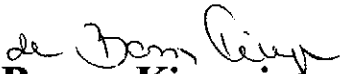


# NAGYVÁTY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

## JEGYZŐKÖNYV

### NAGYVÁTY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2016. FEBRUÁR 8-ÁN MEGTARTOTT  
ÜLÉSÉRŐL

  
Készítette: dr. Borsos Kinga jegyzőkönyvvezető

## JEGYZŐKÖNYV

**Az ülés ideje, helye:** 2016. február 8. 15.00 óra, Polgármesteri Hivatal, Nagyváty

|                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| <b>Jelen vannak:</b> Horváth Gézné | polgármester   |
| Kis-Tóth Kálmán                    | alpolgármester |
| Noll János                         | képviselő      |
| Tömösközi Sándor                   | képviselő      |
| Zdencsár Attila                    | képviselő      |

**Hivatalból meghívott:** dr. Borsos Kinga jegyző  
Ózdiné Bíró Anita pénzügyi előadó

**Horváth Gézné polgármester** köszönti a megjelent képviselőket és a meghívottakat. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel 5 fő képviselő jelen van. Elmondja, hogy a meghívóban szereplő napirendi pontokat tárgyalnák. Jegyzőkönyvvezetőnek felkéri dr. Borsos Kinga jegyzőt.

NAGYVÁTY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE A NAPIRENDI PONTOKAT 5 IGEN EGYHANGÚ SZAVAZATTAL ELFOGADJA, ÉS JEGYZŐKÖNYVVEZETŐNEK FELKÉRI DR. BORSOS KINGA JEGYZŐT.

**Javasolt napirendi pontok:**

- 1. A 2016. évi költségvetési tervjavaslat megtárgyalása**  
Előterjesztő: Horváth Gézné polgármester
- 2. Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele**  
Előterjesztő: Horváth Gézné polgármester
- 3. A temetőkről és a temetkezésekről szóló önkormányzati rendelet módosítása**  
Előterjesztő: Horváth Gézné polgármester
- 4. Baranya-Víz Zrt. 2015. évi eszközhasználati díj elszámolásának jóváhagyása**  
Előterjesztő: Horváth Gézné polgármester
- 5. Csorba Győző Könyvtárral kötött megállapodás kiegészítésének jóváhagyása**  
Előterjesztő: Horváth Gézné polgármester
- 6. A házhoz menő szeletív hulladékgyűjtés bevezetésének megtárgyalása**  
Előterjesztő: Horváth Gézné polgármester
- 7. NAV tájékoztató a köztartozásmentes adatbázisból való törlésről**  
Előterjesztő: Horváth Gézné polgármester
- 8. Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermejjóléti Központ működéséről**  
Előterjesztő: Horváth Gézné polgármester
- 9. Egyebek**

---

### *1. A 2016. évi költségvetési tervjavaslat megtárgyalása*

**Dr. Borsos Kinga jegyző** elmondja, hogy az önkormányzat éves költségvetésének tervezetét a központi költségvetési törvény hatálybalépésétől számított 45 napig kell a képviselő-testület előterjeszteni. Amennyiben a testület a költségvetési tervezetet jóváhagyja, úgy a költségvetési rendelet ennek megfelelően kerül a következő ülésen betervezésre.

**Ózdiné Bíró Anita** pénzügyi előadó ismerteti az önkormányzat 2016. évi költségvetésének tervezetét.

**Horváth Gézáné polgármester** kéri, hogy aki a tervezettel egyetért, kézfeltartással jelezze.

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

**Nagyvátý Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**1/2016. (II.8.) KT. határozata**

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

**Határidő:** 2016. március 15.

**Felelős:** Horváth Gézáné polgármester, dr. Borsos Kinga jegyző

*Ózdiné Bíró Anita pénzügyi előadó elhagyja az üléstermet.*

---

**2. Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele**

**Horváth Gézáné polgármester** ismerteti az előterjesztésben foglaltakat. Kéri, aki elfogadja a határozati javaslatot, kézfeltartással jelezze.

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

**Nagyvátý Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**2/2016. (II.8.) KT. határozata**

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

**045160** Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

**104037** Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

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

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Horváth Gézáné polgármester

---

**3. A temetőkről és a temetkezésekről szóló önkormányzati rendelet módosítása**

**Dr. Borsos Kinga jegyző** ismerteti a rendelet-tervezetet.

**Horváth Gézáné polgármester** kéri, hogy aki a módosítást elfogadja, kézfeltartással jelezze.

NAGYVÁTY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE A RENDELET-TERVEZETET MEGTÁRGYALJA ÉS 5 IGEN EGYHANGÚ SZAVAZATTAL, TARTÓZKODÁS NÉLKÜL AZ ALÁBBI RENDELETET ALKOTJA:

**Nagyvátý Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**1/2016. (II.8.) önkormányzati rendelete**

**A TEMETŐKRŐL ÉS TEMETKEZÉSEKRŐL SZÓLÓ 13/2013. (XII.10.)  
ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MÓDOSÍTÁSÁRÓL**

**(Az elfogadott és aláírt rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)**

---

**4. Baranya-Víz Zrt. 2015. évi eszközhasználati díj elszámolásának jóváhagyása**

**Horváth Gézáné polgármester** ismerteti a Baranya-Víz Zrt. 2015. évi eszközhasználati díj elszámolását. Elmondja, hogy 2015-ben a Zrt. felújítási munkát nem végzett. Az eszközhasználati díj összege 3.847.758,- forint. Kéri, aki elfogadja az elszámolásról szóló tájékoztatót, kézfeltartással jelezze.

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

**Nagyvátý Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**3/2016. (II.8.) KT. határozata**

Nagyvátý Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Baranya-Víz Zrt. tájékoztatóját a 2015. évben képződött és felhasznált eszközhasználati díjról megismerte, megtárgyalta, azt jóváhagyja. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az elszámolás aláírására, és felkéri, hogy döntéséről a Baranya-Víz Zrt-t tájékoztassa.

**Határidő: azonnal**

**Felelős: Horváth Gézáné polgármester**

---

**5. Csorba Győző Könyvtárral kötött megállapodás kiegészítésének jóváhagyása**

**Horváth Gézáné polgármester** ismerteti a Csorba Győző Könyvtárral kötött megállapodás 2016. évi kiegészítését. Kéri, aki jóváhagyja a kiegészítést, kézfeltartással jelezze.

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

**Nagyvátý Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**4/2016. (II.8.) KT. határozata**

Nagyvátý Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Csorba Győző Könyvtárral kötött megállapodás 2016. évi kiegészítését megismerte, megtárgyalta, azt jóváhagyja. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás-kiegészítés aláírására.

**2. A képviselő-testület a könyvtár nyitvatartási idejét az alábbiak szerint határozza meg: hétfőtől péntekig: 14.00 órától 18.00 óráig**

**Határidő: azonnal**

**Felelős: Horváth Gézané polgármester**

---

**6. A házhoz menő szeletív hulladékgyűjtés bevezetésének megtárgyalása**

**Horváth Gézané polgármester** ismerteti az előterjesztésben foglaltakat. Javasolja a szolgáltatás bevezetését. Kéri, aki a javaslattal egyetért, kézfeltartással jelezze.

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

**Nagyváty Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
5/2016. (II.8.) KT. határozata**

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

**Határidő: azonnal**

**Felelős: Horváth Gézané polgármester**

---

**7. NAV tájékoztató a köztartozásmentes adatbázisból való törlésről**

**Dr. Borsos Kinga jegyző** elmondja, hogy Zdensár Attila képviselőt 2015. december 10. napjával törölt a NAV a köztartozásmentes adatbázisból néhány száz forintos tartozás miatt. A képviselő a tartozását rendezte és ismételten kérelmezte felvételét az adatbázisba.

*Zdensár Attila képviselő bejelenti személyes érintettségét, a döntéshozatalban nem kíván részt venni.*

**NAGYVÁTY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE 4 IGEN EGYHANGÚ SZAVAZATTAL, TARTÓZKODÁS NÉLKÜL AZ ALÁBBI HATÁROZATOT HOZZA:**

**Nagyváty Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
6/2016. (II.8.) KT. határozata**

**Nagyváty Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Nemzeti Adó- és Vámhivatal 3020842375. számú tájékoztatóját megismerte, megtárgyalta, azt tudomásul veszi. Zdensár Attila képviselővel szemben méltatlanság megállapítására irányuló eljárás kezdeményezését nem tartja szükségesnek.**

**Határidő: azonnal**

**Felelős: Horváth Gézáné polgármester**

---

#### **8. Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ működéséről**

**Dr. Borsos Kinga jegyző** ismerteti az előterjesztést.

*A képviselő-testület a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központról szóló tájékoztatást tudomásul veszi.*

---

#### **9. Egyebek**

##### **9/1. Együttműködési megállapodás kötése a Mária út Közhasznú Egyesülettel**

**Horváth Gézáné polgármester** ismerteti a megállapodásban foglaltakat. Elmondja, hogy a javaslatuk alapján az Istenkúti-forrás és a Vár-domb is a kialakítandó turista út állomása lesz. Kéri, aki egyetért a megállapodás megkötésével, kézfeltartással jelezze.

NAGYVÁTY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE 5 IGEN EGYHANGÚ SZAVAZATTAL, TARTÓZKODÁS NÉLKÜL AZ ALÁBBI HATÁROZATOT HOZZA:

##### **Nagyváty Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2016. (II.8.) KT. határozata**

Nagyváty Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Mária út Közhasznú Egyesülettel kötendő együttműködési megállapodást megismerte, megtárgyalta, azt jóváhagyja. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

**Határidő: azonnal**

**Felelős: Horváth Gézáné polgármester**

---

##### **9/2. Groupama Biztosító ajánlata**

**Horváth Gézáné polgármester** ismerteti a biztosító ajánlatát. Elmondja, hogy a meglévő biztosításaik is ennél a biztosítónál vannak. A jelenlegi ajánlat 2 ezer forinttal kedvezőbb ajánlatot tartalmaz a jelenlegi biztosítási díjnál, és a műhelyben lévő szerszámok is be lennének biztosítva 1,5 millió forinttal. Ha elfogadják az ajánlatot, az nem minősülne új kötésnek, a jogviszony folytonos lenne. Kéri, aki egyetért az ajánlattal, kézfeltartással jelezze.

NAGYVÁTY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE 5 IGEN EGYHANGÚ SZAVAZATTAL, TARTÓZKODÁS NÉLKÜL AZ ALÁBBI HATÁROZATOT HOZZA:

##### **Nagyváty Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2016. (II.8.) KT. határozata**

Nagyváty Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Groupama Biztosító „Biztosítási ajánlat a GB556 jelű preventor kis és középvállalkozói vagyon- és felelősségbiztosítás” elnevezésű ajánlatát megismerte, megtárgyalta, azt elfogadja. A képviselő-testület

**felhatalmazza a polgármestert a biztosítási szerződés megkötésére, a szükséges jognyilatkozatok megtételére.**

**Határidő: azonnal**

**Felelős: Horváth Gézané polgármester**

---

**9/3. Beszámoló a két ülés közötti eseményekről**

**Horváth Gézané polgármester** elmondja, hogy a Rákóczi u. 2. szám alatti ingatant bérelő, és nyomdát üzemeltető EUNÍVÓ Kft. december 31-ig a számláit rendezte. Állítólag az utolsó számlát nem kapták meg, de ennek utána fog járni. Jelenleg 1 fő dolgozik a nyomdában, aki nem nagyvátyi. 2015. augusztus óta nincs nagyvátyi dolgozója a nyomdának. A havi áramdíj 60-70 ezer forint körül van, ehhez jön még a víz- és a gázdíj. Főleg szórólapokat készítenek, de volt, hogy könyvet nyomtak.

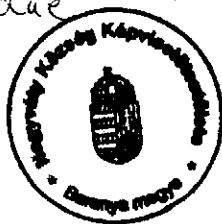
**Zdencsár Attila képviselő** megjegyzi, az épülettel kellene kezdeni valamit, az nem megoldás, hogy a nagy része üresen áll.

**Horváth Gézané polgármester** elmondja, hogy március 11-én tartanak meg a hagyományos Nőnap rendezvényt. A hölgyeket vacsorával várják, meglepetésként kapna mindenki virágot és egy üveg hecsedli lekvárt.

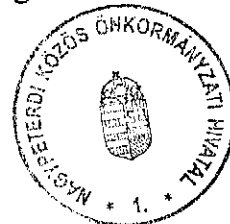
**Horváth Gézané polgármester** mivel egyéb hozzászólás, észrevétel a napirendi pontokkal kapcsolatban nem érkezett, megköszöni a megjelentek munkáját és az ülést 16.45 órakor berekeszti.

Kmf.

*Horváth Gézané*  
Horváth Gézané  
polgármester



*dr. Borsos Kinga*  
dr. Borsos Kinga  
jegyző



## JELLENLÉTI ÍV

Nagyváty Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. február 8. napján megtartott ülésén megjelentekről

1.) Horváth Gézáné polgármester

Horváth Gézáné

2.) Kis-Tóth Kálmán alpolgármester

Kis-Tóth Kálmán

3.) Noll János képviselő

Noll János

4.) Tömösközi Sándor képviselő

Tömösközi Sándor

5.) Zdencsár Attila képviselő

Zdencsár Attila

### Hivatalból meghívott:

Dr. Borsos Kinga jegyző

Dr. Borsos Kinga

Hamaricsné Istókovics Zsuzsanna pénzügyi ea.

Hamaricsné Istókovics Zsuzsanna

ORDINÉ BIRÓ ANITA

Ordiné Bíró Anita



## Nagyváty Község Polgármestere

H-7912 Nagyvát, Kossuth u. 41.

Telefon: (36) 73/346-022, Fax: 73/446-605

e-mail: [nagypeterd@hotmail.com](mailto:nagypeterd@hotmail.com)



### MEGHÍVÓ

Nagyvát Község Önkormányzata Képviselő-testületének **2016. február 8. napján, hétfőn, 15.00 óra** kezdettel tartandó testületi ülésére meghívom, és pontos megjelenését kérem. Amennyiben az ülésen nem tud részt venni, távolmaradását a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalban szíveskedjen jelezni.

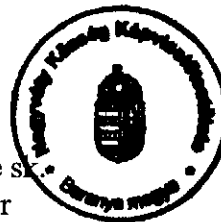
**Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal, Nagyvát**

#### Napirendi pontok:

1. A 2016. évi költségvetési tervjavaslat megtárgyalása  
Előterjesztő: Horváth Gézáne polgármester
2. Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele  
Előterjesztő: Horváth Gézáne polgármester
3. A temetőkről és a temetkezésekről szóló önkormányzati rendelet módosítása  
Előterjesztő: Horváth Gézáne polgármester
4. Baranya-Víz Zrt. 2015. évi eszközhasználati díj elszámolásának jóváhagyása  
Előterjesztő: Horváth Gézáne polgármester
5. Csorba Győző Könyvtárral kötött megállapodás kiegészítésének jóváhagyása  
Előterjesztő: Horváth Gézáne polgármester
6. A házhoz menő szeletív hulladékgyűjtés bevezetésének megtárgyalása  
Előterjesztő: Horváth Gézáne polgármester
7. NAV tájékoztató a köztartozásmentes adatbázisból való törlésről  
Előterjesztő: Horváth Gézáne polgármester
8. Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermejjóléti Központ működéséről  
Előterjesztő: Horváth Gézáne polgármester
9. Egyebek

Nagyvát, 2016. február 3.

Horváth Gézáne s.  
Polgármester



**Nagyvát Község Önkormányzat**  
**2016. Évi Költségvetési Tervjavaslat Pénzforrási Mérlege**

| BEVÉTELEK                                               |             | KIADÁSOK                         |                                                                | (ezer Ft-ban) |                                  |
|---------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------|
| Megnevezés                                              | Rovat száma | 2016. évi költségvetési javaslat | Megnevezés                                                     | Rovat száma   | 2016. évi költségvetési javaslat |
| <b>MŰKÖDTETÉS</b>                                       |             |                                  |                                                                |               |                                  |
| Működési célú támogatások államháztartáson belülről     | B1          | 4 122                            | Személyi juttatások                                            | K1            | 18 833                           |
| Közhatalmi bevételek                                    | B3          | 1 050                            | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adója | K2            | 3 437                            |
| Működési bevételek                                      | B4          | 5 526                            | Dologi kiadások                                                | K3            | 8 583                            |
| Működési célú átvett pénzeszközök                       | B6          | 0                                | Ellátottak pénzbeli juttatásai                                 | K4            | 7 835                            |
| Önkormányzatok működési támogatásai                     | B11         | 19 617                           | Egyéb működési célú kiadások                                   | K5            | 289                              |
|                                                         |             |                                  | ebből tartalék                                                 |               | 0                                |
| <b>KÖLTSÉGVETÉSI MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>   |             | <b>30 315</b>                    | <b>KÖLTSÉGVETÉSI MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>           |               | <b>38 977</b>                    |
| <b>FELHALMOZÁS</b>                                      |             |                                  |                                                                |               |                                  |
| Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | B2          | 0                                | Beruházás                                                      | K6            | 0                                |
| Felhalmozási bevételek                                  | B5          | 0                                | Felújítás                                                      | K7            | 0                                |
| Felhalmozási célú átvett pénzeszközök                   | B7          | 0                                | Egyéb felhalmozási célú kiadások                               | K8            | 0                                |
| <b>KÖLTSÉGVETÉSI FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK</b>        |             | <b>0</b>                         | <b>KÖLTSÉGVETÉSI FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>       |               | <b>0</b>                         |
| <b>FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK</b>                         |             |                                  |                                                                |               |                                  |
| Pénzmaradvány                                           | B813        | 9 401                            | Finanszírozási kiadások                                        | K9            | 739                              |
| Egyéb finanszírozási bevételek                          | B8          |                                  |                                                                |               |                                  |
| <b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK</b>                         |             | <b>9 401</b>                     | <b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK</b>                                 |               | <b>739</b>                       |
| <b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>             |             | <b>39 716</b>                    | <b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN</b>                     |               | <b>39 716</b>                    |

**Nagyvátý KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2016. évi költségvetés**

### 3. melléklet

| Szsz | Kiadásnám                                                          | Rovat szám | Eredeti eldírányszám | Jogalkotás | Felugondnoki szolgálat | Közseg gazdálkodás | Közvilágítás | Ingatlanias | Önk. elszámlolása | Szociális juttatások | Hulladék-kezelés | Közművelő fenntartás | Közművelő lődés | Közfoglalkoztatás |
|------|--------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|------------|------------------------|--------------------|--------------|-------------|-------------------|----------------------|------------------|----------------------|-----------------|-------------------|
| 01   | Törvény szerinti illetmények, munkabérek                           | K1101      | 15 892               |            | 1 655                  |                    |              | 2 112       |                   |                      |                  |                      | 12 125          |                   |
| 02   | Normatív jutalmak                                                  | K1102      | 100                  |            | 100                    |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 03   | Céltartalék, projektprémium                                        | K1103      | 0                    |            |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 04   | Készletértékesítés, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat       | K1104      | 0                    |            |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 05   | Végkielégítés                                                      | K1105      | 0                    |            |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 06   | Jubileumi jutalom                                                  | K1106      | 0                    |            |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 07   | Béren kívüli juttatások                                            | K1107      | 0                    |            |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 08   | Ruházati költségtérítés                                            | K1108      | 20                   |            | 20                     |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 09   | Köziékeztető költségtérítés                                        | K1109      | 0                    |            | 0                      |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 10   | Egyéb költségtérítések                                             | K1110      | 264                  |            | 144                    |                    |              | 120         |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 11   | Lakhatási támogatások                                              | K1111      | 0                    |            |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 12   | Szociális támogatások                                              | K1112      | 0                    |            |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 13   | Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai                        | K1113      | 30                   |            | 0                      |                    |              | 30          |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 14   | Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)                 | K11        | 16 306               | 0          | 1 919                  | 0                  | 0            | 2 262       | 0                 | 0                    | 0                | 0                    | 12 125          |                   |
| 15   | Választott tisztviselők juttatásai                                 | K121       | 2 236                | 2 236      |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 16   | Munkavégzésre irányuló egyéb foglalkoztatottak fizetési juttatásai | K122       | 0                    |            |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 17   | Egyéb külső személyi juttatások                                    | K123       | 291                  |            |                        |                    |              | 72          |                   |                      |                  |                      | 219             |                   |
| 18   | Külső személyi juttatások (=15+16+17)                              | K12        | 2 627                | 2 236      | 0                      | 0                  | 0            | 72          | 0                 | 0                    | 0                | 0                    | 219             | 0                 |
| 19   | Személyi juttatások összesen                                       | K1         | 18 933               | 2 236      | 1 919                  | 0                  | 0            | 2 334       | 0                 | 0                    | 0                | 0                    | 12 344          | 0                 |
| 20   | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó       | K2         | 3 437                | 561        |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 21   | Szakmai anyagok beszerzése                                         | K311       | 0                    |            |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 22   | Üzemeltetési anyagok beszerzése                                    | K312       | 1 420                | 35         | 655                    | 50                 | 0            | 130         | 0                 | 0                    | 0                | 0                    | 550             | 0                 |
|      | gyógyszer                                                          |            |                      |            |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
|      | irodászter                                                         |            |                      | 10         | 5                      |                    |              | 20          |                   |                      |                  |                      | 50              |                   |
|      | könyv                                                              |            |                      |            |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      | 120             |                   |
|      | anyagbeszerzés (tisztítószer, karb. anyag)                         |            |                      | 20         | 50                     | 50                 |              | 80          |                   |                      |                  |                      | 200             | 0                 |
|      | üzemanyag                                                          |            |                      |            | 600                    | 0                  |              |             |                   |                      |                  |                      | 180             | 0                 |
|      | kiszerelt áru                                                      |            |                      | 5          | 0                      | 0                  |              |             |                   |                      |                  |                      | 0               | 0                 |
|      | munkaruható                                                        |            |                      |            |                        |                    |              | 30          |                   |                      |                  |                      | 0               | 0                 |
| 23   | Arbeszerzés                                                        | K313       | 0                    |            |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      | 0               | 0                 |
| 24   | Készletbeszerzés (=21+22+23)                                       | K31        | 1 420                | 35         | 655                    | 50                 | 0            | 130         | 0                 | 0                    | 0                | 0                    | 550             | 0                 |
| 25   | Információk szolgáltatások pénzügyi bevétele                       | K321       | 0                    |            |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 26   | Egyéb kommunikációs szolgáltatások                                 | K322       | 295                  | 155        | 10                     | 0                  | 0            | 90          | 0                 | 0                    | 0                | 0                    | 40              | 0                 |
|      | telefon                                                            |            |                      | 155        | 10                     |                    |              | 90          |                   |                      |                  |                      | 40              |                   |
| 27   | Egyéb kommunikációs szolgáltatások                                 | K32        | 295                  | 155        | 10                     | 0                  | 0            | 90          | 0                 | 0                    | 0                | 0                    | 40              | 0                 |
| 28   | Közvetítő díjak                                                    | K331       | 2 502                | 1 082      | 0                      | 270                | 440          | 625         | 0                 | 0                    | 0                | 35                   | 50              | 0                 |
|      | áram                                                               |            |                      |            |                        | 200                | 440          | 250         |                   |                      |                  | 10                   | 50              |                   |
|      | gáz                                                                |            |                      | 1 082      |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
|      | víz                                                                |            |                      |            |                        | 70                 |              | 375         |                   |                      |                  | 25                   |                 |                   |
| 29   | Vásárolt áram                                                      | K332       | 0                    |            |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 30   | Béren és lízing díjak                                              | K333       | 0                    |            |                        |                    |              |             |                   |                      |                  |                      |                 |                   |
| 31   | Karbantartási, kisajátítási szolgáltatások (munkadíj)              | K334       | 190                  | 10         | 0                      | 140                |              | 0           |                   |                      |                  | 40                   |                 |                   |

