nettó
12113	1	Anyaggödör (mélyfekv "F" 2.	1/ //	17000	0	17000
12113	3	Ifjúsági klubb "F" 2.	72/ //	228000	0	228000
121493	3	Ifjúsági klubb "P" 4.	72/ //	495000	118800	376200
12113	7	Falumúzeum "F" 2.	93/ 1//	113000	0	113000
121313	7	Falumúzeum "N" 3.	93/ 1//	8931000	71564	8859436
121493	7	Falumúzeum "P" 4.	93/ 1//	960000	230394	729606
121493	7	Falumúzeum "P" 7.	93/ 1//	540000	48644	491356
12113	8	Beépítetlen terület "F" 2.	99/ //	105000	0	105000
12113	10	Beépítetlen terület "F" 2.	113/ //	221000	0	221000
12113	145	Elhagyott vízmeder ("F" 2.	136/ //	379000	0	379000
121493	145	Elhagyott vízmeder ("P" 3.	136/ //	7877000	0	7877000
12113	18	Beépítetlen terület "F" 2.	184/ //	131000	0	131000
12113	123	Beépítetlen terület "F" 2.	191/ //	15000	0	15000
12113	24	Beépítetlen terület "F" 2.	248/ //	58000	0	58000
12113	79	Szántó "F" 2.	413/ //	48000	0	48000
12113	61	Horgásztanya "F" 2.	0124/ 17//	120000	0	120000
12113	66	Horgásztanya "F" 2.	0124/ 65//	272000	0	272000
121423	68	Erdő "F" 2.	0124/ 80//	120000	0	120000
12113	71	Gyep, községi mintat "F" 2.	0124/103//	300000	0	300000
121423	86	Erdő "F" 2.	0124/106//	1620548	0	1620548
12113	120	Horgásztanya "F" 2.	0124/113//	74000	0	74000

	Bruttó	ÉCS	Nettó
Összesen (21 darab): (Forgalomképesség: FORGALOMKÉPES)		22624548	469402
22155146			

Sonkád Eszköz analitika - Kataszter 11.03.30
Ingatlanvagyon-Kataszter
Városháza tér 1. Intézmény=" "

Forgalomképesség: KORL.F.KÉPES

Főkönyv	Sorsz	Megnevezés	Helyr.szám	Bruttó	ÉCS	Nettó

12112	11 Idősek otthona	"F" 2.	115/ //	148000	0	148000
121312	11 Idősek otthona	"N" 4.	115/ //	12890507	257810	12632697
12112	121 Patak /vizmeder/	"F" 2.	149/ //	1000	0	1000
121492	121 Patak /vizmeder/	"P" 3.	149/ //	2300000	172879	2127121
12112	115 Gyep	"F" 2.	0124/102/ //	10000	0	10000

	Bruttó	ÉCS	Nettó
Összesen (5 darab): (Forgalomképesség: KORL.F.KÉPES)			
14918818		15349507	430689

Sonkád Eszköz analitika - Kataszter 11.03.30
Ingatlanvagyon-Kataszter
Városháza tér 1. Intézmény=" "

Forgalomképesség: F.KÉPTELEN

Főkönyv	Sorsz	Megnevezés	Helyr.szám	Bruttó	ÉCS	Nettó
1612491	96	SZENNYVIZCSATORNA HÁ "K" 2.	/ //	189613192		34145913
155467279						
1612491	96	SZENNYVIZCSATORNA HÁ "K" 2.	/ //	0	0	0
12111	2	Közút	"F" 3. 3/ //	9000	0	9000
121491	2	Közút	"U" 2. 3/ //	0	0	0
121311	3	Ifjúsági klub	"N" 3. 72/ //	23940000	1937439	22002561
12111	4	Óvoda	"F" 2. 88/ //	450000	0	450000
121311	4	Óvoda	"N" 3. 88/ //	41357000	4358352	36998648
121311	4	Óvoda	"N" 4. 88/ //	4687000	581315	4105685
121311	4	Óvoda	"N" 5. 88/ //	1000000	160000	840000
121491	4	Óvoda	"P" 6. 88/ //	700000	168000	532000
12111	5	Polgármesteri hivata	"F" 2. 89/ //	270000	0	270000
121311	5	Polgármesteri hivata	"N" 3. 89/ //	43091410	6459007	36632403
121491	5	Polgármesteri hivata	"P" 6. 89/ //	842652	56293	786359
12111	6	Közút	"F" 5. 90/ //	1968000	0	1968000
121491	6	Közút	"V" 4. 90/ //	11808000	2833920	8974080
121491	6	Közút	"U" 3. 90/ //	3266338	783920	2482418
121491	6	Közút	"U" 3. 90/ //	7855000	1885200	5969800
12111	9	Kultúrház	"F" 2. 112/ //	246000	0	246000
121311	9	Kultúrház	"N" 3. 112/ //	29182000	3315875	25866125
121491	9	Kultúrház	"D" 4. 112/ //	120000	19200	100800
12111	12	Közút	"F" 2. 117/ //	555000	0	555000
121491	12	Közút	"V" 4. 117/ //	3044500	730676	2313824
121491	12	Közút	"U" 3. 117/ //	4395000	1054794	3340206
121491	12	Közút	"U" 3. 117/ //	1108000	265914	842086
12111	14	Közút	"F" 3. 135/ //	285000	0	285000