[illegible]

| Szsz | Bevételi jogcím                                                                                    | Rovat szám | Eredeti előirányzat | Jogalkotás | Nem lakóingatlan bérbeadás | Község gazdálkodás | Állami támogatások | Adó-bevételek | Önk. elszámolás | Összesítés | Közfoglalkoztatás | Z. melioráció |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|------------|----------------------------|--------------------|--------------------|---------------|-----------------|------------|-------------------|---------------|
| 01   | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása                                              | B111       | 8 929               |            |                            |                    |                    |               | 8929            |            |                   |               |
| 02   | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása                                | B112       | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 03   | Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekéktéztesési feladatainak támogatása    | B113       | 9 488               | 0          | 0                          | 0                  | 0                  | 0             | 9 488           | 0          | 0                 | 0             |
|      | <i>Részoruló gyermekek szűnidei ékeztetése</i>                                                     |            |                     |            |                            |                    |                    |               | 1133            |            |                   |               |
|      | <i>Pénzübeli szociális támogatás</i>                                                               |            |                     |            |                            |                    |                    |               | 5855            |            |                   |               |
|      | <i>felugondolási támogatás</i>                                                                     |            |                     |            |                            |                    |                    |               | 2500            |            |                   |               |
| 04   | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása                                       | B114       | 1 200               |            |                            |                    |                    |               | 1200            |            |                   |               |
| 05   | Működési célú központosított előirányzatok                                                         | B115       | 0                   |            |                            |                    |                    |               | 0               |            |                   |               |
| 06   | Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai                                                        | B116       | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
|      | <i>Önkormányzatok működésének általános támogatása</i>                                             |            |                     |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 08   | Elvonások és befizetések bevételei                                                                 | B12        | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 09   | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről     | B13        | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 10   | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről      | B14        | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 11   | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről       | B15        | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 12   | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről                                | B16        | 4 122               | 0          | 0                          | 0                  | 0                  | 0             | 0               | 0          | 4 122             | 4 122         |
|      | <i>Közfoglalkoztatott támogatás (Munkaügyi Kp.)</i>                                                |            |                     |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
|      | <i>Segélyek visszaigénylése</i>                                                                    |            |                     |            |                            |                    |                    |               | 0               |            |                   |               |
|      | <i>Állami támogatások államháztartáson belülről (0722-12)</i>                                      | B1         | 4 122               | 0          | 0                          | 0                  | 0                  | 0             | 0               | 0          | 4 122             | 4 122         |
| 14   | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások                                                        | B21        | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 15   | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B22        | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 16   | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről  | B23        | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 17   | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről   | B24        | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 18   | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (LEADER)                   | B25        | 0                   |            |                            |                    |                    |               | 0               |            |                   |               |
|      | <i>LEADER</i>                                                                                      |            |                     |            |                            |                    |                    |               | 0               |            |                   |               |
|      | <i>MVH (falubusz 10.000 e, szűreti mulatság program 950 e)</i>                                     |            |                     |            |                            |                    |                    |               | 0               |            |                   |               |
|      | <i>Állami támogatások államháztartáson belülről (0722-18)</i>                                      | B2         | 0                   | 0          | 0                          | 0                  | 0                  | 0             | 0               | 0          | 0                 | 0             |
| 20   | Magánszemélyek jövedelemadói                                                                       | B311       | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 21   | Társaságok jövedelemadói                                                                           | B312       | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
|      | <i>Állami támogatások államháztartáson belülről (0722-21)</i>                                      | B3         | 0                   | 0          | 0                          | 0                  | 0                  | 0             | 0               | 0          | 0                 | 0             |
| 23   | Szociális hozzájárulási adó és járulékok                                                           | B32        | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 24   | Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók                                                        | B33        | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 25   | Vagyoni típusú adók                                                                                | B34        | 460                 |            |                            |                    |                    |               | 460             |            |                   |               |
|      | <i>kommunális adó</i>                                                                              |            |                     |            |                            |                    |                    |               | 460             |            |                   |               |
| 26   | Értékesítési és forgalmi adók                                                                      | B351       | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 27   | Fogyasztási adók                                                                                   | B352       | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 28   | Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók                                                      | B353       | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 29   | Gépjárműadó                                                                                        | B354       | 540                 |            |                            |                    |                    |               | 540             |            |                   |               |
| 30   | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók                                                          | B355       | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
|      | <i>Állami támogatások államháztartáson belülről (0722-30)</i>                                      |            |                     | 0          | 0                          | 0                  | 0                  | 0             | 0               | 0          | 0                 | 0             |
| 32   | Egyéb közhatalmi bevételek                                                                         | B36        | 50                  | 0          | 0                          | 0                  | 0                  | 0             | 0               | 0          | 0                 | 0             |
|      | <i>kommunális adó</i>                                                                              |            |                     |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
|      | <i>igazgatási szolgáltatási díj</i>                                                                |            |                     | 0          |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
|      | <i>pótlék</i>                                                                                      |            |                     |            |                            |                    |                    | 50            |                 |            |                   |               |
|      | <i>Állami támogatások államháztartáson belülről (0722-32)</i>                                      |            |                     |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 34   | Készletértékesítés ellenértéke                                                                     | B401       | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 35   | Szolgáltatások ellenértéke                                                                         | B402       | 3 937               | 0          |                            |                    |                    |               |                 | 3 937      |                   |               |
| 36   | Közvetített szolgáltatások ellenértéke                                                             | B403       | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 37   | Tulajdonosi bevételek                                                                              | B404       | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 38   | Ellátási díjak                                                                                     | B405       | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 39   | Kiszámlázott általános forgalmi adó                                                                | B406       | 1 063               |            |                            |                    |                    |               |                 | 1 063      |                   |               |
| 40   | Általános forgalmi adó visszatérítése                                                              | B407       | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 41   | Kamatbevételek                                                                                     | B408       | 50                  | 50         |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 42   | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei                                                                 | B409       | 0                   |            |                            |                    |                    |               |                 |            |                   |               |
| 43   | Egyéb működési bevételek                                                                           | B410       | 476                 | 461        | 15                         |                    |                    |               |                 |            |                   |               |

|    |                                                                                                    |     |   |  |  |  |       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|--|--|--|-------|
| 45 | Immateriális javak értékesítése                                                                    | B51 | 0 |  |  |  |       |
| 46 | Ingatlanok értékesítése                                                                            | B52 | 0 |  |  |  |       |
| 47 | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése                                                                 | B53 | 0 |  |  |  |       |
| 48 | Részesedések értékesítése                                                                          | B54 | 0 |  |  |  |       |
| 49 | Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek                                                    | B55 | 0 |  |  |  |       |
| 51 | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről     | B61 | 0 |  |  |  | 0     |
| 52 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről      | B62 | 0 |  |  |  |       |
| 53 | Egyéb működési célú átvett pénzeszközök                                                            | B63 | 0 |  |  |  |       |
| 55 | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B71 | 0 |  |  |  | 0     |
| 56 | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről  | B72 | 0 |  |  |  |       |
| 57 | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök                                                        | B73 | 0 |  |  |  |       |
|    |                                                                                                    |     |   |  |  |  | 0     |
|    |                                                                                                    |     |   |  |  |  | 4 122 |

**Nagyvátý KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2016. évi költségvetés**  
**Finanszírozási kiadás**

4. melléklet

| Ssz | Jogcím                                                                  | Rovat<br>szám | Eredeti<br>előirányzat | Jogalkotás |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|------------|
| 01  | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése                          | K9111         | 0                      | 0          |
|     | játszótér önerő                                                         |               |                        | 0          |
|     | MVH                                                                     |               |                        | 0          |
| 02  | Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak | K9112         |                        |            |
| 03  | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése                           | K9113         |                        |            |
| 04  | Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=01+02+03)          | K911          | 0                      | 0          |
| 05  | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása                          | K9121         |                        |            |
| 06  | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása                          | K9122         |                        |            |
| 07  | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása                        | K9123         |                        |            |
| 08  | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása                        | K9124         |                        |            |
| 09  | Belföldi értékpapírok kiadásai (=05+...+08)                             | K912          | 0                      | 0          |
| 10  | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása                     | K913          |                        |            |
| 11  | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése                  | K914          | 739                    | 739        |
| 12  | Központi, irányító szervi támogatások folyósítása                       | K915          |                        |            |
| 13  | Pénzeszközök betétként elhelyezése                                      | K916          |                        |            |
| 14  | Pénzügyi lízing kiadásai                                                | K917          |                        |            |
| 15  | Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai                   | K918          |                        |            |
| 16  | Belföldi finanszírozás kiadásai (=04+09+...+15)                         | K91           | 739                    | 739        |
| 17  | Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása                          | K921          |                        |            |
| 18  | Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása                        | K922          |                        |            |
| 19  | Külföldi értékpapírok beváltása                                         | K923          |                        |            |
| 20  | Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése                                 | K924          |                        |            |
| 21  | Külföldi finanszírozás kiadásai (=17+...+20)                            | K92           |                        | 0          |
| 22  | Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai                 | K93           |                        |            |
| 23  | Finanszírozási kiadások (=16+21+22)                                     | K9            | 739                    | 739        |

**Nagyvátý KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2016. évi költségvetés**  
**Finanszírozási bevételek**

5. melléklet

| Ssz | Jogcím                                                                | Rovat<br>szám | Eredeti<br>előirányzat | Jogalkot<br>ás |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|----------------|
| 01  | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele                          | B8111         | 0                      |                |
| 02  | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól | B8112         | 0                      |                |
| 03  | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele                           | B8113         | 0                      |                |
| 04  | <b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (=01+02+03)</b>  | <b>B811</b>   | 0                      | 0              |
| 05  | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése          | B8121         | 0                      |                |
| 06  | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása                      | B8122         | 0                      |                |
| 07  | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése        | B8123         | 0                      |                |
| 08  | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása                    | B8124         | 0                      |                |
| 09  | <b>Belföldi értékpapírok bevételei (=05+...+08)</b>                   | <b>B812</b>   | 0                      | 0              |
| 10  | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele                    | B8131         | 9401                   | 9401           |
| 11  | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele                     | B8132         | 0                      |                |
| 12  | <b>Maradvány igénybevétele (=10+11)</b>                               | <b>B813</b>   | 9401                   | 9401           |
| 13  | Államháztartáson belüli megelőlegezések                               | B814          | 0                      |                |
| 14  | Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése                   | B815          | 0                      |                |
| 15  | Központi, irányító szervi támogatás                                   | B816          | 0                      |                |
| 16  | Betétek megszüntetése                                                 | B817          | 0                      |                |
| 17  | Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei                | B818          | 0                      |                |
| 18  | <b>Belföldi finanszírozás bevételei (=04+09+12+...+17)</b>            | <b>B81</b>    | 9401                   | 9401           |
| 19  | Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése          | B821          | 0                      |                |
| 20  | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése        | B822          | 0                      |                |
| 21  | Külföldi értékpapírok kibocsátása                                     | B823          | 0                      |                |
| 22  | Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele                                 | B824          | 0                      |                |
| 23  | <b>Külföldi finanszírozás bevételei (=19+...+22)</b>                  | <b>B82</b>    | 0                      | 0              |
| 24  | Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei              | B83           | 0                      |                |
| 25  | <b>Finanszírozási bevételek (=18+23+24)</b>                           | <b>B8</b>     | 9401                   | 9401           |



**Állami támogatás**

**forintban**

| megnevezés                           | összesen          |
|--------------------------------------|-------------------|
| Zöldterület kezelés                  | 987 890           |
| Közvilágítás                         | 2 432 000         |
| Közutak karbantartása                | 522 100           |
| Köztemető fenntartás                 | 100 000           |
| Egyéb önkormányzati feladatok        | 4 869 134         |
| Lakott külterülettel kapcs.fel.tám   | 17 850            |
|                                      |                   |
| Pénzbeli szociális juttatások        | 5 854 460         |
| Rászoruló gyermek.szüneidei étkezése | 1 133 160         |
|                                      |                   |
| Falugondnoki feladat                 | 2 500 000         |
| Kistelepülések szoc.feladat          | 0                 |
| Könyvtár                             | 1 200 000         |
| összesen:                            | <b>19 616 594</b> |

NAGYVÁTY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK 2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

| Főkönyvi szám                          | Főkönyvi szám neve                                                                                                | Eredeti előirányzat |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>0 Nyilvántartási számlák</b>        |                                                                                                                   |                     |
| 091111                                 | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása                                                             | 8 929               |
| 091131                                 | Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása                  | 9 488               |
| 091141                                 | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása                                                      | 1 200               |
| 091151                                 | Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások                                                 | 0                   |
| 091161                                 | Elszámolásból származó bevételek                                                                                  | 0                   |
| 0916062                                | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről-elkülönített állami pénzalapok                | 4 122               |
| 09161                                  | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről                                               | 0                   |
| 09251                                  | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről                                           | 0                   |
| 093431                                 | Magánszemélyek kommunális adója                                                                                   | 460                 |
| 093541                                 | Gépjárműadók                                                                                                      | 540                 |
| 0935412                                | Belföldi gépjárművek adójának a helyi önkormányzatot megillető része                                              | 0                   |
| 09355091                               | Bérfőzési szeszadó                                                                                                | 0                   |
| 0936031                                | Igazgatási szolgáltatási díj                                                                                      | 0                   |
| 0936162                                | Egyéb közhatalmi bevételek                                                                                        | 0                   |
| 0936171                                | Késedelmi és önellenőrzési pótlék                                                                                 | 50                  |
| 094021                                 | Szolgáltatások ellenértéke                                                                                        | 3 937               |
| 0940212                                | Tárgyi eszközök bérbeadásából származó bevétel                                                                    | 0                   |
| 094032                                 | Közvetített szolgáltatások ellenértéke                                                                            | 0                   |
| 094042                                 | Tulajdonosi bevételek                                                                                             | 0                   |
| 094061                                 | Kiszámlázott általános forgalmi adó                                                                               | 1 063               |
| 094072                                 | Általános forgalmi adó visszatérítése                                                                             | 0                   |
| 094081                                 | Kamatbevételek                                                                                                    | 50                  |
| 094091                                 | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei                                                                                | 0                   |
| 094111                                 | Egyéb működési bevételek                                                                                          | 476                 |
| 0941142                                | 1 és 2 forintos érmék forgalomból történő kivonása miatti kerekítési különbözet                                   | 0                   |
| 09541                                  | Részesedések értékesítése                                                                                         | 0                   |
| 09632                                  | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől | 0                   |
| 0981311                                | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele                                                                | 9 401               |
| 0981321                                | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele                                                                 | 0                   |
| 098142                                 | Államháztartáson belüli megelőlegezések                                                                           | 0                   |
| 098171                                 | Lekötött bankbetétek megszüntetése                                                                                | 0                   |
| <b>BEVÉTEL ÖSSZESEN EZER FORINTBAN</b> |                                                                                                                   | <b>39716</b>        |

| Főkönyvi szám | Főkönyvi szám neve                                                | Erőforrás |
|---------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| 0511011       | Törvény szerinti illetmények, munkabérek                          | 15 892    |
| 051101102     | 2014 Technikai Köztisztviselők, közalkalmazottak bére             | 0         |
| 05110112      | Köztisztviselők, közalkalmazottak bére                            | 0         |
| 051101141     | Közfoglalkoztatottak bére                                         | 0         |
| 05110132      | MT alapján teljes, részmunkaidős bére                             | 0         |
| 0511021       | Normatív jutalmak                                                 | 100       |
| 05110711      | Erzsébet utalvány                                                 | 0         |
| 05110721      | SZÉP kártya - vendéglátás                                         | 0         |
| 0511081       | Ruházati költségterítés                                           | 20        |
| 0511101       | Egyéb költségterítések                                            | 264       |
| 0511131       | Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai                       | 30        |
| 051211        | Választott tisztségviselők juttatásai                             | 2 236     |
| 051231        | Egyéb külső személyi juttatások                                   | 291       |
| 0521          | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó      | 3 437     |
| 05212         | Szociális hozzájárulási adó                                       | 0         |
| 05242         | Egészségügyi hozzájárulás                                         | 0         |
| 05252         | Táppénz hozzájárulás                                              | 0         |
| 05272         | Személyi jövedelemadó                                             | 0         |
| 053111        | Szakmai anyagok beszerzése                                        | 0         |
| 0531122       | Könyv, folyóirat                                                  | 0         |
| 053121        | Üzemeltetési anyagok beszerzése                                   | 1 420     |
| 0531221       | Irodaszer, nyomtatvány                                            | 0         |
| 0531231       | Hajtó és kenőanyag                                                | 0         |
| 0531241       | Munka és védőruha                                                 | 0         |
| 0531261       | Midazok, amelyek nem számolhatóak el szakmai anyagnak             | 0         |
| 0532211       | Telefon, telefax, telex, mobil díj                                | 295       |
| 0533111       | Villamos energia                                                  | 950       |
| 0533121       | Gázdíj                                                            | 1 082     |
| 0533131       | Víz- és csatornadíj                                               | 470       |
| 053341        | Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások                         | 190       |
| 053361        | Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások                       | 62        |
| 053371        | Egyéb szolgáltatások                                              | 1 684     |
| 0533712       | Postaköltség                                                      | 0         |
| 053511        | Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó      | 1 580     |
| 053521        | Fizetendő általános forgalmi adó                                  | 800       |
| 053531        | Kamatkiadások                                                     | 0         |
| 053551        | Egyéb dologi kiadások                                             | 50        |
| 0535541       | Adó-, vám-, illeték és más adójellegű befizetések, hozzájárulások | 0         |
| 0535552       | Kötelező jellegű díjakat ( útdíj, műszaki vizsga díja )           | 0         |
| 0535572       | Más rovaton nem szerepeltethető dologi jellegű kiadások           | 0         |
| 054231        | Óvodáztatási támogatás Gyvt. 20/C                                 | 0         |
| 054291        | Természetben nyújtott gyermekvédelmi támogatás Gyvt.20/C/4        | 0         |
| 054412        | Helyi megállapítású ápolási díj (Szoc.tv.43§/B)                   | 0         |
| 054511        | Foglalkoztatást helyettesítő támogatás [Szoc.tv. 35. § (1) bek.]  | 0         |

|                                  |                                                                                                                      |       |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 054641                           | Lakásfenntartási támogatás [Szocvtv. 38. § (1) bek. a) és b) pontok]                                                 | 0     |
| 05481                            | Egyéb nem intézményi ellátások                                                                                       | 0     |
| 054841                           | Rendszeres szociális segély [Szocvtv. 37. § (1) bek. a) - d) pontja]                                                 | 0     |
| 054881                           | Önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott pénzügyi ellátás      | 7 835 |
| 054892                           | Önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott természetbeni ellátás | 0     |
| 055061                           | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre                                                             | 68    |
| 05512041                         | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre-háztartások                                                 | 130   |
| 05512081                         | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre-egyéb vállalkozások                                         | 0     |
| 055121                           | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre                                                             | 91    |
| 055131                           | Tartalékok                                                                                                           | 0     |
| 056412                           | KISÉRTÉKŰ TÁRGYI ESZKÖZ                                                                                              | 0     |
| 05642                            | Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése                                                                         | 0     |
| 05671                            | Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó                                                       | 0     |
| 05711                            | Ingatlanok felújítása                                                                                                | 0     |
| 05741                            | Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó                                                       | 0     |
| 0591111                          | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak                                               | 0     |
| 059141                           | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése                                                               | 739   |
| 059161                           | Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése                                                                      | 0     |
| KIADÁSOK ÖSSZESEN EZER FORINTBAN |                                                                                                                      | 39716 |

## **ELŐTERJESZTÉS**

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

**Tárgy: Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele**  
**Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző**  
**Előterjesztő: Horváth Gézáné polgármester**

*Tisztelt Képviselő-testület!*

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

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

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

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása  
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

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

Nagypeterd, 2016. január 20.

Horváth Gézáné  
polgármester

### **Határozati javaslat:**

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

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása  
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

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

Határidő: azonnal

Felelős: Horváth Gézáné polgármester

## **ELŐTERJESZTÉS**

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

**Tárgy: A temetőkről és a temetkezésekről szóló önkormányzati rendelet módosítása**

**Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző**

**Előterjesztő: Horváth Gézáné polgármester**

*Tisztelt Képviselő-testület!*

### **I. Általános indokolás**

Magyarország 2016. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2015. évi LXXII. törvény 59. §-a módosította a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény módosításáról szóló 2013. évi CXXXVIII. törvény 26. § (2) bekezdését, melynek helyébe a következő rendelkezést léptette:

„(2) Az 1. §, a 4. §, az 5. §, a 10. §, a 11. § (3) bekezdése és a 24. § i) pontja 2017. január 1-jén lép hatályba.”

A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény módosításáról szóló 2013. évi CXXXVIII. törvény 1. §, 4. §, 5. §, 10. §, 11. § (3) bekezdésének és a 24. § i) pontjának rendelkezései az alábbiak:

1. § A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ttv.) 3. §-a a következő j) ponttal egészül ki:

*(E törvény alkalmazásában)*

„j) *szociális temetés*: az eltemettető vagy az általa felkért személy személyes közreműködésével, az állam által biztosított kellékekkel ingyenes temetési helyre történő koporsós vagy hamvasztásos temetés, amely az eltemettető számára ingyenes.”

4. § A Ttv. 16. §-a helyébe a következő rendelkezés lép: „16. § A temető üzemeltetését az e törvényben, kormányrendeletben, továbbá temetőszabályzatban vagy köztemető esetén önkormányzati rendeletben és a kegyeleti közszolgáltatási szerződésben meghatározott rendelkezések szerint kell ellátni. Az üzemeltető

a) biztosítja a temetkezési szolgáltatás, a szociális temetés és a temetőben végzett egyéb vállalkozási tevékenységek temetői rend szerinti ellátásának lehetőségét;

b) biztosítja az eltemetés (urnaelhelyezés) feltételeit, ideértve a temetési helyre való első temetést megelőzően - a szociális temetés kivételével - a sírhely kiadásáról (sírásás) való gondoskodást;

c) megállapítja a temetőlátogatók kegyeletgyakorlásának feltételeit, a nyitvatartási időt;

d) biztosítja a ravatalozó, boncolóhelyiség-csoport és ezek technikai berendezései, a tárolók és hűtők, valamint a temető egyéb közcélú létesítményei (infrastruktúra) karbantartását és működteti azokat;

e) gondoskodik a temetőbe kiszállított elhunytak és az eltemetésükhöz szükséges kellékek átvételéről, valamint biztosítja a temető nyitását, zárását;

f) megőrzi a nyilvántartó könyveket;

g) tájékoztatást nyújt a temetőlátogatóknak;

h) kijelöli a temetési helyeket;

i) elvégzi a temető és létesítményeinek tisztán tartását, az utak karbantartását, síkosságmentesítését és a hóeltakarítást;

j) összegyűjti és elszállítja a hulladékot;

- k) gondoskodik a temető rendjének betartásáról és betartatásáról;
- l) összehangolja a temetői létesítmények, így különösen a ravatalozó használatával kapcsolatos temetkezési szolgáltatói tevékenységeket, szervezési intézkedésekkel elősegíti a temetés és az urnaelhelyezés zökkenőmentes lefolytatását;
- m) gondoskodik az ügyfélfogadásról;
- n) ellenőrzi a szociális temetési helyek elhelyezésére, méretezésére vonatkozó előírások betartását; és
- o) szociális temetés esetén biztosítja a sírhely kiásásához, a koporsó leengedéséhez és a betemetéshez szükséges eszközöket.”

5. § A Ttv. a következő 16/A. §-sal egészül ki:

„16/A. § (1) A köztemető üzemeltetője gondoskodik arról, hogy a szociális temetés lebonyolításában részt vevők megismerhessék a temetéssel összefüggő munkavédelmi, közegészségügyi, járványügyi szabályokat.

(2) Szociális temetés esetén a köztemető üzemeltetője a személyes közreműködést végzők temetőben végzett tevékenységét ellenőrzi. A jogszabályban foglaltak be nem tartása esetén a köztemető üzemeltetője felhívja a személyes közreműködést végzőt a munkavédelmi, közegészségügyi, járványügyi előírások betartására. Ezek nem teljesítése esetén a köztemető üzemeltetője megteszi a szükséges intézkedéseket a feladat elvégzése érdekében, melynek költségei a személyes közreműködést vállaltól terhelik.”

10. § A Ttv. II. Fejezete a következő 24/A-24/C. §-sal és az azt megelőző alcímmel egészül ki:

„A szociális temetés

24/A. § (1) Szociális temetés esetén e törvény rendelkezéseit ebben az alcímben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) Szociális temetést az eltemettetésre kötelezett igényelhet az elhunyt utolsó lakóhelye szerinti önkormányzattól.

(3) Szociális temetés keretében az elhunyt hűtéséről, szállításáról, továbbá az eltemettető választása szerint a hamvasztásról az állam gondoskodik. A szociális temetéshez az állam sírhelyet, koporsót, urnát és sírjelet biztosít.

(4) A köztemető fenntartója jogszabályban meghatározott esetben a köztemetőben a koporsós temetések számára szociális parcellát, urnás temetések számára szociális temetkezési helyet jelöl ki. Vallási közösség tulajdonában lévő köztemetőben a helyi önkormányzat szociális parcellát, szociális temetkezési helyet jelöl ki minden esetben, ha a helyi önkormányzat tulajdonában a településen nincs köztemető. A szociális parcella, szociális temetkezési hely elhelyezkedéséről az önkormányzat a vallási közösség tulajdonában lévő temető fenntartójának véleménye kikérését követően dönt. Szociális parcellában, szociális temetkezési helyen kizárólag szociális temetés végezhető.

(5) Szociális temetés választása esetén az eltemettetőt temetési költségek nem terhelik, és azok hagyatéki teherként sem érvényesíthetők. Ha az eltemettető a szociális temetésre vonatkozó jogszabályi előírásoktól eltér, köteles a temetéshez kapcsolódó előkészítés, öltöztetés, szállítás, hűtés, esetleges hamvasztás költségét, a sírhely megváltási díját, a felhasznált koporsó vagy urna és sírjel árát a költségviselő szervezet részére megtéríteni.

(6) Szociális temetésre nem kerülhet sor, ha a temetést szerződésben vállalták.

(7) Az eltemettető vagy az általa felkért személy a szociális temetés igénylése során nyilatkozatban vállalja, hogy maga látja el a következő temetkezési szolgáltatásokat:

- a) az elhunyt temetésre való előkészítése (mosdatása, felöltöztetése), kivéve a 24/B. § (1) és
- (2) bekezdésében meghatározott esetet,
- b) sír vagy urnasír kiásása és visszahantolása,

c) koporsó, urna gépjármű nélküli szállítása a temetőn belül, és

d) a sírba helyezés vagy urnahelyezés

(a továbbiakban együtt: személyes közreműködés).

(8) Az eltemetettő és a szociális temetésben közreműködők nyilatkoznak továbbá arról, hogy

a) a (7) bekezdésben meghatározott tevékenységek elvégzése kapcsán az eltemetettő nem ajánl fel, a személyes közreműködők pedig nem fogadnak el semmilyen ellenszolgáltatást,

b) a szociális parcellával rendelkező temető üzemeltetője a munkavégzés szabályairól őket tájékoztatta, a munkavégzés során esetlegesen előforduló baleset miatt kártérítési követeléssel sem a temető tulajdonosa, sem a temető üzemeltetője, sem pedig az eltemetettő felé nem élhetnek.

(9) A (7) és (8) bekezdésben meghatározott nyilatkozatokat legkésőbb a munkavégzés megkezdése előtt a szociális parcellával rendelkező temető üzemeltetője részére az eltemetettő köteles átadni, ennek hiányában a munkavégzés megkezdését a temető üzemeltetőjének meg kell akadályoznia.

(10) Ha a szociális temetés iránti igény bejelentését követően olyan igazolható körülmény merül fel, ami a személyes közreműködést vállalót megakadályozza a személyes közreműködés ellátásában, az eltemetettő más személyt kérhet fel és erről tájékoztatja az önkormányzatot.

(11) Amennyiben az eltemetettő szociális temetést igényelt, azonban nem tud gondoskodni a személyes közreműködés biztosításáról, erről tájékoztatja az önkormányzatot, amely közköstségen történő temetés keretében gondoskodik az elhunyt eltemetetéséről. A költségek hagyatéki teherként érvényesíthetők.

24/B. § (1) Egészségügyi intézményben elhunytánál és boncolás esetén nincs lehetőség a személyes öltöztetésre. Egészségügyi és boncolást végző intézmény a boncolást követően a szociális temetés igénylésének igazolása alapján a holttestet a kegyeleti szempontok figyelembevételével helyreállítva és felöltöztetve adja át.

(2) A halottvizsgálati bizonyítványt kiállító orvos a holttesttel való közvetlen érintkezést a szociális temetésben személyes közreműködést ellátók számára közegészségügyi, járványügyi vagy kegyeleti okokból megtilthatja.

(3) Szociális temetés esetén kizárólag a 24/A. § (3) bekezdésében meghatározott kellékeket lehet felhasználni.

(4) Szociális temetés esetén az elhunyt ravatalozása, búcsúztatása a sírnál is történhet.

(5) Szociális temetési helyre az első betemetéstől számított 25 éven belül kizárólag szociális temetés keretében urna elhelyezése történhet.

(6) A szociális temetés ezen alcímben meghatározott előírásai vallási közösség szertartásai szerint végzett temetés esetén a vallási közösség hitéleti tevékenységét, vallási szokásait nem érintik.

24/C. § (1) Amennyiben szociális temetés keretében hamvasztásos temetésre kerül sor, a holttest hamvasztásának költségét az elhunyt utolsó lakóhelye szerinti önkormányzat viseli.

(2) Szociális temetés igénybevételekor a holttest köztemetőben történő tárolásának és hűtésének költségét a köztemető fenntartója viseli.

(3) A szociális temetés keretében a sírhely és a kellékek ingyenes biztosítása nem minősül ajándékozásnak, illetékfizetési kötelezettséget nem keletkeztet.

11. § (3) A Ttv. 25. § (3) bekezdése a következő c) ponttal egészül ki:

*(E törvény értelmében nem minősül temetkezési szolgáltatásnak)*

„c) a szociális temetés során a hozzátartozó vagy az általa felkért személy által végzett, a 24/A. § (7) bekezdésében felsorolt temetkezési szolgáltatási elemek végzése.”

**24. § A Ttv.**

i) 41. § (3) bekezdés f) pontjában az „illetőleg” szövegrész helyébe az „a szociális temetés és” szöveg lép.



Nagyvátý Község Önkormányzata Képviselő-testületének a temetőkről és temetkezésekről szóló 13/2013. (XII.10.) rendeletének 15. §-a rendelkezik a szociális temetésről az alábbiak szerint:

- (1) A szociális temetés a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalban igényelhető. Az írásbeli kérelemhez csatolni kell az eltemettető és a szociális temetésben közreműködők *Ttv.* által előírt nyilatkozatait.
- (2) A sír vagy urnasír kiásását és visszahantolását, a koporsó, az urna gépjármű nélküli szállítását a temetőben, valamint a sírba helyezést vagy urnaelhelyezést úgy kell elvégezni, hogy a tevékenység mások kegyeleti érzéseit ne sértse, meglévő sírjelben, síremlékben, sírboltban kárt ne tegyen, más személy sírgondozási tevékenységét ne akadályozza, az utakon való közlekedést ne akadályozza, a temetőben zajló szertartást ne zavarja.
- (3) A sír vagy urnasír kiásásának és visszahantolásának időpontját az eltemettető köteles az üzemeltetőnek a tevékenység megkezdése előtt legalább 1 munkanappal bejelenteni.
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott tevékenységeket az üzemeltető folyamatosan ellenőrzi.
- (5) A sírhely kiadásához, a ravatalozáshoz szükséges kellékeket (ravatalasztal, gyertyatartók), a koporsó leengedéséhez és a betemetéshez szükséges eszközöket az üzemeltető biztosítja.

**Magyarország 2016. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2015. évi LXXII. törvény 59. §-ában foglalt rendelkezésre tekintettel az önkormányzati rendelet szociális temetésre vonatkozó rendelkezéseit is 2017. január 1-jével szükséges hatályba léptetni.**

## **II. Részletes indokolás**

5. §-hoz: a módosító rendelkezést tartalmazza, mely szerint a szociális temetésre vonatkozó rendelkezések 2017. január 1-jével lépnek hatályba.
6. §-hoz: a rendelet hatályba léptető rendelkezését tartalmazza.

## **III. Előzetes hatásvizsgálat**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: *Jat.*) kötelező feladatként állítja a jogszabály előkészítője elé, hogy előzetes hatásvizsgálatot folytasson le, felmérve ezzel a szabályozás várható következményeit.

*A jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:*

A tervezetnek társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása nincs.

*A jogszabály környezeti és egészségi következményei:*

A tervezetnek közvetlen környezeti és egészségi következményei nincsenek.

*A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:*

A tervezet adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

*A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:*

A tervezet célja, hogy biztosítsa a magasabb szintű jogszabályi rendelkezésnek való megfelelést.

*A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:*

A tervezet alkalmazása a jelenlegihez képest többlet személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételt nem igényel.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés alapján a rendelet-tervezetet megtárgyalni szíveskedjen.

Nagypeterd, 2016. január 18.

Horváth Gézáné  
polgármester

**Nagyvátý Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
1/2016. (II.8.) önkormányzati rendelete**

**A TEMETŐKRŐL ÉS TEMETKEZÉSEKRŐL SZÓLÓ 13/2013. (XII.10.)  
ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MÓDOSÍTÁSÁRÓL**

Nagyvátý Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott jogalkotói hatáskörében, a temetőkről és temetkezésekről szóló 1999. évi XLIII. tv. 41. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a temetőkről és temetkezésekről szóló 13/2013. (XII.10.) önkormányzati rendeletét az alábbiak szerint módosítja:

**1. §**

Az alaprendelet szociális temetésre vonatkozó 15. §-a a jogszabályi előírásokra tekintettel 2017. január 1-jén lép hatályba.

**2. §**

Ez a rendelet visszamenőlegesen 2016. január 1-jén lép hatályba.

Nagyvátý, 2016. február 8.

*Horváth Géza*  
Horváth Gézané  
polgármester



*dr. Borsos Kinga*  
dr. Borsos Kinga  
jegyző



Kihirdetési záradék:

Nagyvátý Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2016. (II.8.) önkormányzati rendeletét a temetőkről és temetkezésekről szóló 13/2013. (XII.10.) önkormányzati rendelet módosításáról 2016. február 8-án a helyben szokásos módon kihirdettem.

*dr. Borsos Kinga*  
dr. Borsos Kinga  
jegyző





BARANYA-VÍZ Zrt. Szigetvári Üzemigazgatóság

7900 Szigetvár, Gyár u. 1.

73-514-015

73-311-622, szigetvar@baranyaviz.hu

www.baranyaviz.hu

Címzett • Nagyváty Község Önkormányzata  
Postacím • 7940 Nagyváty  
Kossuth u. 41.  
Ügyintézőnk • Jenei Andrea  
Iktatószám • S-22-11/2016.  
Dátum • Szigetvár, 2016. január 19.  
Tárgy • Tájékoztató a 2015. évi eszközhasználati díj  
elszámolásról.

Tisztelt Cím!

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

|                                                 |                      |
|-------------------------------------------------|----------------------|
| 2015-ös eszközhasználati díj számla végösszege: | 299.720,-Ft          |
| 2014. évi kötelezettségünk:                     | 3.548.038,-Ft        |
| 2015. évben elvégzett felújítások*:             | *0,-Ft               |
| Kompenzálás után fennálló kötelezettségünk:     | <b>3.847.758,-Ft</b> |

Kérjük a fentiek szíves tudomásulvételét és megegyező könyvelését.

Tisztelettel:

Szigetvári Üzemigazgatóság  
Köszönjük a megkezdett munkát,  
Szigetvár, 2016. január 19.  
Adószám: 11543730-2-02

Kele János  
üzemigazgató

Adószámunk: 11543730-2-02

A fentiekben közölt adatokat elismerem, a kompenzálást elfogadom.

.....  
aláírás

.....  
adószám

# Megállapodás - kiegészítés

A 2012. december 31-ig határozatlan időre megkötött megállapodás „Megállapodás könyvtárellátási szolgáltatás nyújtására” 2016.évre (2016. január 1.- 2016. december 31.) szóló kiegészítése

## 1. A MEGÁLLAPODÁS –KIEGÉSZÍTÉS TÁRGYA

amely létrejött egyrészről

### **Csorba Győző Könyvtár**

székhely: 7622 Pécs, Universitas u. 2/a.  
képviseli: Miszler Tamás igazgató  
adószám: 15772749-2-02

### Kapcsolattartók:

központi elérhetőség: Katona Anikó 06-20-267-7222, 72-501-500/28083  
rendezvényszervezés: Szeifer Csaba 06-20-578-7573, 72-501-500/28058

- továbbiakban mint Csorba Győző Könyvtár –

másrészről

### **Nagyváty Község Önkormányzata**

székhely: 7940 Nagyváty, Kossuth u. 41.  
képviseli: Horváth Gézané polgármester  
képviselő elérhetősége: .....

- továbbiakban, mint Önkormányzat –

együttesen mint Felek között, a mai napon, az alulírott helyen az alábbi feltételekkel:

## 2. FINANSZÍROZÁS

A költségviselés és finanszírozás feltételeit a felek jelen okirat szerint szabályozzák. A meghatározott feltételek 2016. év december hó 31. napjáig érvényesek.

## 3. A MEGÁLLAPODÁS-KIEGÉSZÍTÉS HATÁLYBA LÉPÉSE ÉS IDŐTARTAMA

Jelen megállapodás kiegészítés az aláírás napján lép hatályba.

Felek megállapodnak abban, hogy bármelyik fél súlyos szerződésszegő vagy jogszabálysértő magatartása esetén, a szerződésszegő magatartás megszüntetése érdekében, annak tárgyában – következményekre figyelmeztetés mellett – levelet kézbesítenek a másik fél felé. Amennyiben a levél kézhezvételétől számított 30 azaz harminc napon belül a másik fél a szerződésszegő magatartással nem hagy fel, úgy a sérelmet szenvedett fél jogosult a megállapodást azonnali hatállyal felmondani. A sérelmet szenvedett fél jogosult szerződésszegésből eredő, felmerült kárának megtérítését kérni a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései szerint.

A megállapodás megszűnik felek erre irányuló közös megegyezése esetén is.

|                                            |                |
|--------------------------------------------|----------------|
| NAGYPÉTERDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI<br>HIVATAL |                |
| Erk:                                       | 2016. 01. 15.  |
| Szám:                                      | 113/2016 Mell: |
| Ügyintéző:                                 | Dr. Boros K.   |

#### 4. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az Együttműködő Felek megállapodnak abban, hogy a vállalt és a Megállapodás kiegészítésben rögzített kötelezettségeik teljesítése érdekében, szükség szerint konzultációkat tartanak.

Jelen Megállapodás kiegészítésnek aláírásakor három olyan számozott melléklete van, amelyek a szerződés szerves és elválaszthatatlan részét képezik. A megállapodás melléklete az aláírásakor:

1. A könyvtári információs és közösségi szolgáltató hely működési rendje
2. A 2016. évi olvasásnépszerűsítő, könyv- és könyvtárhasználati programok
3. A könyvtári szolgáltató hely működése és a vagyonkezelés rendje

A Megállapodás kiegészítésben hivatkozott, illetőleg a Felek akaratával a megállapodás mellékletévé tett dokumentumok egymást kiegészítik.

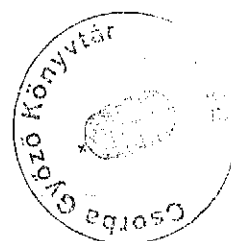
A Felek szerződésszerű teljesítését meghatározó – a Megállapodás kiegészítés mellékleteit képező – alapvető dokumentumokat a Megállapodás kiegészítés aláírásával egyidejűleg csatolásra kerülnek a Megállapodás kiegészítéshez.

Jelen szerződést a Felek képviselői elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt 3 (három) magyar nyelvű eredeti példányban cégszerűen jóváhagyólag aláírták, amelyből 2 (két) példány a Könyvtár, 1 (egy) példány az Önkormányzatot illeti.

Kelt: Pécs, 2016. január 11.

.....  
Polgármester  
Önkormányzat

.....  
Miszler Tamás  
igazgató  
Csorba Győző Könyvtár



Pénzügyi ellenjegyző:

.....

## 1. számú melléklet:

### A könyvtári információs és közösségi szolgáltató hely működési rendje

1. A Az emberi erőforrások minisztere 39/2013. (V. 31.) EMMI rendelete - a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről 3. §-a értelmében a kistéleplési önkormányzat a Kultv. 64. § (2) bekezdés b) pontja szerinti feladata keretében a lakosság számára az alábbi könyvtári szolgáltatásokat nyújtja:

1. könyvtári dokumentumok (könyvek, újságok, folyóiratok, CD, DVD, idegen nyelvű, nemzetiségi és egyéb könyvtári dokumentumok) helyben történő használata, kölcsönzése,
2. elektronikus könyvtárak és adatbázisok használata,
3. egyéni információs kérések teljesítése,
4. interaktív, interneten igénybe vehető könyvtári szolgáltatások (elektronikus kérés, értesítés a kért dokumentum hozzáférhetőségéről, tájékoztatás kérése, kölcsönzés meghosszabbítása, értesítés a kölcsönzési idő lejáratáról, értesítés a rendezvényekről, programokról stb.),
5. könyvtári dokumentumok előjegyzése,
6. az Országos Dokumentum ellátási Rendszer szolgáltatásainak igénybe vétele, könyvtárközi dokumentumszolgáltatás,
7. számítógép- és internethasználat,
8. könyvtári, helyismereti, ügyintézési és egyéb információszolgáltatás,
9. tájékoztatás az információkeresés ismereteiről, a tudományos kutatás vagy az egyéni tanulás támogatása,
10. tájékoztatás a könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
11. a megyei könyvtári közös katalógus és a helyi állományfeltáró eszközök használata,
12. könyvtári szolgáltatások a fogyatékkal élők számára,
13. fénymásolás, nyomtatás, szkennelés,
14. olvasás iránti érdeklődés felkeltését, fejlesztését szolgáló egyéni és közösségi foglalkozások,
15. gyermekfoglalkozások,
16. a szabadidő kulturált eltöltésének lehetősége,
17. éves szinten minimum négy darab (negyedévente egy) könyvtári közösségi, közművelődési rendezvény, program megvalósítása (melyből két darab rendezvényt a 2. pont 12. alpontnak megfelelően a megyei könyvtár szolgáltató)

2. A rendelet 4. § szerint a szolgáltatások teljesítése érdekében a megyei könyvtártól igénybe vehető szolgáltatások a következők:

1. dokumentumszolgáltatás (könyvek, időszaki kiadványok, audiovizuális, elektronikus dokumentumok biztosítása),
2. a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításának, az egész életen át tartó tanulás folyamatának segítése, könyvtárhasználat ismertetése,
3. tájékoztatás az Országos Dokumentumellátási Rendszerről, az országos lelőhely-nyilvántartás működéséről,
4. könyvtárközi kölcsönzés keretében az egyedi dokumentumokra vonatkozó kérések teljesítése, közvetítése,
5. az oktatásban, képzésben részt vevők információellátásának segítése, tájékoztatás a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségéről,
6. a szolgáltató helyre vonatkozó adatok és információk közzététele a megyei könyvtár honlapján,
7. a könyvtári szolgáltatásokról információk biztosítása a kistéleplési önkormányzat honlapján, különös figyelemmel az új és az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásokra, továbbá a fogyatékkal élők és a nemzetiséghez tartozókat érintő információkra,
8. a könyvtári állomány nyilvántartása, feltárása, gondozása, ennek keretében a beszerzett újdonságok nyilvántartásba vétele, elektronikus katalógusban való közzététele az interneten, állományellenőrzés elvégzése, – szükség szerint – kivonás az állományból,
9. a településre és a megyére vonatkozó helyismereti információk biztosítása, digitalizálása,
10. tájékoztatás a könyvtári rendszerben elérhető adatbázisokról,
11. speciális könyvtári szolgáltatások, dokumentumok, eszközök biztosítása a fogyatékkal élők számára,
12. éves szinten két darab a lakosság érdeklődésének megfelelő kulturális, közösségi, közművelődési rendezvények és egyéb programok, kiállítások szervezése, (melyet az 1. pont 17. alpont szerint vehet igénybe a település)
13. az olvasáskultúra fejlesztését támogató programok szervezése, az olvasás, a tanulás, a közösségi élet támogatása, a civil önszerveződések segítése,
14. a szolgáltató hely bevonása az országos és térségi szakmai programokba,
15. a könyvtári személyzet rendszeres képzése, továbbképzése,

- 16. tájékoztatás a pályázati lehetőségekről,
- 17. szakmai tanácsadás,
- 18. statisztikai adatszolgáltatás,
- 19. a könyvtári szolgáltatásokhoz szükséges informatikai eszközök, kis értékű tárgyi eszközök, szakmai és egyéb anyagok, nyomtatványok beszerzése,

3. A községi önkormányzat a rendelet 5. § értelmében a **KSZR szerződés keretében igénybe vett szolgáltatások fogadására alkalmas helyiséget biztosít.** Úgymint:

- a) rendelkezik a könyvtári dokumentumok tárolására szolgáló eszközökkel, valamint az egyéni helyben használatot biztosító és a közösségi programok során használható bútorzattal,
- b) rendelkezik a szolgáltatások nyújtására alkalmas műszaki felszereléssel,
- c) rendelkezik internet- és telefonkapcsolattal,
- d) a lakosság számára nyújtott könyvtári szolgáltatásokra és az igénybe vett szolgáltatások fogadására alkalmas, tiszta és rendezett,
- e) komfortos, megfelelő fűtéssel, világítással rendelkezik,
- f) közterületről akadálymentesen megközelíthető és
- g) a szolgáltató helyen a kistéleplési önkormányzat
- ga) 1500 fő alatti lakosságszámú kistéleplésen legalább érettségivel,
- gb) 1500–2500 fő közötti lakosságszámú kistéleplésen középfokú szakirányú végzettséggel,
- gc) 2500 fő feletti lakosságszámú kistéleplésen közalkalmazotti jogviszonyban, felsőfokú végzettséggel és könyvtáros szakképzettséggel rendelkező személyt foglalkoztat.

4. Amennyiben a községi önkormányzat a fenti 4. pontban felsorolt valamennyi követelményt nem tudja azonnal teljesíteni úgy a rendelet **11 § (3) bek.** figyelembevételével a szolgáltató könyvtár és a szolgáltató hely fenntartója a települési önkormányzat lehetőségeinek figyelembevételével megállapíthatja a hiányzó követelmények teljesítésének módját és legkésőbb 2018. december 31-éig tartó ütemezését.