121491	14 Közút	"U" 2.	135/ //	0	0	0
12111	15 Közút	"F" 4.	148/ //	304000	0	304000
121491	15 Közút	"U" 2.	148/ //	4105000	985206	3119794
121491	15 Közút	"U" 2.	148/ //	700000	168000	532000
12121	16 Közút	"F" 2.	150/ //	167000	0	167000
121491	16 Közút	"U" 3.	150/ //	4270000	1024794	3245206
121491	16 Közút	"U" 3.	150/ //	668000	160314	507686
12111	17 Közút	"F" 2.	167/ //	354000	0	354000
121491	17 Közút	"V" 4.	167/ //	2487000	552990	1934010
121491	17 Közút	"U" 3.	167/ //	3605000	865200	2739800
121491	17 Közút	"U" 3.	167/ //	1132000	271686	860314
12111	20 Közút	"F" 2.	201/ //	825000	0	825000
121491	20 Közút	"V" 4.	201/ //	3093000	742320	2350680
121491	20 Közút	"U" 3.	201/ //	4465000	1071606	3393394
121491	20 Közút	"U" 3.	201/ //	262000	62880	199120
12111	21 Postahivatal	"F" 2.	202/ 2/ //	136000	0	136000
121311	21 Postahivatal	"N" 3.	202/ 2/ //	550000	88000	462000
121491	21 Postahivatal	"P" 5.	202/ 2/ //	40000	9594	30406
12111	22 Sporttelep	"F" 2.	206/ //	1607000	0	1607000
121491	22 Sporttelep	"O" 3.	206/ //	620000	148794	471206
12111	23 Közút	"F" 2.	247/ //	79000	0	79000
121491	23 Közút	"U" 3.	247/ //	1055000	253206	801794
12111	25 Közút	"F" 2.	269/ //	595000	0	595000
121491	25 Közút	"U" 3.	269/ //	0	0	0
121491	116 Mórícz Zsigmond utca	"U" 2.	271/ 7/ //	495000	59441	435559
121491	116 Mórícz Zsigmond utca	"P" 4.	271/ 7/ //	110400	9947	100453
12111	26 Járda	"F" 3.	272/ 9/ //	25000	0	25000
12111	27 Járda	"F" 3.	272/ 12/ //	10000	0	10000
121491	27 Járda	"U" 2.	272/ 12/ //	0	0	0
121491	27 Járda	"U" 2.	272/ 12/ //	0	0	0
12111	28 Vízmű	"F" 2.	272/ 13/ //	5000	0	5000
12111	29 Közút	"F" 2.	273/ //	581000	0	581000
12111	29 Közút	"F" 4.	273/ //	0	0	0
121491	29 Közút	"U" 3.	273/ //	1275000	306000	969000
12111	30 Közút	"F" 2.	283/ //	296000	0	296000
121491	30 Közút	"V" 4.	283/ //	1776000	426240	1349760
121491	30 Közút	"U" 3.	283/ //	4440000	1065606	3374394
121491	30 Közút	"U" 3.	283/ //	948000	227520	720480
12111	31 Közút	"F" 3.	315/ //	120000	0	120000
121491	31 Közút	"U" 2.	315/ //	0	0	0
12111	77 árok	"F" 3.	405/ //	10000	0	10000
121491	77 árok	"V" 2.	405/ //	10000	2406	7594
12121	32 általános iskola	"F" 2.	407/ 1/ //	560000	0	560000
121311	32 általános iskola	"N" 3.	407/ 1/ //	27257000	4361120	22895880
121491	32 általános iskola	"P" 4.	407/ 1/ //	317000	76080	240920
12111	78 Közút	"F" 3.	410/ //	48000	0	48000
121491	78 Közút	"U" 2.	410/ //	0	0	0
12111	80 Közút	"F" 3.	447/ //	95000	0	95000
121491	80 Közút	"U" 2.	447/ //	0	0	0
12111	81 Közút	"F" 3.	453/ //	270000	0	270000
121491	81 Közút	"U" 2.	453/ //	0	0	0
12111	82 Közút	"F" 3.	457/ //	34000	0	34000