5. A községi önkormányzat a 3. pontban meghatározott végzettségű munkatársat foglalkoztat, amely személy vállalja az alábbi munkakör betöltését. **Az önkormányzat tájékoztatja a szolgáltató Könyvtárat a könyvtári, információs és közösségi szolgáltató helyen foglalkoztatott személy adatairól.**

**A községi önkormányzat – az alábbiak szerint - gondoskodik a szolgáltató hely nyitva tartásáról:**

- a) 1500 fő alatti lakosságszámú településen heti minimum 12 órában, heti minimum három nap,
- b) 1500-2500 fő közötti lakosságszámú településen heti minimum 16 óra, heti minimum négy nap,
- c) 2500 fő feletti lakosságszámú településen heti minimum 20 óra, heti minimum öt nap.

**A foglalkoztatott személy munkaköri leírásában szerepelnek az alábbiak:**

- a) rendszeresen kapcsolatot tart a megyei könyvtárral,
- b) javaslatot tesz könyvtári dokumentumok beszerzésére,
- c) javaslatot tesz a könyvtári és a könyvtárhoz kapcsolódó közművelődési programok szervezésére,
- d) ügyel a könyvtári dokumentumok raktári rendjének megőrzésére,
- e) ügyel az állomány és a szolgáltató hely rendjének megőrzésére,
- f) statisztikai adatokat gyűjt és határidőre továbbítja a megyei könyvtárnak,
- g) negyedévente legalább egy alkalommal részt vesz az alapszolgáltatásokon túli programok fogadásában, szervezésében, saját szervezésű közösségi program lebonyolításában.
- h) felelősséggel tartozik a szolgáltató helyre a megyei könyvtár által kihelyezett eszközökért és egyéb berendezésért, azok meghibásodásáért, károsodásáért, esetleges hiányát azonnal jelzi a területi referensének.



## 2. számú melléklet

### A 2016. évi olvasásnépszerűsítő, könyv és könyvtárhasználati programok

Az együttműködő Felek vállalják, hogy a **Baranyai Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer** (röviden: BKSzR) **2016. évi rendezvény-szervezési feladatait** az alább felsorolt tevékenységek szerint megvalósítását:

#### A Csorba Győző Könyvtár vállalja, hogy

- 2016. január 1- 2016. december 31. között legalább egy, legfeljebb két rendezvényt szervez a településen (kivéve a Csorba Győző Könyvtár zárva tartási idejében: 2016. július 25-től augusztus 21-ig). Továbbá:
- a fellépőkről listát készít, melyről a települések kiválaszthatják a számukra legmegfelelőbb programot;
- vállalja a fellépők tiszteletdíját és útiköltségét;
- a rendezvényről készült dokumentációt összesíti; beszámol az illetékes minisztérium felé.

#### Nagyvátly Község Önkormányzata vállalja, hogy

- a Csorba Győző Könyvtár által nyújtott programlistából legfeljebb két programot kiválaszt 2016-ban legkésőbb október 31-ig bezárólag.
- a kiválasztott programok közül **legfeljebb kettő** megvalósítását vállalják a Felek;
- a rendezvény időpontja előtt 30 nappal értesíti a kapcsolattartót a választott programokról;
- a rendezvénynek helyszínt biztosít;
- a fellépők számára, amennyiben igényt tartanak rá, átöltözési lehetőséget, frissítőt biztosít;
- a programot saját csatornáin keresztül meghirdeti;
- a program előtt 2 nappal egyeztet a lebonyolításról a fellépővel;
- amennyiben a Csorba Győző Könyvtár munkatársa nem tud jelen lenni a rendezvényen, vállalja a program dokumentálását;
- a rendezvény meghirdetése és lebonyolítása alatt egyértelműen jelzi, hogy az adott rendezvény a Csorba Győző Könyvtár támogatásával a Baranyai Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (BKSZR) keretein belül valósul meg.

A rendezvény befogadása nem jár anyagi teherrel a település számára.

A rendezvényekkel kapcsolatos ügyintézők:

Csorba Győző Könyvtár részéről:

Név: Szeifer Csaba

Tel.: +36-20-578-7573 vagy +36-72-501-500/28058

E-mail cím: [szeifer.csaba@baralib.hu](mailto:szeifer.csaba@baralib.hu)

Önkormányzat részéről és nevében eljáró kapcsolattartó:

Név: .....

Tel: .....

E-mail cím: .....

### 3. számú melléklet

#### A könyvtári szolgáltató hely működése és a vagyonkezelés rendje

A könyvtári szolgáltató hely címe:

.....

A könyvtári szolgáltató hely nyitva tartási rendje:

.....

A könyvtári szolgáltató hely kapcsolattartója (könyvtáros):

Név: .....

Tel: .....

E-mail cím: .....

A Csorba Győző Könyvtár a Könyvtári Szolgáltató Rendszer (KSZR) keretein belül bútorokat, eszközöket helyez ki a könyvtári szolgáltató helyekre. Az eszközök átvételéért, azok rendeltetésszerű használatáért a polgármester és a helyi megbízott „könyvtáros” együttesen felel.

Az azokban keletkezett hibát, kárt, hiányt azonnal jelezni köteleSEN a Csorba Győző Könyvtár területi referensének.

A szolgáltató helyekre kihelyezett bútorokat és informatikai eszközöket, egyéb technikai eszközöket és fejlesztőjátékokat a fent megjelölt szolgáltató hely helyiségében kell elhelyezni és használni, onnan csak a Csorba Győző Könyvtár engedélyével lehet áthelyezni. Az eszközöket kizárólag a könyvtári tevékenységgel és összefüggésben lehet használni. Külön megállapodás alapján a technikai eszközöket (pl. erősítők, keverők, mikrofonok stb.) a település egyéb rendezvényeihez is használhatók.

A megállapodáshoz csatolva megküldött leltáríveket a szolgáltató helyen kell tárolni.

## **ELŐTERJESZTÉS**

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

**Tárgy: A házhoz menő szeletív hulladékgyűjtés bevezetésének megtárgyalása**

**Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző**

**Előterjesztő: Horváth Gézáné polgármester**

*Tisztelt Képviselő-testület!*

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

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

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

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

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

a) száraz,

b) folyadékot és biológiailag lebomló hulladékot nem tartalmazó, vagy

c) más hulladékkal össze nem tapadó vagy ragadó

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

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

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

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

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

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

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

A szelektív hulladékgyűjtés lehetőségéről, feltételeiről a 2015. november 23-án tartott közmeghallgatás keretében a lakosság tájékoztatására is sor került, a visszajelzés pozitív volt (8 igen 2 nem).

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

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

Nagypeterd, 2016. január 20.

Horváth Gézané  
polgármester

Határozati javaslat:

*„A” változat:*

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

Határidő: azonnal

Felelős: Horváth Gézané polgármester

*„B” változat:*

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

Határidő: azonnal

Felelős: Horváth Gézané polgármester



NAGYTERMI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI  
HIVATAL

Érk.: 2016. 01. 12.

Szám: 1-1/2016 Mell.:

Ügyintéző: dr. Bóna K.

**NEMZETI ADÓ- ÉS VÁMHIVATAL**

Baranya Megyei Adóigazgatósága

Ügyfélkapcsolati Osztály

Iktatószám: 5020842375

Ügyintéző: Plotár Gyöngyi

Telefonszám: 72/533-720

Ügyszám: 1385644954

Adóazonosító szám: 8343680758

Tárgy: tájékoztatás

Nagyváty Községi Önkormányzat Képviselőtestülete

Nagyváty

Kossuth u. 41.

7940

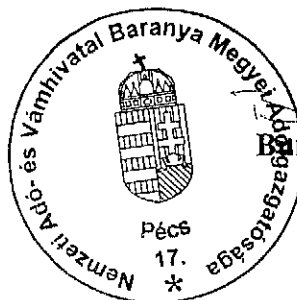
Tisztelt Cím!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 38. § (4) bekezdése, a 72. § (4) bekezdése valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 107. § (3) bekezdése alapján tájékoztatom, hogy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal honlapján található, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. § 32. pontjában meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisból az alábbi személy 2015. december 10. napjával törlésre került:

Zdenčsár Attila Nagyváty, Petőfi u. 10.

Kérem a tájékoztatásom szíves tudomásulvételét.

Pécs, 2015. december 23.



Bárgmann György  
osztályvezető

Erről értesülnek:

1. / Címzett

2. / Irattár

## ELŐTERJESZTÉS

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

**Tárgy: Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ működéséről**

**Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző**

**Előterjesztő: Horváth Gézáné polgármester**

*Tisztelt Képviselő-testület!*

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

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

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

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

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

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

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

Nagypeterd, 2016. február 3.

Horváth Gézáné  
polgármester

|            |            |
|------------|------------|
| 2015.12.02 | 2015.12.02 |
| 2015.12.02 | 2015.12.02 |
| 2015.12.02 | 2015.12.02 |

**FELELŐSÉGTÁJÉKOZTATÓ SZERZŐDÉS**

amely létrejött egyrészről Nagypeterd Község Önkormányzata (7912 Nagypeterd, Kossuth L. utca 93/A.; adószám: 15332477-1-02) képviselőjében eljáró Magda József polgármester (a továbbiakban: megbízó önkormányzat),

másrészről Szigetvár Város Önkormányzata (7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.; adószám: 15724193-2-02; folyószámlaszám: 11731094-15332233) képviselőjében eljáró Dr. Vass Péter polgármester (a továbbiakban: feladatellátó önkormányzat) között a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 97.§-a szerinti felhatalmazás alapján, alulírt napon és helyen az alábbi feltételekkel:

**Előzmények**

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 136.§ (8) – (9) bekezdése és a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 174.§ (4) – (5) bekezdése rögzíti a szociális alapszolgáltatások közé tartozó **családsegítés** és a személyes, gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapszolgáltatások közé tartozó **gyermekjóléti szolgáltatás** működésének 2016. január 01. napjától hatályos szervezeti kereteit. A szerződő felek a jelenleg ismert jogszabályi környezetben, a munkaszervezési és költségvetéskönyviségi szempontok mérlegelésével dolgozták ki a jelen megállapodás feltételeit.
2. A Szeveg Nonprofit Kft. és a Szigetvár - Dél - Zselic Töbcbéti Kistérségi Társulás között 2008. október 29. napján kötött ellátási szerződés felülvizsgálandó, továbbá az érintett települési önkormányzatok és a Szigetvár - Dél - Zselic Töbcbéti Kistérségi Társulás között 2013. október 1. napján családsegítési és gyermekjóléti szolgáltatás feladatra kötött ellátási szerződés pedig megszüntetendő 2015. december 31. napjával.

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

**A szerződés tárgya**

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

családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást biztosítja a jelen szerződés aláírása időpontjában család gondozói státuszban dolgozó *kisgyermek* továbbfoglalkoztatásával megbízó önkormányzat részére.

5. Az 1. pontban vállalt feladatokat a feladatellátó önkormányzat a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedően látja el.

6. A feladatellátó önkormányzat polgármestere kijelenti, hogy a jelen megállapodással átvállalt ellátásokkal összefüggő, a gazdálkodásra, számvitelre vonatkozó jogszabályokat, az egyéb szakmai követelményeket betartja és betartatja, valamint az előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségének is eleget tesz. A feladat ellátásáról a tárgyév november 10. napjáig írásban tájékoztatást ad a megbízó önkormányzat részére.

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

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

**A szerződés időtartama és megszűnése**

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

10. A megállapodást a határozott lejáratát megelőzően is közös megegyezéssel megszüntethetik a szerződő felek. A szerződő felek vállalják, hogy amennyiben a szerződés tárgyát képező feladatellátások költségei oly mértékben növekednek, hogy azok a meghatározott pénzügyi támogatásból nem fedezhetőek, akkor a szerződést



újratárgyalják, a feladatellátó önkormányzat megkeresését követően, azonban legkésőbb 30 napon belül.

11. Súlyos szerződésszegésnek minősül, ha a megbízó önkormányzat a 8. pontban meghatározott támogatás igénylési, vagy átutalási kötelezettségét nem teljesíti. A szerződésszegés esetén a feladatellátó önkormányzat azonnali hatállyal jogosult jelen Feladat-ellátási szerződés felmondására.

#### Vegyes rendelkezések

12. A szerződő felek a továbbfoglalkoztatásra átvendő családok munkavégzési helyéről és a részletes feladat-ellátási körülményekről - az új intézmény szakmai programjának ismeretében, közösen egyeztetett időpontban, de legkésőbb 2016. január 13. napjáig - külön egyeztetnek és annak írásban rögzített eredményét a jelen megállapodáshoz csatolják.
13. Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatal tagönkormányzatai a jelen megállapodás létrehozását támogatják azaz, hogy a támogatói döntésről szóló 2015. november 30. napjáig meghozott képviselő-testületi határozatokat megbízó önkormányzat azonnali hatállyal megküldi a feladatellátó önkormányzat részére.
14. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Szt., a Gyvt. és azok végrehajtási rendeletei, továbbá a Ptk. rendelkezései az irányadók. Az ellátási szerződést a felek elolvasás és együttes értelmezés - és képviselő-testületi felhatalmazás - után jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Szigetvár, 2015. november 26.

Nagypeterdi Közös Önkormányzata

Magda József  
polgármester

  
Szigetvár Város Önkormányzat  
Dr. Vass Péter  
polgármester

Jogi ellenjegyzés:

Dr. Borsos Kinga  
jegyző

  
Csókliné dr. Valler Mária  
jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Hamaricsné Istokovics Zsuzsanna  
penzügyi előadó

  
Csordás Árpádné  
osztályvezető

## FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

### 1. sz. módosítás

amely létrejött egyrészről Nagypeterd Község Önkormányzata (7912 Nagypeterd, Kossuth L. utca 93/A.; adószám: 15322477-1-02) képviselőtében eljáró Magda József polgármester (a továbbiakban: megbízó önkormányzat),

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

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) (36.§ (8) – (9) bekezdése és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 174.§ (4) – (5) bekezdése alapján a szociális alapszolgáltatások közé tartozó családsegítés és a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások közé tartozó gyermekjóléti szolgáltatás működtetésének 2016. január 01. napjától hatályos szervezeti keretait szerződtető Felek 2015. november 26. napján megkötött megállapodásban (a továbbiakban: Szerződés) rögzítettek.

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

3. Felek a Szerződés 8. pontját az alábbiak szerint módosítják:

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

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

5. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Szt., a Gyvt. és azok végrehajtási rendeletei, továbbá a Ptk. rendelkezései az irányadók. A Szerződés I. sz. módosítását a felek előválasztás és együttes érdeklődés után jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Szigetvár, 2015. december 17.

Nagypeterd Község Önkormányzata  
Magda József  
polgármester

Szigetvár Város Önkormányzat  
Dr. Vass Péter  
polgármester

Jogi ellenjegyzés:

Dr. Borsos Kinga  
jegyző

Csákliné dr. Valler Mária  
jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Hamaricsné Isokovics Zsuzsanna  
pénzügyi előadó

Csordás Árpádné  
osztályvezető

1. Függelék: Feladat-ellátási szerződéshez

**A Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ továbbfoglalkoztatásra átvendő család gondozóinak munkavégzési helye és a részletes feladat-ellátási körülményei**

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

Székhely: 7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.  
Telephely: 7900 Szigetvár, József A. u. 69.

**Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

Munkavégzés helye, az ügyfél fogadás az alábbiak szerint alakul:

**Szigetvár**

| Ügyfél fogadási rend     |                                        |                                           |                                             |               |                      |
|--------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------|----------------------|
| Időpont                  | Hétfő                                  | Kedd                                      | Szerda                                      | Csütörtök     | Péntek               |
| családsegítő munkatársak | 8:00-12:00<br>13:00-15:00              | 13:00 –<br>15:00                          | 8:00-12:00<br>13:00-15:00                   | 13:00 – 15:00 | Nincs ügyfél fogadás |
| esetmenedzser            | Antal Éli<br>8:00-12:00<br>13:00-15:00 | Kiss Katalin<br>8:00-12:00<br>13:00-15:00 | Kovács Gaborné<br>8:00-12:00<br>13:00-15:00 |               |                      |

**Szentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal**

Almamelék, Boldogasszonyfa, Csebény, Horváthtelep, Ibafa, Szentlászló

Szentlászló 06-30/1838779 Andrásiné Bóta Beatrix

| Szentlászló térség ügyfél fogadási rend - Páros hét |                  |           |              |                 |             |
|-----------------------------------------------------|------------------|-----------|--------------|-----------------|-------------|
| Időpont                                             | Hétfő            | Kedd      | Szerda       | Csütörtök       | Péntek      |
| 8:00-11:00                                          | Csebény          | Ibafa     | Csebény      | Boldogasszonyfa | Szentlászló |
| 10:30-11:30                                         | Mozsgó-Szölőhegy | Almamelék | Horváthtelep |                 |             |
| 12:30-13:00                                         | Almásfeszűr      |           |              |                 |             |

**Mozsgói Közös Önkormányzati Hivatal**

Almásfeszűr, Csebény, Magyarluka, Mozsgó, Somogyhárság, Szulmán, Vásárosbéc

Szentlászló 06-30/1838779 Andrásiné Bóta Beatrix

| Mozsgó térség ügyfél fogadási rend - Páratlan hét |                            |           |              |                 |             |
|---------------------------------------------------|----------------------------|-----------|--------------|-----------------|-------------|
| Időpont                                           | Hétfő                      | Kedd      | Szerda       | Csütörtök       | Péntek      |
| 8:00-11:00                                        | Szulmán<br>Somogyhárság    | Ibafa     | Csebény      | Boldogasszonyfa | Szentlászló |
| 10:30-11:30                                       |                            | Almamelék | Horváthtelep |                 |             |
| 13:30-14:30                                       | Mozsgó-Zsibót<br>Szölőhegy |           |              |                 |             |

**Nagygyéteri Közös Önkormányzati Hivatal**

Basal, Botykapeterd, Nagypeterd, Nagyváty, Somogyapáti, Somogyhatvan, Somogyviszló

06-30/1838987 Kusza Adél, Gergő Tímea

| Nagygyéteri térség ügyfél fogadási rend |                    |                        |        |                          |        |
|-----------------------------------------|--------------------|------------------------|--------|--------------------------|--------|
| Időpont                                 | Hétfő              | Kedd                   | Szerda | Csütörtök                | Péntek |
| 8:00 – 12:00                            |                    |                        |        | Nagyváty<br>Botykapeterd |        |
| 12:30 – 15:00                           | Nyugtszenterzsébet | Nagygyéteri<br>Rózsafa |        |                          |        |

**Dencsházai Közös Önkormányzati Hivatal**

Bánfa, Dencsháza, Hobol, Katádfa, Szentegát

**Nagygyéteri Közös Önkormányzati Hivatal**

Basal, Botykapeterd, Nagypeterd, Nagyváty, Somogyapáti, Somogyhatvan, Somogyviszló

06-30-1838984 Egresné Várnai Viktória

| Nagygyéteri-Dencsháza térség ügyfél fogadási rend |                                                                         |             |                                         |                                            |             |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|
| Időpont                                           | Hétfő                                                                   | Kedd        | Szerda                                  | Csütörtök                                  | Péntek      |
| 8:00 – 12:00                                      | Somogyapáti<br>(Basal,<br>Somogyhatvan,<br>Patapoklosi<br>Somogyviszló) | Somogyapáti | Dencsháza<br>(Szentegát,<br>Katádfa)    | Dencsháza                                  | Somogyapáti |
| 12:30 – 15:00                                     |                                                                         |             | Hobol<br>Minden hónap 2.<br>szerdai nap | Bánfa<br>Minden hónap 3.<br>csütörtöki nap |             |

## I. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban: Központ) adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, működési szabályait.

A Központ Alapító okiratát Szigetvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 329/2015 (XI.26.) Kt. sz. Határozatával fogadta el.

### **I. A Központ azonosító adatai**

Név: Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ

Székhely: 7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.

Telephely megnevezése: Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (a továbbiakban: Szolgálat)

Telephely címe: 7900 Szigetvár, József A. u. 69.

Adószám: 15833459-1-02

KSH statisztikai számjel: 15833459-8899-322-02

Törzskönyvi azonosító szám: 833459

Számlát vezető pénzforgalmi szolgáltatód: OTP Bank Nyrt. Dél-dunántúli Régió

Fizetési számla száma: 11731094-15833459

### **2. A Központ közfeladata**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. §-ában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39-40. és 40/A. §-ában meghatározottak szerinti családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása, azaz, hogy gyermekjóléti központként az általános szolgáltatási feladatain túl speciális szolgáltatásokat is biztosít.

### **2. A Központ**

- **alapító szervének neve, székhelye:**

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.

- **irányítói jogokat gyakorló szervének neve, székhelye:**

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.

- **fenntartójának neve, székhelye:**

Szigetvár Város Önkormányzat  
7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.

## **Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ**

### **Szervezeti és Működési Szabályzat**

### 3. A Központ szakmai egységei

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

### 4. A Központ alaptevékenysége

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

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

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

- 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 veszélyeztettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

- gyermekjóléti központként az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt: utcai és lakótelepi szociális munkát; kapcsolattartási ügyeletet; kórházi szociális munkát; készenléti szolgálatot.

A Központ alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

104042 Gyermekjóléti szolgáltatások  
107054 Családsegítés

### 5. A Központ illetékessége, működési területe

I.

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

- Dencsházai Közös Önkormányzati Hivatal (Bánfa, Dencsháza, Hobol, Katádfa, Szentegát)
- Mozsói Közös Önkormányzati Hivatal (Almáskeresztúr, Csertő, Magyarlukafa, Mozsó, Somogyhárság, Szulimán, Vásárosbéc)

- Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatal (Basal, Botykapeterd, Nagypeterd, Nagyváty, Nyugotszenterzseb, Patapoklosi, Rózsafa, Somogyapáti, Somogyhatvan, Somogyviszló)
- Szentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal (Almamellék, Boldogasszonyfa, Csebény, Horváthertelend, Ibafa, Szentlászló)
- Szigetvári Polgármesteri Hivatal (Szigetvár)

II.

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

### 6. Az intézmény működését meghatározó jogszabályok

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

## 7. A Központ jogállása gazdálkodása

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

## 8. Az intézményvezető megbízási rendje, a foglalkoztatott személyek jogviszonya

Vezetője az intézményvezető, akit a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendeletben foglaltak alapján Szigetvár Város Önkormányzatának képviselő-testülete pályázat útján bíz meg.

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

## 9. A Központ bélyegzője

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

## 10. A Szolgálat bélyegzője

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

## II. A Központ tevékenysége

### 11. A Központ célja, tevékenységi köre

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

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

A Központ szakemberei tevékenységüket a szociális munka módszereinek alkalmazásával végzik:

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

A szociális szakember feladatai:

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

Fontos, hogy a szociális munkás birtokolja az adott szakterületre, az intézmény működésére, forrásaira, lehetőségeire és korlátaira vonatkozó ismereteket.

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

## 12. A Központ feladatköre

A szociális helyzet feltérképezése és elemzése a lakosság körében.

A preventív tevékenység megtervezése, valamint a segítségnyújtás beavatkozási szintjeinek meghatározása céljából szociális helyzetfelmérést végez, és jelzőrendszeri működött.

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

Családgondozás

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

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

#### Pályázati kiírások

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

#### Speciális szolgáltatások biztosítása

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

#### Oktatási tevékenység

Együttműködési megállapodás alapján biztosítja a szociális képzésben részesülő hallgatók szakmai gyakorlati terephelyét, és a hallgatók terepen történő oktatását. Közfoglaltatási szolgálat elvégzéshez biztosít terepet.

### 13. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

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

A megfelelő szociális ellátásokhoz való hozzáfűzés elősegítése.

### 14. A Központ szolgáltatásai

#### 14.1. Gyermekjóléti alapszolgáltatások

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

1. Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét és veszélyeztetettségét.
2. Meghallgatja a gyermek panaszát, problémáját és közreműködik azok megoldásában.
3. Segíti az oktatási-nevelési intézmény gyermekvédelmi feladatainak ellátását, együttműködve a gyermek és ifjúságvédelmi felelősökkel.
4. Felkérésre környezettanulmányt készít.
5. Kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését.
6. A területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésének megfelelően vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit.
7. Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott KEF munkájában.
8. A gyermekek családban történő nevelésének elősegítése.
9. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése.
10. A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése.

11. Védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok.

12. A családból kiemelt gyermek visszahelyezését elősegítése, illetve az utógondozással kapcsolatos feladatok.

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

1. Egészségügyi szolgáltatást nyújtók
2. Személyes gondoskodást nyújtók
3. Közfoglaltatási intézmények

4. Rendőrség

5. Ügyészség

6. Bíróság

7. Menekültet befogadó állomás

8. Társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok

9. Pártfogó felügyelői szolgálat

10. Áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek

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

A Szolgálat minden év február 28-ig tanácskozási szervez, amelyen a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését, áttekintheti a település gyermekjóléti alapellátásának valameny formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására és elkészítik jelzőrendszer éves működési tervét. A központ járási jelzőrendszeri koordinátora segíti a járás területén a jelzőrendszeri tagok és szolgálatok összehangolt működését, segítséget nyújt a jelzőrendszeri tervek elkészítésben. Tevékenységét összehangolja a települési jelzőrendszeri felelőssel.

A felsoroltakon túl a Központ egyéb feladatai:

1. Gyermekkel foglalkozó társintézményekkel rendszeresen információt cserél.
2. Esetmenedzselést végez a hatósági intézkedéssel gondozott gyermekek ügyében.
3. Esetkonferenciát szervez és vezet a társszakmák képviselőinek részvételével.
4. Rendszerszemléletű család gondozással segíti a szülőket abban, hogy a gyermeket veszélyeztető körülményeket meg tudják szüntetni.
5. Közreműködik a kapcsolattartási ügyekben.
6. A gondozott gyermekek számára felzárkóztató programokat szervez.
7. Családi kapcsolatok javítása, illetve erősítése céljából családi programokat szervez.

#### 14.2. A Szolgálat szolgáltatásai

Az általános segítő szolgáltatás keretében a megelőző tevékenységek körében:

1. Figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét.
2. Feltárja a nagyszámúban előforduló, az egyén és a család életében jelentkező probléma okait és jelzi azokat az illetékes hatóság vagy szolgálatot nyújtó szerv felé.
3. Veszélyeztetettség és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszer működését.

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

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

Egyéb az általános segítő szolgáltatás körébe tartozó feladatai:

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

A családokat segítő speciális szolgáltatások:

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

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

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

#### 14.3. A Központi speciális szolgáltatásai

A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (4) alapján a járásszékhely település lakosságszámától függetlenül köteles gyermekjóléti központot működtetni. A járásszékhely településen működő gyermekjóléti központ ellátási területe a járás lakosságára terjed ki.

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

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

- a) utcai és lakótelepi szociális munkát,
- b) kapcsolattartási ügyeletet,
- c) kórházi szociális munkát,
- d) készenléti szolgálatot biztosít.

A speciális feladatait tartalmazta a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg.

- Utcái és lakótelepi szociális munka
  - o Az utcai és lakótelepi szociális munka célja:
    - A magatartásával testi, lelki, érzelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése.
    - A lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitért, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakérülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.
  - Készenléti szolgálat
  - A készenléti szolgálat célja a gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás, tájékoztatás nyújtása.
- Kórházi szociális munka
  - o A kórházi szociális munka célja:
    - A szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a szociális válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése.
    - A gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gyvt. 17. §-ának (2) bekezdése szerint szükséges intézkedések megértel.
  - Kapcsolattartási ügyelet
  - A kapcsolattartási ügyelet célja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozási, együttléti alkalmas semleges hely biztosítása mellett
    - konfliktuskezelő, segítő szolgáltatás nyújtása, vagy
    - az érintettek kérésére, illetőleg a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) biztosítása, melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közötnük a megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása, vagy
  - önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolattartási szolgálatok nyújtása.
- Iskolai szociális munka
  - Az iskolai szociális munka szolgáltatás keretében a közoktatási intézményben biztosított, preventív és korrekatív jellegű segítő tevékenység, amely az iskoláskorú gyerekek és fiatalok képességeinek, lehetőségeinek legoptimálisabb kibontakozását támogatja szociális kapcsolataik, társadalmi integrációjuk javításával. Az iskolai szociális munka során nyújtott szolgáltatások célja, a szociális munka módszereinek és



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

#### 14.4. Tanácsadási formák

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

#### 14.5. Közösségi szociális munka

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

#### 15. A Központ működésének alapelvei

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

Nyitottság elve: az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az intézmény szolgáltatásait bárki igénybe veheti.

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

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

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

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

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

A kliens kiszolgáltatott helyzetével történő visszaélés tilalma.

#### 16. Az intézményvezető feladat- és hatásköre

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

Feladatok:

Vezeti a Központot, felelős a Központ működéséért és gazdálkodásáért, kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért.

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

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

4. Meghatározza a Központ működési rendjét.

5. Kötelezettségvállalási és utalványozási joggal rendelkezik.

6. Gazdálkodik a rendelkezésre álló költségvetési keretével, azonban a Központ gazdálkodási jogköre nem önműködő.

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

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

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

10. Szervezi és vezeti a szakmaközi egyeztetéseket.

11. Szervezi a Központ részvételét a kiírt pályázatokban.

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

13. Biztosítja a beosztott dolgozók jogszabályban előírt szakmai továbbképzését.

14. Vezeti az eszmegbeszélő csoportokat, vagy annak vezetésére szakmailag kompetens beosztottjának megbízást ad.

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

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

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

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

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

Közvetlen beosztottjai:

- szakmai vezető
- esztelenedzer
- tanácsadó
- családsegítő munkatárs
- szociális asszisztens

#### 17. Szakmai vezető feladat- és hatásköre

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

Feladatok:

1. Helyettesíti az intézmény vezetői akadályoztatása esetén.
2. Elkészíti a szakmai egységére vonatkozó statisztikát tárgyév január hónapban (hivatalok által megadott határidő betartásával).
3. A gyarmokai szabályzatnak megfelelően mentori feladatokat lát el.
4. Szükség esetén, krízishelyzetben segítséget nyújt a családsegítő munkatársaknak a terepmunka során.
5. Vezeti és ellenőrzi a kliensek számítógépes nyilvántartását és naprakész állapotát.
6. Ellátja és felügyeli az egységével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.
7. Összesíti a forgalmi jelentést, vezeti a számítógépes nyilvántartást.
8. Ellenőrzi a jelenléti ív vezetését és leadását.
9. Gondoskodik a szakmai feladatellátás biztosításához szükséges tárgyi eszközök megrendeléséről (tiszlítószerek, irodaszerek, nyomtatványok).
10. Havi rendszerességgel felveszi a központban munkatársai bérletét, gondoskodik annak kiosztásáról.
11. Családsegítői, adósságkezelési feladatokat lát el.
12. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

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

#### 18. Családsegítő

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

Feladatok:

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

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

13

2. Jogszabály által meghatározott módon vezeti a szakmai dokumentációt.
3. Az egységvezető által meghatározott beosztás szerint ügyeleti szolgálatot ad.
4. Részt vesz a szupervízióban.
5. Aktívan részt vesz egységében szervezett esetmegbeszéléseken.
6. Esetkonferenciát szervez.
7. Fogadja a behívott, ill. spontán megjelenő klienseket.
8. Mentálhigiénés támogatást nyújt kompetenciahatárok betartása mellett a segítséget kérő egyén és/vagy család számára.
9. Szociális és lélektani válsághelyzet esetén krízisintervenciót végez.
10. Együttműködik a társintézmények munkatársaival az egyén és/vagy család problémáinak megoldása, illetve a kiskorúak veszélyeztettségének megszüntetése céljából.
11. Tájékoztatást nyújt a szociális támogatások rendszeréről, és segítséget nyújt igénybe vételük során.
12. Segíti a kliens érdekvédelmét más hatóságoknál/intézményeknél történő ügyintézésében.
14. A Szolgálat családgondozója szükség esetén javaslatot tesz a gyermekek védelmére vételére.
15. Részt vesz a védelemben vételi tárgyalásokon.
16. Adósságkezelési tanácsadást nyújt.
17. Szakmai továbbképzéseken és rendezvényeken vesz részt.
18. Csoportokat szervez a veszélyeztetett felnőttek és gyermekek részére.
19. Ellátja a tereptanári feladatokat.
20. Munkájáról rendszeresen beszámol felettesének.
21. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

#### 19. Tanácsadó

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

Feladatok:

1. A tanácsadó az egységvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.
2. A családsegítő szolgálatán belül feladata az egyéni tanácsadás, mely történhet közvetlenül a probléma megoldására orientáltan vagy közvetve, információnyújtással.
3. Kapcsolatot tart a szolgáltatókkal, társintézményekkel.
4. Aktívan részt vesz csoportfoglalkozáson.
5. A tanácsadó team munkában dolgozik, így együttműködik a családgondozó és más tanácsadó munkatársakkal.
6. Tevékenységéről rendszeresen beszámol felettesének.
7. Ellátja a tereptanári feladatokat.
8. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

14

## 20. Esetmenedzser

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

Feladatok:

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

## 21. Adósságkezelési tanácsadó

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

Feladatok:

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

15

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

13. Tereptanári feladatokat lát el.

14. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

## 22. Pszichológiai tanácsadó-terapeuta

Képesítés: Pszichológus egyetemi végzettség

Feladatok:

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

## 23. Jogász

Képesítés: Jogi egyetemi végzettség

Feladatok:

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

## 24. Szociális asszisztens

Képesítés: Családsegítő Szolgálat: 1/2000.(1.07.) SzCsM. rendelet

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

Feladatok:

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

16

2. Fogadja és irányítja az ügyfeleket.
3. A családszolgáltató, esztendőszereket közösen dolgozik, önálló családgondozást nem végezhet.
4. Segíti a családszolgáltatók és esztendőszerek tevékenységét.
5. Az ügyfélforgalmi naplót folyamatosan számítógépes rendszerre vezeti.
6. Vezeti az iktatórendszert.
7. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

### **III. A Központ működésének főbb szabályai**

#### **25. Érdekképviselő**

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

Az intézményvezető támogatja, segíti az érdekképviselői szervezetek működését.

#### **26. Ügyfélfogadás**

A Központ nyitva tartásának és ügyfélfogadásának rendje:

A Központ hétfőtől péntekig 8-15 óra között ügyfélfogadási rend szerint fogadja az ügyfeleket. Az ügyfélfogadáson túl készenléti szolgálatot biztosítunk. Az ügyelet ideje alatti munkavégzést a hét utolsó munkanapján szabadidőben váltja meg a dolgozó.

Az Ellátási szerződésben szereplő térségi területen kapcsolattartásra 8-15 óra között van lehetőség. Elrendelt kapcsolattartási idejére, mint a konkrét feladatellátásra, a Központ nyitva tartását biztosítja. A kapcsolattartásra vonatkozó előírásokat külön szabályozás tartalmazza.

A munkatársak ügyfélfogadása a települési önkormányzatokban került kifejezésre.

#### **27. Munkaidő**

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

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

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

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

17

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

Egyéni munkarendet a munkaköri leírás tartalmazza.

#### **28. Munkavégzés helye**

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

#### **29. Szabadság**

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

A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

#### **30. Helyettesítés**

A Központ dolgozóinak helyettesítési rendjét az intézményvezető készíti el.

A helyettesítés rendjét egyégenként kötelező látható helyen elérhetővé tenni.

#### **31. Ügyiratkezelés**

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

#### **32. Kulcskezelés**

Az intézmény dolgozói a bejárat kulcsok átvételét aláírásukkal igazolják. Az irodák és zárható szekrények kulcsairól nyilvántartást kell vezetni.

Az intézmény egységében egy-egy megbízott felel a bélyegzők használatáért és megőrzéséért. Köteles az átvett bélyegzőt elzárva tartani és alkalmazásáért felelősséget vállal.

#### **33. Az intézmény gazdálkodásának rendje**

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

- belső ellenőrzési kézikönyv
- pénzügyi szabályzat

18

- számvetési politika, számlarend

- leltározási szabályzat

- selejtezési szabályzat

- közbeszerzési szabályzat

- közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések szabályzata

- iratkezelési szabályzat

- munka-és balesetvédelmi szabályzat

- tűzvédelmi szabályzat

- informatikai szabályzat

- önköltség-számlázási szabályzat

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

Esetek átadásának, elosztásának, lezárásának szabályai

Esetelosztási, esetelezési és esetátadási szabályzat szerint.

### 3.4. Kapcsolattartás rendje

Intézményen kívüli kapcsolattartás

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

Intézményen belüli kapcsolattartás

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

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

Vezetői értekezlet

1. Az intézményvezető tájékoztítja a belső szervezeti egységeket, szakmai közösségeket munkájáról, szakmai problémáiról.

2. Az intézmény szakmai feladatainak áttekintése, szakmai egységek között a feladatok elosztása, megoldási módszerek meghatározása.

3. A hatékony feladatellátás érdekében a szakmai egységek tevékenységének, módszereinek összehangolása, harmonizálása.

Dolgozói munkaértekezlet

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

Az intézményvezető a munkaértekezleten:

- Beszámol a Központ tárgydíszak alatti folytatott szakmai munkájáról.
- Beszámol a Központ szakmai programjának, munkatervének megvalósulásáról és értékelt azt.
- Értékeli a Központban dolgozók élet-és munkakörülményeit, és tájékoztatást nyújt annak várható alakulásáról.
- Ismereti a következő időszak szakmai feladatait.

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

Intézményi szakmai megbeszélés

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

Összehívása: eseti az aktualitások figyelembe vételével.

Szervezeti egységek heti szakmai megbeszélése

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

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

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

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

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

- Központot érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkoztatásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.

- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségért és pontosságért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

- A nyilatkozatok megértelekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi

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

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

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

### 35. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a közalkalmazotti jogviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárt kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

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

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

### 36. Anyagi felelősség

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

Működés szakmai ellenőrzése

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

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

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

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

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

### 37. Munkakörök átadása

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

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

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

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

### 38. Belső ellenőrzés (szakmai)

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja a Központnál folyó szakmai tevékenységgel összefüggő ellenőrzési feladatokat. A belső ellenőrzés legfontosabb feladata a Központnál folyó szakmai tevékenység hatékonyságának vizsgálata.

Ellenőrzést gyakorolhatnak:

- az intézményvezető
- intézményvezető által kijelölt személyek
- a fenntartó és szaktanácsadó szervek.

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

Intézmény vezetői elismerés

Intézmény vezetői dícsérlet

Az „Év team munkaja”

### 39. Tájékoztatás az SZMSZ-ről, a szakmai programról

A székhelyen és a telephelyen is kell elhelyezni:

- a Szervezeti és Működési Szabályzatot
- a Szakmai Programot

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

#### IV. Feladatellátás a Központ ellátási területén

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

A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó településeken a szolgáltatás megszervezésének alapját a települések elérhetősége, egy útvonalra történő megszervezhetőségének elve képezi. Az ellátási terület valamennyi települése számára az intézmény szolgáltatásai biztosítottak. A családsegítők a települések elérését, a szakmai feladat megoldását, saját gépkocsi használatával és tömegközlekedési eszközzel biztosítják, melynek költségértékesítéséről a kiküldetési szabályzat rendelkezik.

#### 40. Szolgálat

Családsegítő szolgálatás esetében az ellátási területén az SZMSZ-ben és szakmai programjában szereplő valamennyi szolgáltatás, minden lakos számára elérhető, az adóssághozkezelés céljára nyújtott települési támogatást kivéve, tekintettel arra, hogy arra az adott önkormányzati rendelet szabályai vonatkoznak.

Családgondozás a kliensek otthonában kerül teljesítésre.

#### 41. Központ

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

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

23

tereptanárokról vonatkozó végzettség és szakmai gyakorlat alapján, önként vállalható. Amennyiben nincs önként jelentkező munkatárs, az egységvezető köteles kijelölni a tereptanárok személyét.

#### V. Titoktartás szabályai

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

#### VI. Záró rendelkezés

##### 42. Hatály

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

Az SZMSZ hatályba lépése:

Az SZMSZ felülvizsgálata évente, január 31. napjáig esedékes.

Az SZMSZ 2016. január 01. napján lép hatályba.

Készült: Szigetvár, 2016. január 01.

  
Batáné Györfy Anikó  
mb. intézményvezető

### I. A szolgáltató adatai:

- **Neve, székhelye:** Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ  
7900 Szigetvár, József Attila u. 69.
- **Típusa:** Közfeladatot ellátó intézmény
  1. Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény: Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban: Központ) intézményegységeként a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
  2. Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti intézmény:Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ, és intézményegysége: Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- **Fenntartó neve, címe:** Szigetvár Város Önkormányzat
- **Fenntartó típusa:** állami fenntartó

### 1.1.1 A Központ szervezeti bemutatása:

Szigetváron a Központban 1 fő intézményvezető, 3 fő eszemenedzser, 1 fő tanácsadó (pszichológus) 1 fő szociális asszisztens és 4 fő alapelállást biztosító családsegítő munkatárs látja el a feladatokat, közülük egy fő ellátja a szakmai munka irányításával kapcsolatos feladatokat szakmai egyesítőként. A család- és gyermekjóléti Szolgálat a Központ önálló szakmai egységeként működik. Munkánkat mediátor, jogász segíti.

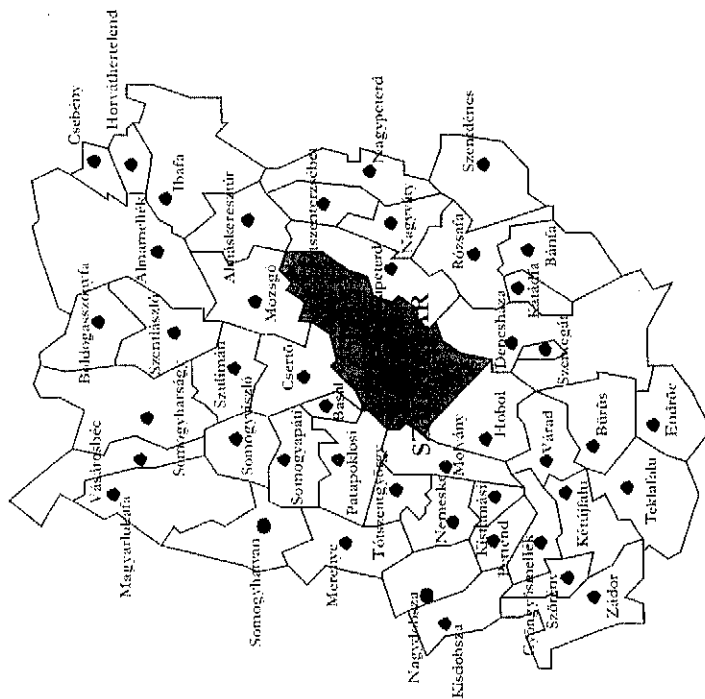
Az önálló család és gyermekjóléti szolgálatokkal rendelkező települések területén további 2 fő

### 1.2 A feladatellátás tárgyi feltételei

A Gyermekjóléti Központ az utcáról akadálymentesen közelíthető meg, az épület helyiségeit mozgáskorlátozottak is akadálymentesen tudják használni. Rendelkezésre áll interjú szoba, kapcsolattartó szoba, az adminisztráció elvégzéséhez a család gondozóknak és az estimateszervezetnek külön iroda, kliens váró. A térségben a közös önkormányzati hivatalokban biztosított az ügyfélfogadás helyszíne. A Gyermekjóléti Központ megfelelő számú számítógéppel, laptoppal, programokkal, internet hozzáféréssel, nyomtatóval, fénymásolóval, faxkészülékkel ellátott. Minden munkatárs mobil telefonnal rendelkezik, továbbá rendelkezésre áll egy a készenléti szolgálatot biztosító mobil telefon. A munkatársak közlekedése szolgálati gépjárművel biztosított.

## 2. Az intézmény általános célja és szakmai feladatai

A Gyermekjóléti Központot a családok kiegyensúlyozottabb életvitelének megteremtése érdekében, a konfliktusos helyzetek feloldására, a hátrányok mérséklésére, a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében működtetjük. A Gyermekjóléti Központ által biztosított szolgáltatásokkal célunk az, hogy segítséget nyújtsunk az ellátási területen élő személyeknek, családoknak, gyermekeknek és hátrányos helyzetűeknek a meglévő problémáik megoldásához, illetve a problémák megelőzéséhez. Fő feladatunknak tekintjük, hogy szolgáltatásainkkal a társadalmi



## Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ

## Szakmai program



egyenlőtlenségekől adódó hátrányokat kompenzáljuk, visszaszorítjuk a gyermekszegénységet és a gyermekek társadalmi kirekesztettségét, minden gyermek számára a korának, fejlettségi állapotának, személyiségének és családi helyzetének megfelelő ellátást biztosítunk. Munkánk középpontjában a gyermek fejlődési szükségletein és jogain alapuló, integrált, a szülőket és valamennyi társszakmát, intézményt partnerének tekintő programok, szolgáltatások állnak. Alapvető szemlélet a prevenció erősítése, a szakemberek által jelzett problémák lebetétes megelőzése, illetve rövid időn belül megoldása. A gyermekjóléti ellátásunk fő célcsoportjai a veszélyeztetett, illetve a veszélyeztetettség valamely tényezőjével fenyegetett családok és gyermekek.