121491	82 Közút	"U" 2.	457/ //	0	0	0
12111	83 árok	"F" 3.	508/ //	8000	0	8000
121491	83 árok	"V" 2.	508/ //	8000	1914	6086
12111	84 Közút	"F" 3.	512/ //	322000	0	322000
121491	84 Közút	"U" 2.	512/ //	0	0	0
12111	85 Közút	"F" 3.	579/ //	365000	0	365000
121491	85 Közút	"U" 2.	579/ //	0	0	0
12111	92 Földút	"F" 2.	04/ //	0	0	0
121491	92 Földút	"U" 3.	04/ //	167000	17995	149005
12111	35 Közút	"F" 3.	06/ //	0	0	0
121491	35 Közút	"U" 2.	06/ //	390000	93600	296400
12111	36 árok	"F" 3.	07/ 3//	69000	0	69000
121491	36 árok	"V" 2.	07/ 3//	69000	16560	52440
161211	97 FÖLDÚT	"F" 2.	07/ 4//	0	0	0
1612491	97 FÖLDÚT	"U" 3.	07/ 4//	223000	24029	198971
12111	37 árok	"F" 3.	08/ //	160000	0	160000
121491	37 árok	"V" 2.	08/ //	160000	38406	121594
161211	118 Víztorony	"F" 2.	08/ 2//	0	0	0
1612491	118 Víztorony	"K" 3.	08/ 2//	0	0	0
1612491	118 Víztorony	"K" 3.	08/ 2//	4502000	1700647	2801353
12111	34 Temető	"F" 3.	09/ //	991000	0	991000
121491	34 Temető	"T" 2.	09/ //	10870000	730621	10139379
12111	38 árok	"F" 3.	010/ 15//	51000	0	51000
121491	38 árok	"V" 2.	010/ 15//	51000	12240	38760
12111	90 Saját használatu ut	"F" 2.	011/ //	0	0	0
121491	90 Saját használatu ut	"U" 3.	011/ //	436170	98937	337233
121491	112 Mórícz Zsigmond utca	"U" 2.	012/ 10//	325000	4868	320132
12111	124 Saját használatú út	"F" 2.	016/ //	417000	0	417000
121491	124 Saját használatú út	"U" 3.	016/ //	0	0	0
12111	125 Árok	"F" 2.	017/ 1//	21000	0	21000
12111	39 Saját használatú út	"F" 3.	021/ 10//	0	0	0
121491	39 Saját használatú út	"U" 2.	021/ 10//	234000	56154	177846
12111	144 Saját használatú út	"F" 2.	021/ 38//	303000	0	303000
121491	144 Saját használatú út	"U" 3.	021/ 38//	0	0	0
12111	127 Saját használatú út	"F" 2.	022/ 8//	123000	0	123000
121491	127 Saját használatú út	"U" 3.	022/ 8//	0	0	0
12111	128 Saját használatú út	"F" 2.	022/ 44//	175000	0	175000
121491	128 Saját használatú út	"U" 3.	022/ 44//	0	0	0
12111	40 árok	"F" 3.	025/ //	65000	0	65000
121491	40 árok	"V" 2.	025/ //	65000	15606	49394
12111	41 árok	"F" 3.	027/ //	182000	0	182000
121491	41 árok	"V" 2.	027/ //	182000	43674	138326
12111	42 árok	"F" 3.	028/ //	5000	0	5000
121491	42 árok	"V" 2.	028/ //	5000	1200	3800
12111	43 árok	"F" 3.	030/ //	50000	0	50000
121491	43 árok	"V" 2.	030/ //	50000	12000	38000
12111	44 árok	"F" 3.	034/ //	49000	0	49000
121491	44 árok	"V" 2.	034/ //	49000	11760	37240
12111	45 Közút	"F" 3.	036/ //	0	0	0
121491	45 Közút	"U" 2.	036/ //	538000	129120	408880
12111	46 árok	"F" 3.	037/ //	52000	0	52000
121491	46 árok	"V" 2.	037/ //	52000	12480	39520

12111	89 Saját használatu út	"F"	2.	039/ //	0	0	0
121491	89 Saját használatu út	"U"	3.	039/ //	615240	129808	485432
12111	47 árok	"F"	3.	040/ //	79000	0	79000
121491	47 árok	"V"	2.	040/ //	79000	18954	60046
12111	98 FÖLDÚT	"F"	2.	041/ 1//	0	0	0
121491	98 FÖLDÚT	"U"	3.	041/ 1//	565000	60878	504122
12111	48 árok	"F"	3.	042/ //	111000	0	111000
121491	48 árok	"V"	2.	042/ //	111000	26634	84366
12111	49 árok	"F"	3.	044/ //	61000	0	61000
121491	49 árok	"V"	2.	044/ //	61000	14634	46366
161211	117 Vízmű és hálózat	"F"	2.	045/ //	0	0	0
1612491	117 Vízmű és hálózat	"K"	6.	045/ //	0	0	0
1612491	117 Vízmű és hálózat	"K"	6.	045/ //	4503000	1701024	2801976
12111	50 árok	"F"	3.	047/ //	93000	0	93000
121491	50 árok	"V"	2.	047/ //	93000	22320	70680
12111	99 FÖLDÚT	"F"	2.	049/ //	0	0	0
121491	99 FÖLDÚT	"U"	3.	049/ //	337000	36312	300688
12111	51 árok	"F"	3.	051/ //	55000	0	55000
121491	51 árok	"V"	2.	051/ //	55000	13200	41800
12111	52 árok	"F"	3.	053/ //	59000	0	59000
121491	52 árok	"V"	2.	053/ //	59000	14154	44846
12111	53 árok	"F"	3.	061/ //	50000	0	50000
121491	53 árok	"V"	2.	061/ //	50000	12000	38000
12111	100 FÖLDÚT	"F"	2.	067/ //	0	0	0
121491	100 FÖLDÚT	"U"	3.	067/ //	872000	93961	778039
12111	54 Saját használatú út	"F"	3.	069/ 6//	0	0	0
121491	54 Saját használatú út	"U"	2.	069/ 6//	113000	27114	85886
12111	129 Árok	"F"	2.	070/ //	19000	0	19000
12111	130 Árok	"F"	2.	072/ //	160000	0	160000
12111	131 Árok	"F"	2.	074/ //	35000	0	35000
12111	132 Árok	"F"	2.	076/ //	87000	0	87000
12111	133 Saját használatú út	"F"	2.	078/ //	564000	0	564000
121491	133 Saját használatú út	"U"	3.	078/ //	0	0	0
12111	134 Saját használatú út	"F"	2.	080/ //	4535000	0	4535000
121491	134 Saját használatú út	"U"	3.	080/ //	0	0	0
12111	135 Saját használatú út	"F"	2.	082/ 2//	41000	0	41000
121491	135 Saját használatú út	"U"	3.	082/ 2//	0	0	0
12111	55 Közút	"F"	3.	085/ //	0	0	0
121491	55 Közút	"U"	2.	085/ //	379000	90966	288034
12111	136 Árok	"F"	2.	088/ //	75000	0	75000
12111	137 Árok	"F"	2.	092/ //	57000	0	57000
12111	138 Saját használatú út	"F"	2.	094/ //	595000	0	595000
121491	138 Saját használatú út	"U"	3.	094/ //	0	0	0
12111	139 Árok	"F"	2.	096/ //	117000	0	117000
12111	140 Árok	"F"	2.	098/ //	164000	0	164000
12111	141 Saját használatú út	"F"	2.	0100/ //	157000	0	157000
121491	141 Saját használatú út	"U"	3.	0100/ //	0	0	0
12111	142 Árok	"F"	2.	0102/ //	145000	0	145000
12111	143 Saját használatú út	"F"	2.	0106/ //	1522000	0	1522000
121491	143 Saját használatú út	"U"	3.	0106/ //	0	0	0
12111	56 árok	"F"	3.	0121/ //	96000	0	96000
121491	56 árok	"V"	2.	0121/ //	96000	23040	72960

12111	101 FÖLDÚT	"F" 2.	0123/ //	0	0	0	
121491	101 FÖLDÚT	"U" 3.	0123/ //	341000	36745	304255	
12111	59 Saját használatú út	"F" 2.	0124/ 73/ //	0	0	0	
121491	59 Saját használatú út	"U" 3.	0124/ 73/ //	906600	217578	689022	
12111	70 árok	"F" 3.	0124/ 89/ //	171000	0	171000	
121491	70 árok	"V" 2.	0124/ 89/ //	171000	41040	129960	
12111	113 Vizállás	"F" 2.	0124/ 96/ //	60000	0	60000	
12111	114 Vizállás	"F" 2.	0124/ 99/ //	30000	0	30000	
12111	102 FÖLDÚT	"F" 2.	0124/100/ //	0	0	0	
121491	102 FÖLDÚT	"U" 3.	0124/100/ //	325000	35023	289977	
12121	119 Földút	"F" 2.	0124/110/ //	0	0	0	
121491	119 Földút	"U" 3.	0124/110/ //	136800	7988	128812	
12111	33 Saját használatú út	"F" 2.	0125/ //	0	0	0	
121491	33 Saját használatú út	"U" 3.	0125/ //	25575000	6138000	19437000	
12111	88 Saját használatu ut	"F" 2.	0127/ //	0	0	0	
121491	88 Saját használatu ut	"U" 3.	0127/ //	242000	54839	187161	
12111	103 FÖLDÚT	"F" 2.	0128/ //	0	0	0	
121491	103 FÖLDÚT	"U" 3.	0128/ //	616000	66376	549624	
12111	87 Saját használatu ut	"F" 2.	0130/ //	0	0	0	
121491	87 Saját használatu ut	"U" 3.	0130/ //	366000	83028	282972	
12111	72 árok	"F" 3.	0132/ //	80000	0	80000	
121491	72 árok	"V" 2.	0132/ //	80000	19200	60800	
12111	73 árok	"F" 3.	0133/ 2/ //	32000	0	32000	
121491	73 árok	"V" 2.	0133/ 2/ //	32000	7680	24320	
12111	75 árok	"F" 3.	0133/ 4/ //	28000	0	28000	
121491	75 árok	"V" 2.	0133/ 4/ //	28000	6720	21280	
12111	74 Közút	"F" 3.	0134/ //	0	0	0	
121491	74 Közút	"U" 2.	0134/ //	345000	82800	262200	
12111	76 árok	"F" 3.	0135/ //	60000	0	60000	
121491	76 árok	"V" 2.	0135/ //	60000	14406	45594	
12111	104 FÖLDÚT	"F" 2.	0137/ //	0	0	0	
121491	104 FÖLDÚT	"U" 3.	0137/ //	489000	52692	436308	
12111	106 FÖLDÚT	"F" 2.	0138/ 4/ //	0	0	0	
121491	106 FÖLDÚT	"U" 3.	0138/ 4/ //	71000	7651	63349	
12111	107 FÖLDÚT	"F" 2.	0138/ 6/ //	0	0	0	
121491	107 FÖLDÚT	"U" 3.	0138/ 6/ //	205000	22087	182913	
12111	108 FÖLDÚT	"F" 2.	0139/ //	0	0	0	
121491	108 FÖLDÚT	"U" 3.	0139/ //	269000	28986	240014	
12111	109 FÖLDÚT	"F" 2.	0141/ //	0	0	0	
121491	109 FÖLDÚT	"U" 3.	0141/ //	197000	21228	175772	
121491	122 Saját használatú út	"U" 2.	0143/ 4/ //	88760	2312	86448	
12111	110 FÖLDÚT	"F" 2.	0145/ 14/ //	0	0	0	
121491	110 FÖLDÚT	"U" 3.	0145/ 14/ //	282000	30384	251616	
12111	111 FÖLDÚT	"F" 2.	0146/ //	0	0	0	
121491	111 FÖLDÚT	"U" 3.	0146/ //	83000	8946	74054	
161211	95 HULLADÉKLERAKÓ TELEP	"F" 2.	0174/ 2/ //		153000		0
153000							
161211	94 REGIONÁLIS HULLADÉKL	"F" 2.	0174/ 11/ //		127462		0
127462							

	Bruttó	ÉCS	Nettó
Összesen (228 darab): (Forgalomképesség: F.KÉPTELEN) 425907237			509894524 83987287