Intézmény tevékenységi köre

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

### 3. Ellátandó célcsoport és az ellátási terület jellemzői:

- A Család és Gyermekjóléti Központ ellátja a Szigetvár térségi települések szolgáltatását.
- A Család és Gyermekjóléti Szolgálat ellátja ellátási szerződés értelmében a következő településeket:  
Bánfa, Katádfa, Dencsháza, Hobol, Szentegát, Almáskeresztúr, Csertő, Magyarlukafa, Mozsó, Somogyhárság, Szulimán, Vásárosbéc, Basal, Botykapeterd, Nagypeterd, Nagyváty, Nyugotszenterzsébet, Patapoklosi, Rózsafa, Somogyapáti, Somogyhatvan, Somogyviszló, Almamellék, Boldogasszonyfa, Csabény, Horváthertelend, Ibfafa, Szentlászló
- Kétútfalu és Nagydobsza Közös Önkormányzati Hivatalok területét ellátó kollégák részére szakmai irányítást biztosít a Központ

A meghatározott településeken az ellátottak köre:

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

Célcsoportok

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

### 1./ Települések bemutatása, lakosságszám, demográfiai adatok:

| Település           | Állandó lakosság szám | 0-18 éves korig |
|---------------------|-----------------------|-----------------|
| Szigetvár           | 11394                 | 1671            |
| Csertő              | 449                   | 65              |
| Bánfa               | 195                   | 54              |
| Rózsafa             | 380                   | 67              |
| Katádfa             | 178                   | 44              |
| Dencsháza           | 608                   | 123             |
| Szentegát           | 412                   | 80              |
| Hobol               | 993                   | 186             |
| Nagypeterd          | 654                   | 96              |
| Nagyváty            | 364                   | 62              |
| Nyugotszenterzsébet | 272                   | 77              |
| Botykapeterd        | 360                   | 81              |
| Kétútfalu           | 703                   | 148             |
| Bűrös               | 94                    | 22              |
| Gyöngyösmellék      | 328                   | 93              |
| Endrőc              | 389                   | 62              |
| Szőrény             | 77                    | 21              |
| Teklafalu           | 355                   | 68              |
| Várad               | 119                   | 22              |
| Zádor               | 339                   | 61              |
| Pettend             | 159                   | 54              |

|                 |     |     |
|-----------------|-----|-----|
| Kistamási       | 140 | 35  |
| Nemeske         | 254 | 46  |
| Kisdobsza       | 267 | 59  |
| Nagydobsza      | 659 | 138 |
| Tótszentgyörgy  | 166 | 24  |
| Molvány         | 159 | 54  |
| Merenye         | 287 | 46  |
| Szentlászló     | 864 | 168 |
| Boldogasszonyfa | 431 | 76  |
| Almamellék      | 434 | 91  |
| Ibafa           | 253 | 53  |
| Csebény         | 93  | 21  |
| Horváthertelend | 77  | 15  |
| Mozsgó          | 992 | 151 |
| Szulimán        | 250 | 27  |
| Almáskeresztúr  | 79  | 10  |
| Somogyapáti     | 507 | 114 |
| Somogyhatvan    | 356 | 84  |
| Patapoklosi     | 413 | 110 |
| Basal           | 208 | 44  |
| Somogyviszló    | 263 | 55  |
| Somogyhárság    | 466 | 90  |
| Vásárosbéc      | 194 | 46  |
| Magyarluka      | 104 | 28  |

### 3.1 Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái:

A Szigetvári Kistérség a Dél-Dunántúlon, Baranya megye nyugati részén, a Zselic és a Dráva-sík találkozásánál terül el. Közigazgatási területének legnagyobb része a Dráva-síkhöz tartozik, csak északi peremterületei kapaszkodnak fel a Zselic legdélibb területéhez tartozó Turbék lankáira. A kistérség Magyarország egyik legkiegyenlítettebb mérsékelt

meleg, enyhe területe. Különlegesen alapvető értékünk a táj szépsége és jó környezeti állapota. Környekünkön számos természetvédelmi terület is található. Erdőink igen jó vadász, elsősorban nagyvadás állományal rendelkeznek. Természet földrajzi adottságai alapján jellegzetesen két részre tagolt: az északi rész erősen felszabdalt, a déli síksági jellegű.

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

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

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

A működő vállalkozások száma 1909, ebből társas vállalkozás 482.

A gazdasági társaságok 90 százaléka a 9 főnél kisebb létszámot foglalkoztatók körébe tartozik. Az előző évhez képest a működő vállalkozások száma és összetétele nem változott.

A legnagyobb kihívással, a kereskedelemmel, illetve a lábbeli gyártással foglalkozóknak kellett szembézniük.

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

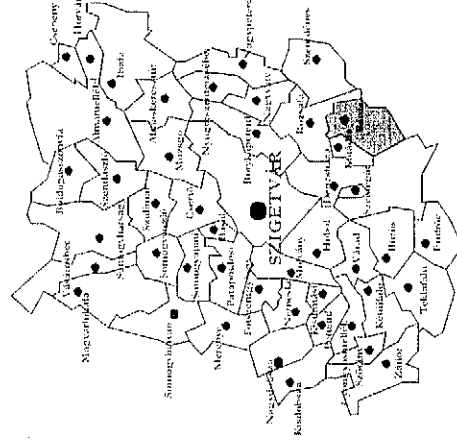
A könnyűipari vállalkozások partnerei a bémunka megrendeléseiket Ázsiaba vitték és ez jelentős árbevétel kieséssel járt.

Termálvize, mesterséges tavai és kiterjedt erdősegei mellett törek kulturális kapcsolatait, építészeti értékeit jelentősen potenciális vonzerőt a termál-, vadász-, horgász-, természetjáró- és kulturális turizmus számára. A falvak általános megjelenésének, a lakosság vendégfogadási készségének javításával a ma még erősen Szigetvárra koncentrált vendégforgalom egyenletesebb területi megoszlása érhető el. A hobbi turizmus különböző vállalkozásainak fejlesztésekor a Somogy megyével való szoros együttműködés elengedhetetlen, mind a termékfejlesztés, mind a piacra jutás folyamatában.

Jellemző kezelt problémák:

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

#### BÁNFA TÉRSÉGE



Polgármesteri hivatal címe: 7914  
Bánfa, Petőfi utca 11.

Szigetvártól közelségében, a 6-os főúttól délre találjuk meg Bánfát. A megye vasúthálózata nem érinti, de autóbusz (viszonylag) elfogadható járatsűrűséggel közlekedik. A falu útjai aszfalt burkolattal ellátottak. Szomszédjai: Rózsafa, Katádfa, Szentdénese, Sumony, Okorág, Dencsháza.

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

Kiemelkedő jelentőségű a Dencsházán TÁMOP pályázat jóvoltából megnyílt „Almáskert Gyermekház” mellyel a szolgálat együttműködik és részt vesznek a megbeszéléseken a ház tevékenységével kapcsolatosan.

A szigetvári kistérség hátrányos helyzetének egyik fő összetevőjéről, az aprófalvas településszerkezetről, mely a térség problémáit jelentősen meghatározó sajátossága. Az aprófalvas településszerkezeti adottság hangsúlyozása a mi szempontunkból különös relevanciával bír; néhány száz főre nem tervezhető semmilyen alapszolgáltatás ugyanolyan szintű hozzáférésekenk biztosítása, mint néhány ezer főre, s ez az adottság kemény korlátokat szab a szociális szolgáltatások kiépítésének, működtetésének is.

A gazdasági nehézségek a vidéki, Szigetváron kívüli térségben, jellemzően abból adódnak, hogy a térségben belül nincs ipar, ami az előző évtizedben virágzó feldolgozó ipar összeomlásával magyarázható. Az ezekből fakadó problémákat sajnos a mai napig is csak részben sikerült megoldani. A mezőgazdaság a nagyüzemek megszűnésével a foglalkoztatásban nem túl nagy jelentőségű, a szolgáltató szektor viszonylag fejletlen.

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

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

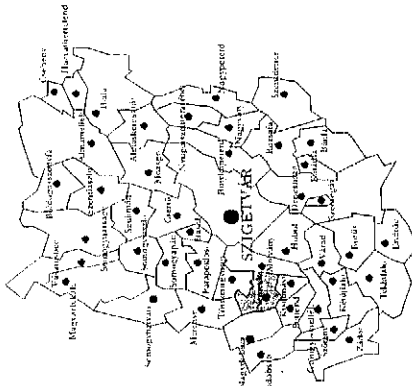
#### 3.2 Az ellátandó célcsoportok szakmai sajátosságai:

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

a munkanélküliség, a foglalkoztatottság alacsony szintje, a közlekedés elégtelensége, az infrastruktúra elégtelensége, a szolgáltatások (köztük különös tekintettel azokra, melyek a humán erőforrás karbantartásáért, fejlesztéséért tehetnek) nem megfelelő elérhetősége, a lakosság megélhetési gondoljai, alacsony jövedelme, a forráshiányos önkormányzatok, ráadásul összefüggő rendszert alkotnak. Ezzel felerősítik, de legalábbis konzerválják a kialakuló hátrányos helyzetet – mind a települések, mind az egyes családok szintjén  
A szolgáltatást el kívánjuk juttatni szigetvár és kistérségének közigazgatási területén élő bármely családhoz és egyénhez, valamint korosztályhoz. Az ellátandó célcsoportot elsősorban a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek és családjaik alkotják. A kétfajta besorolásnál szakmai módszertani ajánlásokat és jogszabályi terminusokat veszünk alapul ezek alapján soroljuk egyik vagy másik csoportba az érintett gyermekeket. A rászoruló családokat a szociális munka eszközeivel segítjük egészen addig, amíg önünaguk nem képesek megoldani a problémáikat. Célunk képessé tenni a klienseket az önálló problémamegoldásra.

## NEMESKE TÉRSÉGE

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

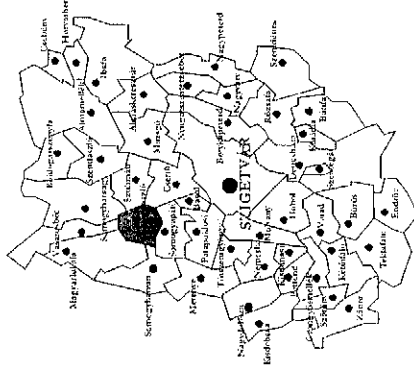


A Szigetvár után Barsc felé tartó 6-os főútról balra a 2. bekötőúton lekanyarodva, bő 1 km után jutunk el a településre. Az út továbbvezet Kistamási és Pettend községekbe, a körjegyzőséghez tartozó másik két településre. A szintén a jegyzőséghez tartozó Molvány egy bekötő úttal visszafelé, míg Tótszentgyörgy a 6-os út túloldalán fekszik.

Görögspuszta, amely település közigazgatási szempontból Nemeske része, ugyancsak az út túloldalán található. Szigetvár és a főút közelsége miatt a buszközlekedés elfogadható, és az áthaladó Barsc – Szigetvár vasútvonal miatt gyakran mondhatóak a vonatok is. Az ellátott terület: Nemeske, Kistamási, Pettend, Molvány, Kisdobsza, Merenye, Tótszentgyörgy, Nagydombsza. A leggyakrabban előforduló problémák: anyagi jellegű, gyermeknevelési, gyermek intézménybe való beilleszkedési nehézségek, családon belüli konfliktusok és szenvedélybetegségből adódó problémák.

## Somogyapáti Térsége

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

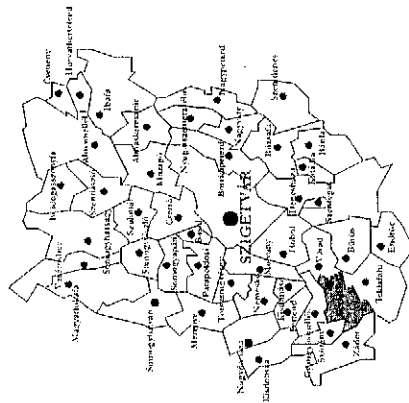


Somogyapáti Nyugat-Baranyában található, 8 kilométerre Szigetvártól. A községben van 8 osztályos általános iskola, óvoda 2 csoporttal, könyvtár, orvosi rendelő, védőnői körzeti központ, művelődési ház, rendőrségi körzeti megbízotti iroda, posta, a Szigetvár és Várad Takarékszövetkezet helyi fiókja, ajándékholt,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

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

## KÉTÚTFALU TÉRSÉGE

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

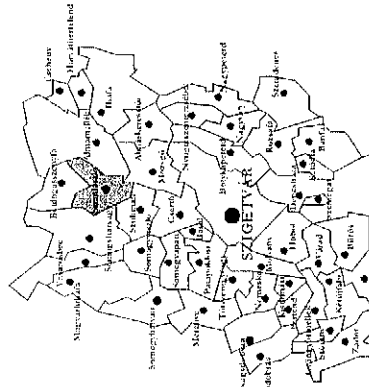


A település a Szigetvárt Drávafokkal összekötő út mentén fekszik, a 6-os főúttól délre. Szigetvárt elhagyva Hobolon keresztül vezet az út a település irányába. Körjegyzőségi székhelyként térben központi helyet foglal el, a körjegyzőség többi települése – Zádor, Szörény, Bűrös, Várad, Gyöngyösmellék – körbeveszi. Szomszédja még Drávafok irányában Teklafalu.

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

## SENTEÁSZLÓ TÉRSÉGE

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



Szentlászló Kaposvár és Szigetvár között a 67-es út mentén fekszik Szigetvártól 13, Kaposvártól 26 kilométerre. A település megközelíthető a két város között közlekedő Volánbusz járatokkal. Észak felé a főútvonalon tovább haladva 4 kilométerre a Boldogasszonyfa, [ezt követően Simonfa és Zselicszentpál], dél felé 8 kilométerre a Csértőház tartozó Hársfapuszta található. A település másik szomszédja – kelet felől – Almameiék [4 kilométerre], ahová a 67-es útról, a Szentlászló elágazásánál lehet letérni. Az ellátott terület: Szentlászló , Almameiék, Almáskeresztúr, Boldogasszonyfa, Csebény, Horvátbirtok, Ibaf, Mozsó, Szulimán. Leggyakrabban anyagi nehézségekkel, családi konfliktusokkal találkozik a családok, de probléma a család helytelen életvitel, gyermeknevelési módszerei, akik iskolai magatartás- és teljesítményzavarokkal járnak. Jelentős a mikro-társaságban a preventív tevékenységekben, adományozásban való részvétel a szolgálat munkatárs részéről.

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

##### 4.1 Az intézmény küldetése:

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

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

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

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

családból történő kiemelésének megelőzéséhez. Ezt a Központ családokhoz, személyes segítő kapcsolat keretében, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával. segítő társaságakba történő továbbárányítással valósítják meg.

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

#### 4.2 A szolgáltatást során szem előtt tartott alapelvek

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

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

Nyitottság elve: az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az intézmény szolgáltatását bárki igénybe veheti.

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

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

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

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

Esélyegyenlőség és egyenlőség elve: az intézmény munkatársai minden ellátott ügyével szembejelenő esélyegyenlőséget biztosítanak. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szabályozza. Az intézmény az 1997. évi XXXI. törvény, 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet, valamint az 15/1998. (IV.31.) NM rendeletben meghatározott jogszabályok alapján az Alaptörvénnyel és a gyermekek jogairól szóló Egyezményvel összhangban végzi tevékenységét, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a Szociális Munka Etikai Kódex-ben előírtak alkalmazása mellett.

## 5. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

### 5.1 A szolgálat célja

Az intézmény feladatkörébe tartozik a családszolgálat és gyermekjóléti szolgálatok biztosítása. A családszolgálat célja és feladata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szabályozza. Az intézmény az 1997. évi XXXI. törvény, 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet, valamint az 15/1998. (IV.31.) NM rendeletben meghatározott jogszabályok alapján az Alaptörvénnyel és a gyermekek jogairól szóló Egyezményvel összhangban végzi tevékenységét, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a Szociális Munka Etikai Kódex-ben előírtak alkalmazása mellett.

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

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

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

Segítséget nyújt a diszfunkciós családi működés korrigálásában. Annak elkerülése végett, hogy veszélyeztető helyzet alakuljon ki, vagy kialakulását követően a veszélyeztető helyzet elhárítható legyen. Ha a szülők nem tesznek, vagy nem képesek mindent megtenni körülményeik javítására, a veszélyhelyzet elhárítására, segítséget kell nyújtani a család számára ahhoz, hogy – a gyermeki jogok érvényesítésének érdekében, önkéntes alapon – minden lehetőséget a megelőzés és a családtámogatás minden eszközét kihasználva, a család igényeit tiszteletben tartva, emberi körülmények között élhessenek, és képesek legyenek gyermekeik felnevelésére.

### 5.2 A szolgálat feladata

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

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

### 5.3 A megvalósítási kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatásokról, tevékenységek leírását

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatói feladatai körében

- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt,
- tájékoztatja a szülőket, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az illetékes szervek birtokában levő gyermekeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást

elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,

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

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a szociális segítőmunka keretében

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

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

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

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

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

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

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

Ha a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatást igényli, vagy a Család- és Gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, eszmébeszélést kezdeményez. A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

#### 5.4 Gondozási tevékenység körében

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

## 5.5 Krízisintervenció

A kialakult válsághelyzet azonnali kezelése, amikor a szülők magatartása és/vagy a család szociális helyzete súlyosan veszélyezteti a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését. Feladatunk az, hogy a Szolgálatnál jelentkező krízishelyzetben levőket azonnal fogadjuk, és számunkra a problémától függően, a lehetőségekhez képest segítséget nyújtunk, illetve megszervezzük, hogy a megfelelő szakintézménytől megkapják a szükséges segítséget. A szakszerű segítségnyújtás érdekében kiemelten fontosak a rendszeres esetmegbeszélések, esetkonferenciák.

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

## 5.6 Esetmegbeszélés és esetkonferencia

A Szolgálat alkalmanként esetmegbeszélést, esetkonferenciát tart egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek részvételével az eszt szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiníciós, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében.

## 5.7 Adósságkezelési tanácsadás

Célcsoport: Lakhatási problémákkal és adósságtértekkel rendelkező kliensek

Csoportja Szigetvár illetékességi területén.

- Adósság feltérképezése háztartásonként: fizetőképesség, fogyasztás mértéke, adósság nagysága, összetétele.
- Jogosultság vizsgálata.
- Jogosultság esetén az igénybevétele menedzselése (adminisztráció elkészítése).

- Kliens kötelezettség teljesítésének figyelemmel kísérése.

- Kötelezettség elmulasztása esetén jelzési kötelezettség az önkormányzat felé.

Adósságkezelési tanácsadás: Háztartás vezetésére, pénzkezelésre vonatkozó tanácsadás; kiadások, költségek racionalizálása.

Adósságcsökkentési támogatás igénybevétele: Törvényben és önkormányzati

rendeletben foglaltak szerint.

Kezelés módszerei: Egyéni esetkezelés

## 5.8 Prevenció

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

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

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

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

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

A gyermekjóléti szolgálat 2009. óta minden évben nyári napközit szervezett a hátrányos helyzetű 6-12 éves gyermekeknek július és augusztus hónapban. A szolgáltatást 2010-től kiterjesztettük kistérségi szintre is így térségi gyermekeket is fogadtunk a programban.

A gyerekeket, a gyermekfelügyelők hétfőtől péntekig reggel 7:00-tól délután 16:00-ig, tartalmas programokkal várják és gondoskodtak a felügyeletükről. Minden hétfőn strandra vitünk a gyerekeket, szerdánként pedig lovaglászhoz biztosítottunk lehetőséget. A napközi keretében meglátogattuk rendszeresen a szigetvári Rendőrkapitányt és a Tuzoltó parancsnokságot. Ezt a tevékenységet a szolgálatok tovább működtetik. Az Élelmiszer



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

#### 5.9 A család és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételének módja:

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

A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja. Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedünk, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés megtevése. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a gyámhatóság által határozatlanul a család gondozás igénybevétele kötelezettsége köré.

#### 5.10 A családsegítő munkatársak által vezetett szakmai dokumentáció, nyilvántartások:

- Forgalmi napló
- Esetdosszié
- Együttműködési megállapodás
- Esetnapló, esetenapló betétlap
- Kapcsolati napló, esemény napló
- Kliens napló
- Nyilvántartás a prevenció tevékenységeiről és az azt végző szervezetekről
- Központi elektronikus nyilvántartás a szolgáltatást igénybevevőkről
- Egyéni nyilvántartás a szolgáltatást igénybevevőkről

#### 6. Család és Gyermekjóléti Központ

##### 6.1 A szolgáltatás célja, feladata:

A „gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munkamódszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családból kiemelt gyermek visszahelyezését” (Gyvt. 39. §.).

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

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

- Hatósági intézkedéséhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet
- Szakmai támogató tevékenységet a Család és Gyermekjóléti Szolgálatok számára
- Speciális szolgáltatásokat biztosít a járás területén

#### 6.2 A megvalósítási kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását

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

A gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

- kezdeményezi a gyermekvédelemben vételét vagy súlyosabb foku veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermekvédelemben vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére.

- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnműködés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,

- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást koordinálja – a szolgálattal, az otthoni nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.

érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

### 6.5 Gondozási tevékenység körében

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

- esemenyszervezési feladatokat lát el a hatósági intézkedéssel gondozott gyermekek esetében, javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek : védelemben vételére, megelőző pártfogására, ideiglenes hatályú elhelyezésére, nevelésbe vételére, családba fogadására, harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére, családba fogadó gyám kirendeletére, tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, gondozási helyének megváltoztatására, után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.
  - a gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esetenedzser, együttműködik a családszolgáltató munkatárssal, a megelőző pártfogó felügyelővel, tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, és közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.
  - a gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esetenedzser együttműködik a család és gyermekjóléti szolgálat munkatársaival és gondozási folyamatba bevont egyéb segítő szolgáltatókkal, szakemberekkel
  - tájékoztatást ad a különböző szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátásokról, a hozzájutás módjairól,
  - az intézmény a tanácsadás módszerével igyekszik segítséget nyújtani a problémák orvoslásához.
- Típusai:
- Életviteli tanácsadás: melynek célja az önálló, hatékony életvitel elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.).
- Gyermekevelési tanácsadás: a gyermekek nevelésével, gondozásával kapcsolatos problémák elhárítása.
- Mentálhigiénés tanácsadás: amelynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése.
- Pszichológiai tanácsadás (heti rendszerességgel, illetve szükség szerint).
- Jogi tanácsadás (heti rendszerességgel, illetve szükség szerint)

### 6.6 Komplex családgondozás:

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

- utógondozást végez - az otthoni nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

- védelemben vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást koordinálja, illetve elkészíti a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készíti;

Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára ennek keretében havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít, tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról. Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

### 6.3 Prevenció

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

### 6.4 Krízisintervenció

A kialakult válsághelyzet azonnali kezelése, amikor a szülők magatartása és/vagy a család szociális helyzete súlyosan veszélyeztetni a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését. Feladatunk az, hogy a Központban jelentkező krízishelyzetben levőket azonnal fogadjuk, és számunkra a problémától függően, a lehetőségekhez képest segítséget nyújtunk, illetve megszervezzük, hogy a megfelelő szakintézménytől megkapják a szükséges segítséget. A szakszerű segítségnyújtás érdekében kiemelten fontosak a rendszeres esetmegbeszélések, esetkonferenciák. A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése

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

Az esetenedzser a segítő kapcsolat keretében:

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

## 6.7 Utógondozás

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

## 6.8 Esetmegbeszélés és esetkonferencia

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

## 6.9 Az esetenedzser által vezetett szakmai dokumentáció, nyilvántartások:

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

A gyermekjóléti szolgáltatás dokumentálása a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adataikról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet melléklete szerinti adatlapokon történik.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgálatok, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet által előírt adatszolgáltatási kötelezettségének megfelelően az intézmény a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal által működtetett Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatás

Igénybevevőkről (KENYSZI) elnevezésű rendszerbe naprakész adatokat szolgáltat. Kenyrsi adatrögzítő kollégák: Batáné Györfly Anikó és Gergő Tímea. Az adományozással kapcsolatos adatokat az Élelmiszer Bank által megjelölt adatlapokon dokumentáljuk.

## 6.10 A Gyermekjóléti Központ szolgáltatásának igénybevételi módja:

- Önkenesen igénybe vehető azoknak, akik a Család- és Gyermekjóléti Központhoz fordulnak
- Család-gondozó delegálását követően
- Jelzőrendszeri tagok delegálása alapján
- Hatóság által szabályozott módon

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

A Gyermekjóléti Központ a Gyermekjóléti Szolgálat általános szolgáltatási feladatain túl:

A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségletének megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít

- utcai és lakótelepi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, ide nem értve a 62/E. § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást
- kórházi szociális munkát
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot.
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást.
- családkonzultációt, családkonzultációt, családi döntéshozó konferenciát.
- iskolai szociális munkát

## 6.11 A Gyermekjóléti központ által nyújtott speciális szolgáltatások

### 6.11.1. Kórházi szociális munka

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

Helyszíne: Szigetvár Kórház szülészeti és nőgyógyászati osztálya, gyermekosztály, pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztály. A feladatot a Központ-szerződéssel látja, el

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

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

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

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

A gyermekellátó osztályon a kórházi szociális munka fő tevékenységei:

- Kapcsolatfelvétel/tartás a területi gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális és egészségügyi intézményekkel.
- Ellátátszervezés (szolgáltatás, anyagi, természetbeni támogatás stb.).
- Közvetlen segítségnyújtás a családok számára, szociális rizikótényezők szűrése, szociális anamnézis, erőforrásterkép készítés, a tapasztalatokról referálás az egészségügyi teamben (azonnali beavatkozást igénylő, a gyermekjóléti szolgálatokkal korábban kapcsolatban nem álló pécsi illetékességi esetekben a családok tartózkodási helyén történő felkeresés).
- Gyermekvédelmi hatósági intézkedések kezdeményezése gyermekbántalmazás, nagyfokú elhanyagolás észlelése esetén.
- Esetkonferenciák, esetkonferencia szervezésére javaslatlaltal él, az egészségügyi ellátó képviselője az előre egyeztetett kérdéskörökben.
- Közfoglalkoztatás a társintézményekkel (kiemelten a védőnői hálózattal, a gyermekjóléti központtal, a speciális igényű gyermekek és családjaik számára szolgáltatást biztosító civil szervezetekkel, a gyermekek mentálhigiénés gondozását biztosító intézményekkel).
- Információnyújtás szociális szolgáltatásokról.