Sonkád Eszköz analitika - Kataszter 11.03.30
Ingatlanvagyon-Kataszter
Városháza tér 1. Intézmény=" "

Eszköz analitika - Kataszter	Bruttó	ÉCS	Nettó
Kataszteri eszköz (intézmény=" ")ÖSSZESEN (254 darab): 462981201		547868579	84887378

	Bruttó	ÉCS	Nettó
Kataszteri és egyéb eszköz (intézmény=" ")MINDÖSSZESEN (254 darab):	547868579	84887378	462981201

<i>Tsp.</i>	<i>Tárgy</i>	Előadó
14.	Előterjesztés Alapfokú Oktatási Társulás zárszámadásának elfogadására.	<i>Bandics Zsigmond Polgármester</i>

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékleteként van elhelyezve.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Szóban is ismerteti az írásban kiadott előterjesztést. Megkéri képviselő-társait, hogy kérdéseiket, hozzászólásaikat fogalmazzák meg.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A képviselő-testület a tizennegyedik napirendi javaslatról vita nélkül döntött.

Bandics Zsigmond felkérte a képviselő-testületet, hogy az előterjesztésről kézfelemeléssel szavazzanak. Bandics Zsigmond Polgármester megállapítja, hogy a képviselő-testület az előterjesztést 5 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – elfogadta.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete az alábbi határozatot hozta:

**SONKÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**21/2011. (IV. 21.) SKKT. számú határozata
AZ ALAPFOKÚ OKTATÁSI TÁRSULÁS
ZÁRSZÁMADÁSÁNAK ELFOGADÁSÁRÓL.**

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete döntése értelmében:

A Társulási Megállapodás 7.6. pontjában foglaltaknak megfelelően az Alapfokú Oktatási Társulás 2010. évi költségvetésnek végrehajtását a határozat melléklete – az előterjesztésben foglaltak - szerint elfogadja.

Határidő: 2011. április 30.

Felelős: Polgármester

Sonkád, 2011. április 20.

*Bandics Zsigmond
Polgármester*

*Dr. Birta Zsuzsanna
Körjegyző*

P.H.

Határozatról értesül:

1. Kölcse Nagyközség Jegyzője 4965 Kölcse, Dózsa u. 6.
2. Irattár

Melléklet a 21/2011. (IV. 21.) SKKT. számú határozathoz

Cím neve, száma	Kölcsény Ferenc Általános Művelődési Központ	02
Alcím neve, száma	-----	-----

Ezer forintban !

Előirányzat-csoport	Kiemelt előirányzat	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés
száma			előirányzat		
1	2	3	4	5	6
Bevételek					
<i>1</i>		<i>Intézményi működési bevételek</i>	<i>12 045</i>	<i>12 237</i>	<i>12 306</i>
	1	Hatósági jogkörhöz köthető működési bevétel			
	2	Egyéb saját bevétel	9 657	9 805	9 881
	3	Általános forgalmi adó-bevételek, visszatérülések	2 388	2 432	2 423
	4	Hozam- és kamatbevételek			2
<i>2</i>		<i>Felhalmozási és tőkejellegű bevételek</i>			
<i>3</i>		<i>Véglegesen átvett pénzeszközök</i>		<i>7 254</i>	<i>7 255</i>
	1	Támogatásértékű működési bevételek		7 022	7 023
	2	Támogatásértékű felhalmozási bevételek			
	3	EU-s forrásból származó bevétel			
	4	Működési célú pénzeszköztámvétel		232	232
	5	Felhalmozási célú pénzeszköztámvétel			
<i>4</i>		<i>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</i>	<i>12 045</i>	<i>19 491</i>	<i>19 561</i>
<i>5</i>		<i>Előző évi pénzmaradvány igénybevétele</i>	<i>84 9</i>	<i>849</i>	<i>849</i>
<i>6</i>		<i>Előző évi vállalkozási eredmény igénybevétele</i>			
<i>7</i>		<i>Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek</i>			
<i>8</i>		<i>Önkormányzati támogatás</i>	<i>16 5 556</i>	<i>180 949</i>	<i>166 601</i>
		BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	17 8 450	201 289	187 011
Kiadások					
<i>9</i>		<i>Működési célú kiadások</i>	<i>17 8 450</i>	<i>201 289</i>	<i>183 662</i>
	1	Személyi juttatások	10 4 616	116 568	109 689
	2	Munkaadókat terhelő járulékok	27 611	29 865	28 223
	3	Dologi kiadások	45 273	53 028	44 552
	4	Egyéb folyó kiadások			
	5	Működési célú pénzmaradvány átadás			
	6	Támogatásértékű működési kiadás	95 0	950	319
	7	Működési célú pénzeszközt. államháztart. kívülre		878	879
	8	Társadalom- és szociálpolitikai juttatások			
	9	Ellátottak pénzbeli juttatása			
	10	Pénzforgalom nélküli kiadások			
	11	Kamatkiadások			
<i>10</i>		<i>Felhalmozási célú kiadások</i>			
	1	Felújítás			
	2	Intézményi beruházási kiadások			
	3	Támogatásértékű felhalmozási kiadás			
	4	Felhalmozási célú pénzeszköztámadás államháztartáson kívülre			

	5	Pénzügyi befektetések kiadásai			
	6	Felhalmozási célú pénzmaradvány átadás			
	7	EU-s támogatásból megvalósuló projektek kiadásai			
11		KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN			
12		Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások			
		KIADÁSOK ÖSSZESEN:	17 8 450	201 289	183 662

Éves létszám előirányzat (fő)		53	53	48
Cím neve, száma	Kölcsy Ferenc Általános Művelődési Központ			2
Alcím neve, száma	Általános Iskola			01

*Ezer
forintban !*

Előirányzat-csoport	Kiemelt előirányzat	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés
száma			előirányzat		
1	2	3	4	5	6
Bevételek					
1		Intézményi működési bevételek	8 835	9 082	8 978
	1	Hatósági jogkörhöz köthető működési bevétel			
	2	Egyéb saját bevétel	7 068	7 266	7 191
	3	Általános forgalmi adó-bevételek, visszatérülések	1 767	1 816	1 787
	4	Hozam- és kamatbevételek			
2		Felhalmozási és tőkejellegű bevételek			
3		Véglegesen átvett pénzeszközök	849	8 103	8 104
	1	Támogatásértékű működési bevételek		7 022	7 023
	2	Támogatásértékű felhalmozási bevételek			
	3	EU-s forrásból származó bevétel			
	4	Működési célú pénzeszköztámvétel		232	232
	5	Felhalmozási célú pénzeszköztámvétel			
	6	Előző évi pénzmaradvány igénybevétele	849	849	849
	7	Előző évi vállalkozási eredmény igénybevétele			
4		Önkormányzati támogatás	115 177	126 906	114 423
		BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	124 861	144 091	131 505
Kiadások					
5		Működési célú kiadások	124 861	144 091	131 505
	1	Személyi juttatások	72 677	82 105	76 838
	2	Munkaadókat terhelő járulékok	19 106	20 677	19 552
	3	Dologi kiadások	33 078	40 431	34 236
	4	Egyéb folyó kiadások			
	5	Működési célú pénzmaradvány átadás			
	6	Támogatásértékű működési kiadás			
	7	Működési célú pénzeszközt. államháztart. kívülre		878	879
	8	Társadalom- és szociálpolitikai juttatások			
	9	Ellátottak pénzbeli juttatása			
	10	Pénzforgalom nélküli kiadások			
	11	Kamatkiadások			
6		Felhalmozási célú kiadások			
	1	Felújítás			
	2	Intézményi beruházási kiadások			

	3	Támogatásértékű felhalmozási kiadás			
	4	Felhalmozási célú pénzeszköztartás államháztartáson kívülre			
	5	Pénzügyi befektetések kiadásai			
	6	Felhalmozási célú pénzmaradvány átadás			
	7	EU-s támogatásból megvalósuló projektek kiadásai			
		KIADÁSOK ÖSSZESEN:	124 861	144 091	131 505

Éves létszám előirányzat (fő)		38	38	33
--------------------------------------	--	-----------	-----------	-----------

Cím neve, száma	Kölcsey Ferenc Általános Művelődési Központ	2
Alcím neve, száma	Óvoda Kölcse	02

Ezer forintban

!

Előirányzat-csoport	Kiemelt előirányzat	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés
száma			előirányzat		
1	2	3	4	5	6
Bevételek					
<i>1</i>		<i>Intézményi működési bevételek</i>	<i>2 802</i>	<i>2 802</i>	<i>2 976</i>
	1	Hatósági jogkörhöz köthető működési bevétel			
	2	Egyéb saját bevétel	2 242	2 242	2 397
	3	Általános forgalmi adó-bevételek, visszatérülések	560	560	579
	4	Hozam- és kamatbevételek			
<i>2</i>		<i>Felhalmozási és tőkejellegű bevételek</i>			
<i>3</i>		<i>Véglegesen átvett pénzeszközök</i>			
	1	Támogatásértékű működési bevételek			
	2	Támogatásértékű felhalmozási bevételek			
	3	EU-s forrásból származó bevétel			
	4	Működési célú pénzeszköztámvétel			
	5	Felhalmozási célú pénzeszköztámvétel			
	6	Előző évi pénzmaradvány igénybevétele			
	7	Előző évi vállalkozási eredmény igénybevétele			
<i>4</i>		<i>Önkormányzati támogatás</i>	<i>26 747</i>	<i>28 291</i>	<i>26 635</i>
		BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	29 549	31 093	29 611

Kiadások					
<i>5</i>		<i>Működési célú kiadások</i>	<i>29 549</i>	<i>31 093</i>	<i>29 611</i>
	1	Személyi juttatások	17 789	19 147	18 335
	2	Munkaadókat terhelő járulékok	4 822	5 189	4 850
	3	Dologi kiadások	6 938	6 757	6 426
	4	Egyéb folyó kiadások			
	5	Működési célú pénzmaradvány átadás			
	6	Támogatásértékű működési kiadás			
	7	Működési célú pénzeszközt. Államházt. kívülre			
	8	Társadalom- és szociálpolitikai juttatások			
	9	Ellátottak pénzbeli juttatása			

	10	Pénzforgalom nélküli kiadások			
	11	Kamatkiadások			
6		Felhalmozási célú kiadások			
	1	Felújítás			
	2	Intézményi beruházási kiadások			
	3	Támogatásértékű felhalmozási kiadás			
	4	Felhalmozási célú pénzeszköztartás államháztartáson kívülre			
	5	Pénzügyi befektetések kiadásai			
	6	Felhalmozási célú pénzmaradvány átadás			
	7	EU-s támogatásból megvalósuló projektek kiadásai			
		KIADÁSOK ÖSSZESEN:	29 549	31 093	29 611

Éves létszám előirányzat (fő)		8	8	8
Cím neve, száma	Kölcsey Ferenc Általános Művelődési Központ			2
Alcím neve, száma	Óvoda Fülesd			03

Ezer forintban !