- Speciális szükségletű gyermekek és családjaik számára kiírt pályázatok figyelése, koordinálása.
- Részvétel az oktatásban.

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

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

## 6.11.2. Utcai és lakótelepi szociális munka

Az utcai és lakótelepi szociális munka célja:

- A magatartásával testi, lelki, érzelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése.
- A lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitért, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.
- Szabadidős programok szervezése.

Az utcai szociális munka célcsoportja:

- a csellengő gyermekek és fiatalok csoportja,
- a tanköteles korú, az oktatásban hiányzókat felhalmozó diákok csoportja.

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

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

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

#### 6.11.5. Mediáció

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

#### 6.11.6. Családi konzultáció, gyermekelhelyezés és kapcsolattartásos ügyekben

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

#### 6.11.7. Iskolai szociális munka

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

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

- Szabadidős programok szervezése
  - Tanácsadás
  - Jogai tájékoztatás (bűnmegelőzés)
  - Közvetítés más szolgáltatásokba
- A szakmai program megvalósításában szívesen alkalmazunk önkéntes segítőket.

#### 6.11.3. Készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat célja a gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali telefonon nyújtott segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás. A család gondozók heti váltásban, a nyitvatartási időn túl állandóan hívható, közismert telefonszámon érhetőek el. A készenléti telefonon lehetőség van krízishelyzetben azonnali segítséghez, tájékoztatáshoz jutni, tanácsadásban részesülni.

Az ellátás célcsoportja:

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

#### 6.11.4. A kapcsolattartási ügyelet

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

Célcsoport:

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

Feltételek:

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

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

|             |       |   |             |       |   |                     |
|-------------|-------|---|-------------|-------|---|---------------------|
| 8:00-12:00  | 13:00 | – | 8:00-12:00  | 13:00 | – | Nincs ügyfelfogadás |
| 13:00-15:00 | 15:00 |   | 13:00-15:00 | 15:00 |   |                     |

Szentlászló 20/323-3988

| Szentlászló ügyfelfogadási rend – Páros hét |                |            |                 |                 |        |             |
|---------------------------------------------|----------------|------------|-----------------|-----------------|--------|-------------|
| Időpont                                     | Hétfő          | Kedd       | Szerda          | Csütörtök       | Péntek | Szentlászló |
| 8:00-11:00                                  | Csütörtök      | Időpont    | Csütörtök       | Boldogasszonyfa |        |             |
| 10:30-11:30                                 | Mozsgó         | Almameliék | Horváthertelend |                 |        |             |
| 12:30-13:00                                 | Almáskeresztúr |            |                 |                 |        |             |

| Szentlászló ügyfelfogadási rend – Páratlan hét |                         |            |                 |                 |        |             |
|------------------------------------------------|-------------------------|------------|-----------------|-----------------|--------|-------------|
| Időpont                                        | Hétfő                   | Kedd       | Szerda          | Csütörtök       | Péntek | Szentlászló |
| 8:00-11:00                                     | Szulimán Somogyhárság   | Időpont    | Csütörtök       | Boldogasszonyfa |        |             |
| 10:30-11:30                                    |                         | Almameliék | Horváthertelend |                 |        |             |
| 13:30-14:30                                    | Mozsgó-Zsibót Szőlőhegy |            |                 |                 |        |             |

Bánfa 20/323-5544

| Bánfa ügyfelfogadási rend – Páratlan hét |           |                     |              |           |        |       |
|------------------------------------------|-----------|---------------------|--------------|-----------|--------|-------|
| Időpont                                  | Hétfő     | Kedd                | Szerda       | Csütörtök | Péntek | Bánfa |
| 8:30 – 9:30 óra                          | Szentegát |                     |              |           |        |       |
| 9:40-10:40 óra                           |           |                     |              |           |        |       |
| 13 – 14 óra                              | Katadfa   | Nyugatszenterzsébet | Botykapeterd |           |        |       |
| 14 – 15 óra                              | Hobol     |                     |              |           |        |       |

Ügyfelfogadási idő – Páros hét

| Időpont     | Hétfő      | Kedd | Szerda | Csütörtök | Péntek | Bánfa |
|-------------|------------|------|--------|-----------|--------|-------|
| 8:30 – 9:30 | Nagypeterd |      |        | Dencsháza |        |       |

Egyéni esetkezelés és tanácsadás:

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

Esetmenedzsment:

- Érdekvédelem, ennek keretében foglalkozni tárgyaláson való részvétel
- Esetmegbeszélés kezdeményezése, azokon való részvétel, a jelzőrendszer tagjaival történő együttműködés
- Delegálás, más, a gyermek szükségleteinek megfelelő szolgáltatás, ellátás igénybe vételének segítése

Szülőikkel, családokkal végzett szociális munka:

- Tanácsadás, konzultáció családoknak a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, illetve egyéb problémák kapcsán közvetítés a szülő gyermek kapcsolatban
- Résztétel a szülő-tanárral megbeszéléseken
- Szülői értekezleten való részvétel
- Közösségfejlesztő csoportmunka, a tematikus és szabaddiszkussziós kortársközösségek támogatására
- Pályatorontációs célú csoportmunka, a pályaválasztással és tehetséggondozással kapcsolatos döntések támogatására
- Prevenációs, edukációs csoportmunka, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésére, a hátrányos helyzetű, valamint a tanulmányaiban elmaradt tanulók felzárkóztatására

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

A Gyermekjóléti Központ alaptévékenységének jellege miatt a szolgáltatás és az igénybevevő közötti kapcsolattartás elsődlegesen a személyes kontaktusra épül. A gondozói tevékenység történhet az intézményben ügyfelfogadási időben, az igénybevevő lakóhelyén, családlátogatás keretében, vagy más intézményben, igény és szükség szerinti rendszerességgel.

Szolgáltatás elérhetősége, fogadóórák rendje:

| Ügyfelfogadási idő |       |      |        |           |        |
|--------------------|-------|------|--------|-----------|--------|
| Időpont            | Hétfő | Kedd | Szerda | Csütörtök | Péntek |

|    |       |          |         |  |
|----|-------|----------|---------|--|
| 13 | :00–  | Nagyvátý | Rózsafa |  |
|    | 14:00 |          |         |  |

Somogyapáti 20/321-9885

| Somogyapáti ügyfélfogadási rend . – páros hét |             |              |             |              |
|-----------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|--------------|
| Időpont                                       | Hétfő       | Kedd         | Szerda      | Péntek       |
| 8.30<br>9.30                                  | Somogyapáti |              | Patapoklosi | Basal        |
| 13:00–<br>14:00                               |             | Somogyviszló |             | Somogyharvan |

| Somogyapáti ügyfélfogadási rend . – páratlan hét |             |              |             |              |
|--------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|--------------|
| Időpont                                          | Hétfő       | Kedd         | Szerda      | Péntek       |
| 8.30<br>9.30                                     |             | Somogyviszló |             | Somogyapáti  |
| 13:00–<br>14:00                                  | Somogyapáti |              | Somogyapáti | Somogyviszló |

Nemeske 20/322-50-50

| Nemeske ügyfélfogadási rend |                         |                               |                          |                       |
|-----------------------------|-------------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| Időpont                     | Hétfő                   | Kedd                          | Szerda                   | Péntek                |
|                             | 8.30-10.30<br>Kistamási | 8.30-8.30<br>Molvány          | 8.30-11.30<br>Nagydobsza | 8.30-11.30<br>Nemeske |
|                             | 11.00-13.00<br>Pettend  | 11.00-13.00<br>Tótszentgyörgy |                          |                       |

Kétújfalú 20/323-9199

| Kétújfalú ügyfélfogadási rend |                                        |                                                          |                                                  |                                        |
|-------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Időpont                       | Hétfő                                  | Kedd                                                     | Szerda                                           | Péntek                                 |
|                               | 8.00-12.00<br>13.00-15.00<br>Kétújfalú | 8.00-10.00<br>Kisdobsza<br>10.00-11.00<br>Bűrös<br>Várad | 8.00-10.30<br>Endrőc<br>11.00-12.00<br>Teklafalu | 8.00-12.00<br>13.00-15.00<br>Kétújfalú |
|                               |                                        |                                                          | Gyöngyösmellék<br>10.30-11.30<br>Szörényi Zádor  |                                        |

## 8. Tanácsadások rendje

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

## 9. Ügyfélfogadáson túli elérhetőségek

Az ügyfélfogadáson túl az alábbi elérhetőségek állnak rendelkezésre a kapcsolattartásra:

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

## 10. A feladat ellátás szakmai tartalma

A Gyermekjóléti Központ jogszabályi kötelezettségének eleget téve rendszeres kapcsolatokat tart fent a jelzőrendszer tagjaival, különösen védőnővel és a nevelési- oktatási intézmények gyermekvédelmi felelősével, így a gyermekek a csecsemőkortól a felnőtt kor kezdetéig látószögében maradhatnak.

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

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

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

Einek értelmében:

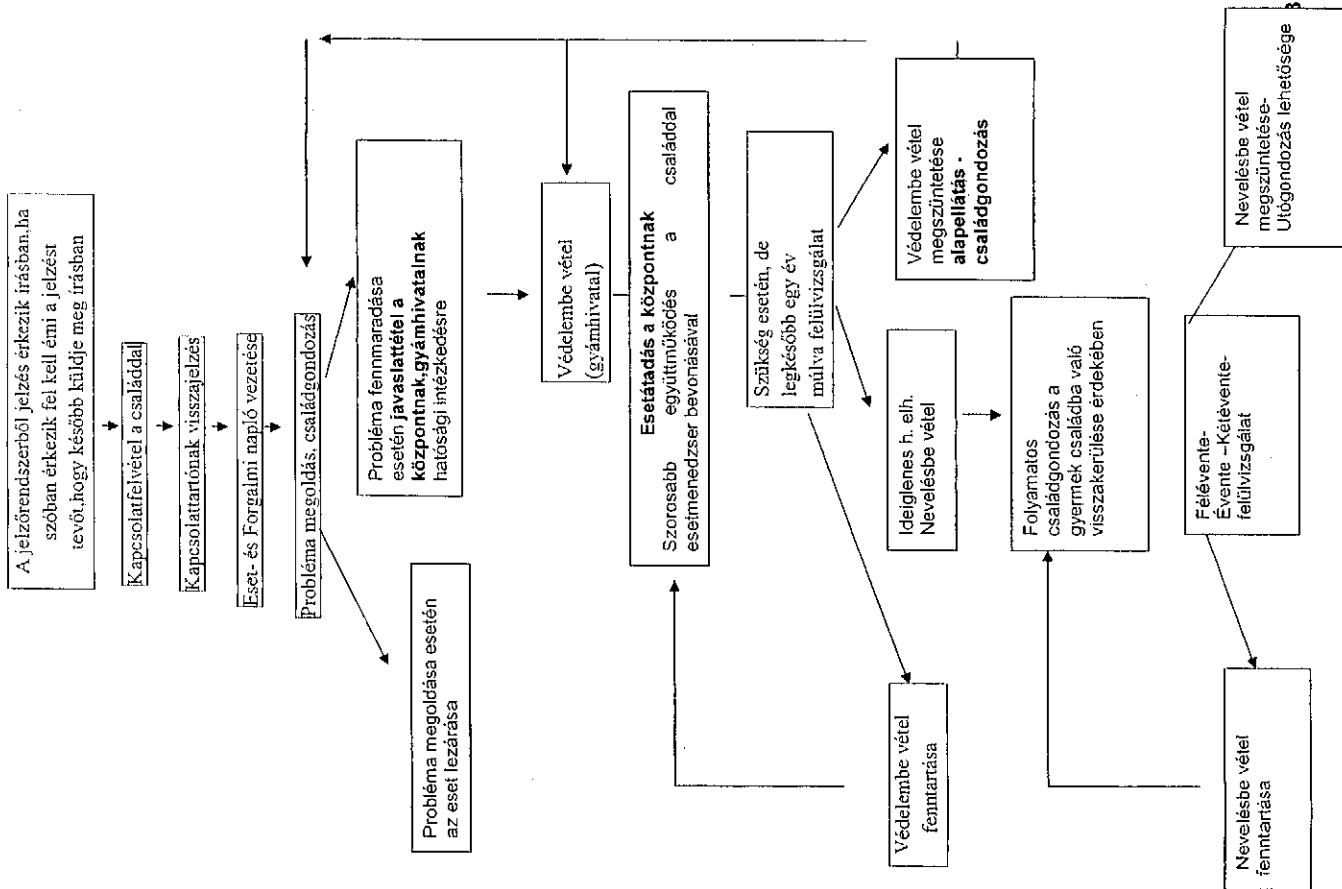
- A szociális munkás tiszteletben tartja minden ember méltóságát, értékét, jogait, céljait és szándékait.
- A szociális munkás – az Magyarország Alaptörvénye 1. 2. cikkelyének megfelelően – a kliens vagy kliensek hátrányos megkülönböztetése nélkül végzi munkáját.
- A szociális munkás felelőssége a döntéshozók,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

## 12. A feladatmegosztás szabályai:

A gyermekjóléti központ az ellátási területén ténylegesen tartózkodó gyermekek ügyében köteles a szükséges segítséget megadni. Az esetelosztás területi alapon történik. A családgondozás a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzésére, annak megszüntetésére vonatkozik, a gyermek családban történő nevelkedését, a családból kiemelt gyermek visszahelyezését segíti elő, a gyermek érdekeit védi. Elsődleges kliens a gyermek, a feladat az elérendő cél változásával szükség lehet a központ valamint család és a gyermekjóléti szolgálat közötti esztáadásra. Az esetek elosztása ebben az esetben is területi felosztás szerint működik. Átadásra kerül a hatósági intézkedés elindításához szükséges dokumentáció. Szükség szerint esztáadásra kerülhet sor más esetben is (elköltözés, tartós távollét) a gyermek iratanyagát az illetékes szolgálatnak meg kell küldeni, különösen problémás esetben rövid összefoglaló jelentést is célszerű készíteni.

Az áttett esztáadás jegyzéken, a forgalmi naplóban is fel kell tüntetni.

A jelzést követő szakmai munkafolyamat





Az közös önkormányzati hivatalok területén dolgozó családgondozók az adott közigazgatási terület esetéért felelős.

### 13. Családot gondozó személyének megváltoztatása:

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

### 14. Értekezletek rendje:

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

### 15. Szakmai együttműködések:

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

- Havonta egy alkalommal a intézmény vezető értekezletet tart a központban ahol tájékoztatást kapnak az intézményi aktualitásokról
- Havonta egy alkalommal szakmai esetmegbeszélés a gyermekjóléti központ eszemenedzserei és a családsegítő kollégák részére, melyen részt vesz a szolgálat pszichológusa, aktualitások esetén a Családok Átmeneti Otthonának vezetője
- Az esetek elosztása a Központon belül területi felosztás szerint működik
- Szakmai szempontokat mérlegelve a feladat és az elérendő cél változásával szükség lehet a központ és a szolgálat közötti esetátadásra.
- Szükség szerint (elköltözés, tartós távollét) a gyermek iratanyagát az illetékes szolgálatnak, központnak meg kell küldeni, különösen problémás esetben rövid összefoglaló jelentést is celszerű készíteni.

Az átértelt a forgalmi naplóban is fel kell tüntetni. Ennek során a családsegítő és/ vagy eszemenedzszer a gyermekekre és a családra vonatkozó hatósági nyilvántartások fénymásolatát, a családgondozás folyamataira vonatkozó tapasztalatokról készült összefoglaló és egy részletes esetátadó jegyzéket ad át az esetet átvérvő

családgondozónak. Ezzel egy időben lehetőség szerint szóban és írásban is értesíti a kliensét az esetátadásról. Az esetátadást menetét a szolgálati szakmai vezető ellenőrzi.

- A családsegítő kimerő leveleket interneten keresztül eljuttatja a szakmai vezetőnek, aki a tartalom szakmai szempontú ellenőrzését követően jóváhagyja és visszajuttatja aláírva postázásra
- Negyedévente a szakmai vezető ellenőrzi a családsegítő szakmai és az ehhez kapcsolódó adminisztratív tevékenységét, forgalmi naplót havonta ellenőrzi és aláírja
- Negyedévente az intézményvezető ellenőrzi a vezető családgondozó és az eszemenedzszer szakmai és az ehhez kapcsolódó adminisztratív tevékenységét, forgalmi naplót havonta ellenőrzi és aláírja

### A jelzőrendszer működtetése

- A Gyermekjóléti Központ legtöbb esetben a jelzőrendszer tagjaitól (óvodák, iskolák) értesül a veszélyeztetett gyermekekről. Elsősorban a pedagógusok és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök jelzéseit alapján veszik fel a kapcsolatot a családokkal, de értekezhetnek jelzések a jelzőrendszer többi tagjától is (rendőrség, gyámhivatal, háziorvos, védőnő, ill. más gyermekjóléti szolgálat). A jelzés után intézményünk családsegítő munkatársa felveszi a kapcsolatot a családdal (személyesen, telefonon v. levélben). A megtett intézkedésről visszajelzést küld a jelzést tevőnek. amennyiben a jelzés nem írásban érkezik, felhívja a jelzést tevő figyelmét ennek megküldésére.

- Jelzőrendszeri együttműködésének görüldékenysége érdekében a központ szakmaközi megbeszélési kéthavonta szervez.

- A Gyermekjóléti Központ a családokkal jelentkező problémák rendezése érdekében esetkonferenciát, szakmai megbeszélést, konzultációt, esetmegbeszélést tart, szükség szerint. A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés, valamint tevékenységük összehangolása érdekében megbeszélést tart. Az esetmegbeszélésen 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 munkatársa.

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

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

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

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

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

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

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

#### 17. A helyettesítések megszervezésének rendje:

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

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

#### 18. Fenntartói ellenőrzés:

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

#### 19. Az ellátás igénybevétele módja:

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

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

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

Kapcsolattartás kliensekkel:

- Személyes kapcsolat tartanak fenn a családsegítők és az esetenedzserek a saját klienseikkel
- Ügyfélfogadások a szolgálatot teljesítő családsegítővel és esetenedzserrel
- Telefonon és elektronikus formában is biztosított

## 20. A Gyermekjóléti Központ, intézményi szolgáltatásról szóló tájékoztató helyi módja

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

A kliens/ család joga hogy a gyermekjóléti szolgáltatásról teljes körű tájékoztatást kapjon; a szolgáltatás tartalmáról az ehhez kapcsolódó nyilvánosságokról a szolgáltatás igénybevételét megelőzően a családsegítő munkatárs írásban tájékoztatja melyet együttműködési megállapodás keretében rögzítenek és a kliens aláírásával elismeri a tájékoztatás tényét.

## 21. Szolgáltatás igénybe vevők jogai

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

## Gyermekjogi képviselő:

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

megfogalmazásában. Panaszügy esetén eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján, továbbá eljár az érdekképviselői fórum megkeresése alapján. A gyámhivatal kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban. Jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet gyermekvédelmi igazgatási bírság kiszabására, a jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhivatalnak, a jogsértő személy továbbképzésére a fenntartónak, működtetőnek, 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. Az intézmény biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék. Az intézményvezető tizenöt napon belül érdemben megválaszolja a gyermekjogi képviselő észrevételeit, és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt.

Az gyermekjogi képviselő

Neve: Pálkás Zsuzsanna

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

Levelezési cím: 7621, Pécs Egyetem u 2.

Telefon: 20/489-96-39

Szolgáltatást végzők jogai

- A szociális szolgáltatást végzők jogait és kötelességeit Munkaköri leírások tartalmazzák.
- Biztosítani kell számukra a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteltetben kell tartani emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, el kell ismerni munkájukat, valamint megfélemlítő munkavégzési körülményeket kell biztosítani számukra.
- A családsegítő munkatársak és eszménedzser közfeladatot ellátó személynek minősül.
- Jogsérelem esetén panasszal fordulhatnak az intézményvezetőhöz.

## 22. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

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

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

A munkatársak részt vesznek:

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

Szigetvár, 2016. január 01.

Készítette:

  
Batane György Anikó  
mb. intézményvezető

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

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

# Együttműködési megállapodás

9/1

mely létrejött egyrészről:

**Mária út Közhasznú Egyesület**

Cím: 8200 Veszprém, Házgyári út 7.

Adószám: 18939963-1-19

Bankszámlaszám: Unicredit Bank:

Képviseli: Dr. Szabó Tamás, elnök

továbbiakban, mint az **Egyesület**

másrészről:

Cím:

Adószám:

Bankszámlaszám:

Képviseli:

továbbiakban, mint **Partner**

továbbiakban együttesen Felek, a Mária Út Zarándokút támogatása tárgyban.

## Preambulum:

2005-2012 időszakban a Mária Út Zarándokút alapjainak kiépítése megtörtént. Máriacell-Budapest-Csiksomlyó 1400 km-es szakasz kijelölése elektronikusan, az osztrák és magyar szakaszon fizikailag (turistajelzések) megtörtént. Az Észak-Déli Mária Út Zarándokút kiépítése, 2014-2020 között valósul meg, Czeszochowa és Medugorje között. Hazai szakasza a Duna jobb partján húzódva Esztergomtól Drávaszabolcsig tart.

A zarándok turisztikai információkat a MUTKE portálján, Térképes Tájékoztató Füzetekben, Elektronikus Hírlevélben, levelező listáin, időszakos és eseti kiadványaiban teszi közzé.

A kiépítés során természetes partnerei az az egyháza, önkormányzatok, partner szervezetek és a helyi szolgáltatók.

2012 augusztus – szeptember hónapok során az út és annak szakaszai Püspöki és Bíborosi áldás keretében kerültek felszentelésre és felavatásra.

### 1. Jelen megállapodás célja:

- A Mária Út Zarándokút kialakításának és fenntartásának támogatása,
- A Mária Út Zarándokút, mint turisztikai attrakció szolgáltatásinak biztosítása, és minőségbiztosítása,
- Kölcsönös információ-szolgáltatás, az átadott információk nyilvánossá tételéhez kölcsönös hozzájárulás

### 2. Jelen megállapodás keretében az együttműködő felek kikötik, hogy együttműködésük keretében végzett tevékenységek után díjazás NEM illeti meg a Feleket.

### 3. A zarándok turisztikai információk kezelése a Mária Út Közhasznú Egyesületben

A Mária Út Közhasznú Egyesület elnöksége a harmadik féltől származó zarándok turisztikai információk gyűjtését, illetve zarándok turisztikai információk biztosítását harmadik félnek a Zarándok Turizmusért Nonprofit Kft.-re, a Mária Út turisztika marketingjének szervezését és brand termékek forgalmazását az MTDMSZ Nonprofit Kft.-re bízta. A Nonprofit Kft. feladata a profit alapon működő és a nonprofit tevékenységet végző magán, önkormányzati vagy egyházi tulajdonú szolgáltatókkal egyaránt lehetőségeket keresni kölcsönös együttműködésre.