Előirányzat-csoport	Kiemelt előirányzat	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés
száma			előirányzat		
1	2	3	4	5	6
Bevételek					
1		Intézményi működési bevételek	77	112	111
	1	Hatósági jogkörhöz köthető működési bevétel			
	2	Egyéb saját bevétel	62	90	89
	3	Általános forgalmi adó-bevételek, visszatérülések	15	22	22
	4	Hozam- és kamatbevételek			
2		Felhalmozási és tőkejellegű bevételek			
3		Véglegesen átvett pénzeszközök			
	1	Támogatásértékű működési bevételek			
	2	Támogatásértékű felhalmozási bevételek			
	3	EU-s forrásból származó bevétel			
	4	Működési célú pénzeszköztámvétel			
	5	Felhalmozási célú pénzeszköztámvétel			
	6	Előző évi pénzmaradvány igénybevétele			
	7	Előző évi vállalkozási eredmény igénybevétele			
4		Önkormányzati támogatás	9 097	9 843	8 654
		BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	9 174	9 955	8 765
Kiadások					
5		Működési célú kiadások	9 174	9 955	8 765
	1	Személyi juttatások	6 040	6 493	6 109
	2	Munkaadókat terhelő járulékok	1 573	1 696	1 619
	3	Dologi kiadások	1 561	1 766	1 037
	4	Egyéb folyó kiadások			
	5	Működési célú pénzmaradvány átadás			
	6	Támogatásértékű működési kiadás			
	7	Működési célú pénzeszköztát.			

		Államház. kívülre			
	8	Társadalom- és szociálpolitikai juttatások			
	9	Ellátottak pénzbeli juttatása			
	10	Pénzforgalom nélküli kiadások			
	11	Kamatkiadások			
6		Felhalmozási célú kiadások			
	1	Felújítás			
	2	Intézményi beruházási kiadások			
	3	Támogatásértékű felhalmozási kiadás			
	4	Felhalmozási célú pénzeszközáradás államháztartáson kívülre			
	5	Pénzügyi befektetések kiadásai			
	6	Felhalmozási célú pénzmaradvány áradás			
	7	EU-s támogatásból megvalósuló projektek kiadásai			
		KIADÁSOK ÖSSZESEN:	9 174	9 955	8 765

Éves létszám előirányzat (fő)		3	3	3
Cím neve, száma	Kölcsey Ferenc Általános Művelődési Központ			2
Alcím neve, száma	Óvoda Sonkád			04

*Ezer
forintban !*

Előirányzat-csoport	Kiemelt előirányzat	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés
száma			előirányzat		
1	2	3	4	5	6
Bevételek					
1		Intézményi működési bevételek	231	171	171
	1	Hatósági jogkörhöz köthető működési bevétel			
	2	Egyéb saját bevétel	185	137	137
	3	Általános forgalmi adó-bevételek, visszatérülések	46	34	34
	4	Hozam- és kamatbevételek			
2		Felhalmozási és tőkejellegű bevételek			
3		Véglegesen átvett pénzeszközök			
	1	Támogatásértékű működési bevételek			
	2	Támogatásértékű felhalmozási bevételek			
	3	EU-s forrásból származó bevétel			
	4	Működési célú pénzeszköztávétel			
	5	Felhalmozási célú pénzeszköztávétel			
	6	Előző évi pénzmaradvány igénybevétele			
	7	Előző évi vállalkozási eredmény igénybevétele			
4		Önkormányzati támogatás	12 134	13 375	11 173
		BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	12 365	13 546	11 344
Kiadások					
5		Működési célú kiadások	12 365	13 546	11 344
	1	Személyi juttatások	6 808	7 416	7 027
	2	Munkaadókat terhelő járulékok	1 765	1 930	1 856

	3	Dologi kiadások	2 842	3 250	2 142
	4	Egyéb folyó kiadások			
	5	Működési célú pénzmaradvány átadás			
	6	Támogatásértékű működési kiadás	950	950	319
	7	Működési célú pénzeszközát. államháztart. kívülre			
	8	Társadalom- és szociálpolitikai juttatások			
	9	Ellátottak pénzbeli juttatása			
	10	Pénzforgalom nélküli kiadások			
	11	Kamatkiadások			
6		Felhalmozási célú kiadások			
	1	Felújítás			
	2	Intézményi beruházási kiadások			
	3	Támogatásértékű felhalmozási kiadás			
	4	Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre			
	5	Pénzügyi befektetések kiadásai			
	6	Felhalmozási célú pénzmaradvány átadás			
	7	EU-s támogatásból megvalósuló projektek kiadásai			
		KIADÁSOK ÖSSZESEN:	12 365	13 546	11 344

Éves létszám előirányzat (fő)		3	3	3
Cím neve, száma	Kölcsey Ferenc Általános Művelődési Központ			2
Alcím neve, száma	Művelődési Ház Kölcse			05

Ezer forintban !

Előirányzat-csoport száma	Kiemelt előirányzat	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított	Teljesítés
1	2	3	4	5	6
Bevételek					
1		Intézményi működési bevételek	100	70	71
	1	Hatósági jogkörhöz köthető működési bevétel			
	2	Egyéb saját bevétel	100	70	71
	3	Általános forgalmi adó-bevételek, visszatérülések			
	4	Hozam- és kamatbevételek			
2		Felhalmozási és tőkejellegű bevételek			
3		Véglegesen átvett pénzeszközök			
	1	Támogatásértékű működési bevételek			
	2	Támogatásértékű felhalmozási bevételek			
	3	EU-s forrásból származó bevétel			
	4	Működési célú pénzeszközátvétel			
	5	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel			
	6	Előző évi pénzmaradvány igénybevétele			
	7	Előző évi vállalkozási eredmény igénybevétele			
4		Önkormányzati támogatás	2 401	2 534	2 368

		BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	2 501	2 604	2 439
Kiadások					
5		Működési célú kiadások	2 501	2 604	2 439
	1	Személyi juttatások	1 302	1 407	1 380
	2	Munkaadókat terhelő járulékok	345	373	346
	3	Dologi kiadások	854	824	713
	4	Egyéb folyó kiadások			
	5	Működési célú pénzmaradvány átadás			
	6	Támogatásértékű működési kiadás			
	7	Működési célú pénzeszközt. államháztart. kívülre			
	8	Társadalom- és szociálpolitikai juttatások			
	9	Ellátottak pénzbeli juttatása			
	10	Pénzforgalom nélküli kiadások			
	11	Kamatkiadások			
6		Felhalmozási célú kiadások			
	1	Felújítás			
	2	Intézményi beruházási kiadások			
	3	Támogatásértékű felhalmozási kiadás			
	4	Felhalmozási célú pénzeszközt. államháztartáson kívülre			
	5	Pénzügyi befektetések kiadásai			
	6	Felhalmozási célú pénzmaradvány átadás			
	7	EU-s támogatásból megvalósuló projektek kiadásai			
		KIADÁSOK ÖSSZESEN:	2 501	2 604	2 439
Éves létszám előirányzat (fő)			1	1	1

<i>Tsp.</i>	<i>Tárgy</i>	Előadó
15.	Előterjesztés folyószámla hitel felvételére.	<i>Bandics Zsigmond Polgármester</i>

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékleteként van elhelyezve.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Szóban is ismerteti az előterjesztést. Elmondja, hogy az önkormányzat 2010. júniusában kötött 10 millió forintos folyószámlahitel szerződése 2011. május 31-én lejár, ezért új kérelem beadása szükséges. A szerződést változatlan feltételekkel kívánja az önkormányzat megkötni, azaz 1 éves futamidőre, 10 millió forint összegre, és az egy évvel ezelőtt alapított keretbiztosítéki jelzálogjogot fenn kívánja tartani Sonkád bt. 72 hrsz-ú ingatlanra – melynek becsült értéke 24.663 ezer Ft – és a Sonkád bt. 93/1. hrsz-ú ingatlanra vonatkozóan. Megkéri képviselő-társait, hogy kérdéseiket, hozzászólásaikat fogalmazzák meg.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A képviselő-testület a tizenötödik napirendi javaslatról vita nélkül döntött.

Bandics Zsigmond felkérte a képviselő-testületet, hogy az előterjesztésről kézfelemeléssel szavazzanak. Bandics Zsigmond Polgármester megállapítja, hogy a képviselő-testület az előterjesztést 5 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – elfogadta.

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete az alábbi határozatot hozta:

**SONKÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**22/2011. (IV. 21.) SKKT. számú határozata
FOLYÓSZÁMLAHITEL FELVÉTELÉRŐL.**

Sonkád Község Önkormányzat képviselő-testülete döntése értelmében:

1. Sonkád Község Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) működési kiadásai finanszírozására, folyószámlahitel-keretet igényel az OTP Bank Nyrt. Észak-kelet Magyarországi Régió Nyíregyháza fiókjától 10.000.000,- forint összeg erejéig.
2. Az igénybevétel időpontjaként 2011. május hónapját jelöli meg.
3. A hitel futamidejét egy naptári évben jelöli meg, mely alapján a lejárt időpontja 2012. május hónapja.
4. A hitel törlesztését a pénzforgalmi – és ehhez kapcsolódó alszámlák – számlára érkező bármilyen jóváírásból teljesíti.
5. A hitel (tőke+kamat) biztosítékaul fedezetként az Önkormányzat költségvetését ajánlja fel.
6. Az önkormányzat a hitel (tőke+kamat) fedezeteként a Sonkád bt. 72 hrsz-ú ingatlan – melynek becsült értéke 24.663 ezer Ft – és a Sonkád bt. 93/1. hrsz-ú ingatlan – melynek becsült értéke 10.498 ezer Ft – ajánlja fel.
7. Kötelezettséget vállal arra, hogy a hitelezés éveiben az éves költségvetésbe a hitel törlesztését és a hiteldíjak megfizetését tervezi és jóváhagyja.
8. Felhatalmazza a Polgármestert és a Körtjegyzőt a hitelkérelem és a szerződés aláírására, a hitel igénybevételére.

Határidő: 2011. május 31.

Felelős: Polgármester

Sonkád, 2011. április 21.

Bandics Zsigmond
Polgármester

Dr. Birta Zsuzsanna
Körtjegyző

P.H.

Bandics Zsigmond Polgármester:

Bejelenti, hogy a Képviselő-testület zárt ülésen folytatja munkáját az 16. napirendi pont tárgyalásával.

k.m.f.

Bandics Zsigmond
Polgármester

Dr. Birta Zsuzsanna
Körtjegyző

P.H.