A Mária Út Közhasznú Egyesület a kialakított együttműködések fenntartásával, a partneri hálózat fenntartásával és a rendszeres kapcsolattartással Zarándok Turizmus Nonprofit Kft-t bízta meg. Az együttműködés aláírásával az Partner tudomásul veszi a Mária Út Egyesület döntését, elfogadja a Nonprofit Kft közreműködését.

### 4. Partneri együttműködés tipizálása:

Kérjük, aláhúzással vagy X-xel (☐) jelölje az együttműködés típusát (több is választható), az együttműködésnek megfelelő kiegészítő adatok jelenlegi szerződés mellékleteiben található.

Partneri együttműködés típusok áttekintése:

| Együttműködés típusa                     | Együttműködés bemutatása                                                                                                                                                                                      | Mellékletek |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Egyház<br><input type="checkbox"/>       | Kölcsönös támogatás pályázatokon történő indulásban<br>Kölcsönös támogatás promóciós anyagok eljuttatásában<br>Kölcsönös támogatás missziós cél elérésében<br>Kölcsönös támogatás kisközösségek felépítésében | Nincs       |
| Önkormányzat<br><input type="checkbox"/> | Kölcsönös támogatás pályázatokon történő indulásban<br>Kölcsönös támogatás promóciós anyagok eljuttatásában<br>Kölcsönös támogatás kisközösségek felépítésében                                                | Nincs       |
|                                          | Kölcsönös támogatás helyi vállalkozók felkutatásában és bevonásában                                                                                                                                           |             |

|                                                      |                                                                                                                                                                  |                                       |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Támogató partner<br><input type="checkbox"/>         | Kölcsönös támogatás pályázatokon történő indulásban<br>Kölcsönös támogatás promóciós anyagok eljuttatásában                                                      | Nincs                                 |
| Útvonal támogató partner<br><input type="checkbox"/> | Mária Út Zarándok út fenntartásában, jelzésfestésében, járhatóságának biztosításában ..... szakaszon együttműködő partner.                                       | Nincs                                 |
| Zarándok Pont<br><input type="checkbox"/>            | Támogató partneri együttműködések<br>Pecsetelő pont                                                                                                              | Zarándok Pont megállapodás            |
| Zarándok szolgáltató<br><input type="checkbox"/>     | Mária Út Zarándokainak kedvezmények biztosítása a normál szolgáltatási árakból                                                                                   | Szolgáltatói / szállás szolg. adatlap |
| Mária Út Pont<br><input type="checkbox"/>            | Zarándok pont együttműködések<br>Meglévő szolgáltatások bővítése zarándok specifikus szolgáltatásokkal / emléktárgyak értékesítésével<br>Zarándok útlevél kiadás | Bizományosi szerződés                 |
| Tartós adományozó<br><input type="checkbox"/>        | Mária Út zarándokút fenntartásának és fejlesztésének támogatása. (A Tartós adományozással 40%-kal csökken az adózás előtti eredmény.)                            | Tartós Adományozási szerződés         |

Megjegyzés: Amennyiben a Mária Út zarándokút fenntartását pénzügyileg is támogatja a partner a támogatási összeget a Mária Út Egyesület Bankszámlájára kérjük átutalni, a beérkezett összegről az adóalapból levonható bizonylatot küldünk „pénzügyi támogatás” tárgyal. A partneri viszony fenntartásának és kialakításának nem feltétele támogatási összeg megfizetése.

#### 5. Kapcsolattartók

| Szervezet           | Egyesület - Mária Út<br>Közhasznú Egyesület                                                                 | Zarándok Turizmusért<br>Nonprofit Kft.                                                                                    | Partner |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Kapcsolat-<br>tartó | Katona Pál,<br>koordinátor<br>8200 Veszprém,<br>Házgyári u. 7.<br>+36-30-334-64-20<br>katona.pal@mariaut.hu | Horváth Réka<br>koordinátor<br>1027 Budapest, Kandó<br>Kálmán u. 5 fsz. 2.<br>+36/30-791-8116<br>reka.horvath@outlook.com |         |

#### 6. További rendelkezések

- 6.1. Jelen együttműködés aláírásával a Felek elismerik, hogy a Mária Útról és a Mária Út Közhasznú egyesület törekvéseiről, elérhetőségeiről, vezető tisztségviselőiről részletes tájékoztatást kaptak.
- 6.2. Jelen együttműködés aláírásával a Felek hozzájárulnak, hogy az általuk képviselt szervezetről jelen megállapodás alapján - a mellékletben közölt adatok körében - információ jelenjen meg.
- 6.3. Jelen együttműködés aláírásával a Felek, a tudomásukra jutott információkat csak zarándok turisztikai célra használják, azokat harmadik félnek kereskedelmi célból nem továbbítják, üzleti titokként kezelik.
- 6.4. Az együttműködési megállapodás hatálya: visszavonásig érvényes.
- 6.5. A megállapodás kölcsönösen felmondható írásban, ajánlott tértivényes postai küldeményben. A felmondás hatályba lép a kézhezvételtől számított 90. napon.

Jelen együttműködési megállapodást a Felek megfelelő felhatalmazással rendelkező, aláírásra jogosult képviselőik útján mint üzleti akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott napon és helyen jóváhagyólag aláírták.

Kelt: Veszprém, 2016. ....

**Egyesület**

**Nonprofit Kft.**

*Horváth Réka*  
**Partner**

9/2.

T. Polgármester Asszony!

Megbeszélésünkre való hivatkozással küldöm csatolva a jelenlegi hatályos Vagyonbiztosítási szerződés módosítására vonatkozó ajánlatunk. Egyben szeretném megjegyezni, hogy a csatolásban egy meglévő biztosítási szerződés módosítása van, nem pedig egy teljesen új biztosítási szerződés.

**Biztosítási alap kockázatok: Tűzbiztosítás**

(tűz, robbanás, villámcsapás, személyzet által irányított légi jármű lezuhanása)

**Vihar és kiegészítő kockázatok biztosítása**

(vihar, felhőszakadás, árvíz, szikla-,kő- és földomlás, földcsuszamlás, ismeretlen üreg beomlása, vezetékes vízkár, jégverés, hónyomás, ismeretlen járművek ütközése)

**Elektromos berendezések kiegészítő biztosítása**

(elektromos áram okozta tűz, villámcsapás másodlagos hatása)

**Földrengés biztosítás**

**Betöréses lopás és rablásbiztosítás**

Műszaki és más berendezések,

**Üvegtörés-, és Vandalizmus- rongálás**

Együttesen alkalmazott kombinált kártérítési limit 85.000 Ft/ biztosítási év. Önrész NINCS

**Kiegészítő biztosítások :**  
mellett / új elem

**Elektromos berendezések biztosítása, 200 eFt/ éves kártérítési limit**

**Vandalizmus biztosítás, 100 eFt/ éves kártérítési limit mellett / új elem**

**Általános-, Tevékenységi és Munkaadói Felelősségbiztosítás**

Árajánlatunk éves díja **119.584 Ft**, amely már tartalmazza a társaságunk által alkalmazott kedvezményeket, mint az ún. Önkormányzati-, csomag-, és tartam engedményeket.  
A díjfizetés gyakorisága szerint: **29.895 Ft/ negyedév.**

Reméljük, árajánlatunk elnyeri tetszésüket, és az esetlegesen fellépő más biztosítási kockázatainak védelmét is társaságunkra bízják!

Amint azt szóban elmondtam, a szerződés mind tartamban mind biztosítási összegekben, mind pedig kockázati körökben többet takar, illetőleg a jelenlegi kampány szerint pedig még kedvezőbb díjú is!

üdvözlettel, Gelb Gábor

---

**Ezt a levelet csak a címzettek kezelhetik, személyre szóló, bizalmas információkat tartalmazhat. Minden engedély nélküli megtekintése, továbbítása tilos. Ha nem címzettje a levélnek, akkor kérjük, hogy értesítse a levél feladóját az eltévedt levélről, és semmisítse meg az eredeti e-mailt. A Társaság a bejövő levelek méretét 25 MByte-ban korlátozza. A Groupama Biztosító Zrt. biztonsági rendszere a levél vírusellenőrzését elvégezte.**

---



## BIZTOSÍTÁSI AJÁNLAT A GB556 JELŰ PREVENTOR KIS- ÉS KÖZÉPVÁLLALKOZÓI VAGYON- ÉS FELELŐSSÉGBIZTOSÍTÁSHOZ

a. Szerződésszám:  
b. Szervezeti egység kódja: **320203**  
c. Szervezeti egység neve:  
d. Ajánlat sorszáma: **PORTAL556100010881602031429**  
e. Szerződéskötés oka: **Átdolgozás**  
f. Előzményszerződés száma: **448996397**



érkeztető bélyegző helye

### 1. A szerződő adatai

Ajánlatot teszek biztosítási szerződés megkötésére a Groupama Biztosító Zrt-nek (továbbiakban biztosító) az ajánlaton megjelölt biztosítás feltételei alapján, a biztosító díjszabásának megfelelően, az általam megadott egyedi adatok szerint.

a. Ügyfélezonosító: **448988378**  
b. Személye: **nem természetes személy**  
c. Cégnév: **Nagyvátó Község Önkormányzat**  
d. Vállalkozás típusa: **önkormányzat**  
e. Székhely: **7912 Nagyvátó, Kossuth utca 41**  
f. Levelezési cím: **7912 Nagyvátó, Kossuth utca 41**  
g. Adószám: **15334871-2-02**  
h. Egyéb nyilvántartási szám: **15334871**  
i. KSH szám:  
j. Mobilszám: **+36 20 2294210**  
k. Telefonszám: **+36 73 546003**  
l. E-mail cím:  
☒ Nem kívánom megadni  
☐ Nem kívánom megadni  
☐ Nem kívánom megadni  
☒ Nem kívánom megadni

### 1. A biztosított adatai

a. Ügyfélezonosító: **448988378**  
b. Személye: **nem természetes személy**  
c. Cégnév: **Nagyvátó Község Önkormányzat**  
d. Vállalkozás típusa: **önkormányzat**  
e. Székhely: **7912 Nagyvátó, Kossuth utca 41**  
f. Levelezési cím: **7912 Nagyvátó, Kossuth utca 41**  
g. Adószám: **15334871-2-02**  
h. Egyéb nyilvántartási szám: **15334871**  
i. KSH szám:  
j. Mobilszám: **+36 20 2294210**  
k. Telefonszám: **+36 73 546003**  
l. E-mail cím:  
☒ Nem kívánom megadni  
☐ Nem kívánom megadni  
☐ Nem kívánom megadni  
☒ Nem kívánom megadni

### 1. Biztosítás általános adatai

a. Általános - alap - önrész (az eltérő részek külön jelölve): **10 E Ft/káresemény**  
b. Telephelyek száma: **4**  
c. Alapfedezet all risks kiterjesztés: **nincs**

### 2. A(z) 1. számú telephely (kockázatviselési hely) vagyonbiztosítási adatai (vagyonközlő)

a. Telephely (kockázatviselési hely) címe: **7912 Nagyvátó, Kossuth utca 41 / POLG.HÍVATAL, MŰV.HÁ ORVOSI REN**  
b. Telephelyen biztosított kockázatok: **önkormányzatok**  
c. A telephely közigazgatási határon belül van.  
d. Biztosított vagyoncsoportok, biztosított kockázatok, biztosítási összegek, kártérítési limitek (a betöréses lopás és rablás esetében - a pénz- és értékkészletek kivételével - nem első kockázati összeg, hanem a tűz- és elemi károk biztosítási összegének hányadrészeként meghatározott érték):  
d/1. saját tulajdonú épületek: tűz- és elemi károk: **40 000 E Ft**  
d/2. saját tulajdonú gépek, berendezések: tűz- és elemi károk: **3 000 E Ft**  
betöréses lopás és rablás: **3 000 E Ft /káresemény**  
tűz- és elemi károk: **43 000 E Ft**  
betöréses lopás és rablás: **3 000 E Ft**  
d/3. összesen:  
e. Földrengés önrésze: **0,5%, minimum 100 E Ft/káresemény**

**11. Felelősségbiztosítás biztosítási díjai**

Biztosítás, amelyre a szerződés kiterjed és a biztosítási díj:

|               |              |              |              |
|---------------|--------------|--------------|--------------|
| a. Alapsomag: | 15 000 Ft/év | b. Összesen: | 15 000 Ft/év |
|---------------|--------------|--------------|--------------|

**12. Engedmények**

|                                                    |     |               |
|----------------------------------------------------|-----|---------------|
| a. Éves díj összesen:                              |     | 166 089 Ft/év |
| b. Tartamengedmény (hosszú távú szerződés esetén): | 10% | 16 609 Ft/év  |
| c. Csomagengedmény:                                | 10% | 16 609 Ft/év  |
| d. Fizetési gyakoriságtól függő engedmény:         | 3%  | 4 983 Ft/év   |
| e. Önkormányzati engedmény:                        | 5%  | 8 304 Ft/év   |
| f. Összesen:                                       |     | 49 505 Ft/év  |

**13. Szerződés biztosítási díja**

|                                                     |                           |                    |   |
|-----------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|---|
| a. Engedményekkel csökkentett éves biztosítási díj: | 119 584 Ft                | b. Tartammódosító: | 1 |
| c. Módosított biztosítási díj (fizetendő díj):      | 119 580 Ft                |                    |   |
| d. Díjfizetési gyakoriság szerinti díjrészlet:      | 29 895 Ft                 |                    |   |
| e. Első díj:                                        | 29 895 Ft                 |                    |   |
| f. Első díj fizetése:                               | átutalás bankon keresztül |                    |   |

**14. Biztosítás tartama és díjfizetése**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| a. Kockázatviselés kezdete:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
| a/1. vagyon- és felelősségbiztosítás:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2026. 02. 15.                       |
| A biztosító kockázatviselése az ajánlaton megjelölt időpontban, ennek hiányában az ajánlatnak a biztosító vagy az alkusz részére történt átadását követő nap 0 órájában kezdődik meg. A kockázatviselés kezdő időpontja nem lehet korábbi, mint az ajánlat biztosítónak vagy alkusznak történt átadását követő nap 0 órája. Amennyiben az ajánlaton a kockázatviselés kezdő időpontjaként korábbi időpont került feltüntetésre, mint az ajánlat biztosítónak vagy alkusznak történt átadását követő nap, úgy a kockázatviselés kezdő időpontjának az ajánlat biztosítónak vagy alkusznak történt átadását követő nap 0 óráját kell tekinteni. |                                     |
| b. Kockázatviselés vége:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |
| b/1. vagyon- és felelősségbiztosítás:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | határozatlan                        |
| c. A vagyon- és felelősségbiztosítások évfordulója minden évben a kockázatviselés kezdetenek hónap és nap szerinti időpontja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
| d. Díjfizetési gyakoriság:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | negyedéves                          |
| e. Díjfizetés módja:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | átutalás vállalkozói folyószámláról |

**15. Nyilatkozatok****a. Általános nyilatkozatok**

Kijelentem, hogy az általam megadott adatok az ajánlattétel időpontjában fennálló valós állapotnak felelnek meg. Tudomásul veszem, hogy a valótlan adatok közlése a kártérítési kötelezettség megsértésének minősülhet.

Tudomásul veszem, hogy a biztosító a biztosítási ajánlat megtételekor vagy azt követően befizetett biztosítási díjat kamatmentesen kezeli. A biztosító a kockázatalbírálásra nyitva álló határidőn – 15 napon – belül dönt az ajánlat elfogadásáról. Az ezen idő alatt befizetett biztosítási díj nem eredményezi automatikusan a biztosítás kockázatviselésének kezdetét. Tudomásul veszem, hogy a biztosítónak

jogában áll jelen biztosítási ajánlatomat indoklás nélkül elutasítani. A biztosítási ajánlat visszautasítása esetén a biztosító az addig befizetett biztosítási díjat (vagy díjrészletet) 8 napon belül kamatmentesen visszafizeti a szerződő részére.

Tudomásul veszem, hogy a biztosító az ajánlatot akkor is visszautasíthatja, ha a kockázatalbírálási idő alatt a biztosítási esemény bekövetkezik, feltéve, hogy az ajánlat elfogadásához a kockázat egyedi elbírálása szükséges.

Tudomásul veszem, hogy a biztosítási díj és szolgáltatási összeg átutalása során felmerülő saját bankköltségeit az utaló fél viseli, azt a jogosult félre

át nem hárítja.

Tudomásul veszem, hogy a díjszámításkor keletkező 100 Ft-ot meg nem haladó díjhiány, illetve díjtöbblet érvényesítésétől a felek kölcsönösen eltekintenek.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a szerződő és biztosított személye azonos, úgy a biztosítási ajánlat megtételéhez szükséges nyomtatványokon szerződői minőségben tett aláírások egyben a biztosított hozzájárulásának és aláírásának is minősülnek.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |                                              |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
| <b>3. A(z) 2. számú telephely (kockázatviselési hely) vagyonbiztosítási adatai (vagyunközlő)</b>                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                                              |                      |
| a. Telephely (kockázatviselési hely) címe: <b>7912 Nagyváty, Rákóczi utca 2 / VARRODA</b>                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                                              |                      |
| b. Telephelyen biztosított tevékenység: <b>ruházati cikkek gyártása kész textilanyagok felhasználásával</b>                                                                                                                                                                                            |                                                      |                                              |                      |
| c. <b>A telephely közigazgatási határon belül van.</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                                              |                      |
| d. Biztosított vagyongcsoportok, biztosított kockázatok, biztosítási összegek, kártérítési limitek (a betöréses lopás és rablás esetében - a pénz- és értékkészletek kivételével - nem első kockázati összeg, hanem a tűz- és elemi károk biztosítási összegének hányadrészeként meghatározott érték): |                                                      |                                              |                      |
| d/1. saját tulajdonú épületek:                                                                                                                                                                                                                                                                         | tűz- és elemi károk:                                 | <b>22 000 E Ft</b>                           |                      |
| d/2. saját tulajdonú gépek, berendezések:                                                                                                                                                                                                                                                              | tűz- és elemi károk:                                 | <b>2 000 E Ft</b>                            |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | betöréses lopás és rablás:                           | <b>2 000 E Ft /káresemény</b>                |                      |
| d/3. összesen:                                                                                                                                                                                                                                                                                         | tűz- és elemi károk:                                 | <b>24 000 E Ft</b>                           |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | betöréses lopás és rablás:                           | <b>2 000 E Ft</b>                            |                      |
| e. Földrengés önrésze: <b>0,5%, minimum 100 E Ft/káresemény</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |                                              |                      |
| <b>4. A(z) 3. számú telephely (kockázatviselési hely) vagyonbiztosítási adatai (vagyunközlő)</b>                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                                              |                      |
| a. Telephely (kockázatviselési hely) címe: <b>7912 Nagyváty, Kültérút 3 / SIESZFÓZDE</b>                                                                                                                                                                                                               |                                                      |                                              |                      |
| b. Telephelyen biztosított tevékenység: <b>36. egyedi tevékenység</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                                                      |                                              |                      |
| c. <b>A telephely közigazgatási határon kívül van.</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                                              |                      |
| d. Biztosított vagyongcsoportok, biztosított kockázatok, biztosítási összegek, kártérítési limitek (a betöréses lopás és rablás esetében - a pénz- és értékkészletek kivételével - nem első kockázati összeg, hanem a tűz- és elemi károk biztosítási összegének hányadrészeként meghatározott érték): |                                                      |                                              |                      |
| d/1. saját tulajdonú épületek:                                                                                                                                                                                                                                                                         | tűz- és elemi károk:                                 | <b>8 000 E Ft</b>                            |                      |
| d/2. saját tulajdonú gépek, berendezések:                                                                                                                                                                                                                                                              | tűz- és elemi károk:                                 | <b>1 500 E Ft</b>                            |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | betöréses lopás és rablás:                           | <b>1 500 E Ft /káresemény</b>                |                      |
| d/3. összesen:                                                                                                                                                                                                                                                                                         | tűz- és elemi károk:                                 | <b>9 500 E Ft</b>                            |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | betöréses lopás és rablás:                           | <b>1 500 E Ft</b>                            |                      |
| e. Földrengés önrésze: <b>0,5%, minimum 100 E Ft/káresemény</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |                                              |                      |
| <b>5. A(z) 4. számú telephely (kockázatviselési hely) vagyonbiztosítási adatai (vagyunközlő)</b>                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                                              |                      |
| a. Telephely (kockázatviselési hely) címe: <b>7912 Nagyváty, Kossuth utca 41 / ZDB.GARÁZS</b>                                                                                                                                                                                                          |                                                      |                                              |                      |
| b. Telephelyen biztosított tevékenység: <b>önkormányzatok</b>                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |                                              |                      |
| c. <b>A telephely közigazgatási határon belül van.</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                                              |                      |
| d. Biztosított vagyongcsoportok, biztosított kockázatok, biztosítási összegek, kártérítési limitek (a betöréses lopás és rablás esetében - a pénz- és értékkészletek kivételével - nem első kockázati összeg, hanem a tűz- és elemi károk biztosítási összegének hányadrészeként meghatározott érték): |                                                      |                                              |                      |
| d/1. saját tulajdonú épületek:                                                                                                                                                                                                                                                                         | tűz- és elemi károk:                                 | <b>4 000 E Ft</b>                            |                      |
| d/2. saját tulajdonú gépek, berendezések:                                                                                                                                                                                                                                                              | tűz- és elemi károk:                                 | <b>1 500 E Ft</b>                            |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | betöréses lopás és rablás:                           | <b>1 500 E Ft /káresemény</b>                |                      |
| d/3. saját tulajdonú készletek:                                                                                                                                                                                                                                                                        | tűz- és elemi károk:                                 | <b>50 E Ft</b>                               |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | betöréses lopás és rablás:                           | <b>50 E Ft /káresemény</b>                   |                      |
| d/4. összesen:                                                                                                                                                                                                                                                                                         | tűz- és elemi károk:                                 | <b>5 550 E Ft</b>                            |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | betöréses lopás és rablás:                           | <b>1 550 E Ft</b>                            |                      |
| e. Földrengés önrésze: <b>0,5%, minimum 100 E Ft/káresemény</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |                                              |                      |
| <b>6. Üvegtörés</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                      |                                              |                      |
| a. Dekorációk, fölialak biztosítása: <b>nem</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | b. Kártérítési limit: <b>85 E Ft/év</b>              | c. Önrész: <b>0 Ft/káresemény</b>            |                      |
| <b>7. Elektromos gépek és számítógépek biztosítása</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                                              |                      |
| a. Kártérítési limit: <b>200 E Ft/év</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | b. Önrész: <b>10%, de minimum 25 E Ft</b>            |                                              |                      |
| <b>8. Vandalizmus</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                      |                                              |                      |
| a. Kártérítési limit: <b>100 E Ft/káresemény/év</b>                                                                                                                                                                                                                                                    | b. Önrész: <b>10%, de minimum 25 E Ft/káresemény</b> |                                              |                      |
| <b>9. Felelősségbiztosítási alapsomag</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                                              |                      |
| a. Kombinált kártérítési limit a tevékenységi, a munkáltatói és a szolgáltatói felelősségbiztosításra:                                                                                                                                                                                                 | <b>5 M Ft/káresemény, 10 M Ft/év</b>                 |                                              |                      |
| b. Szublimit a szolgáltatói felelősségbiztosításra:                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>2 M Ft/káresemény, 2 M Ft/év</b>                  |                                              |                      |
| c. Önrész:                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>10%, minimum 25 E Ft/káresemény</b>               |                                              |                      |
| d. Éves forgalom:                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>12 500 E Ft</b>                                   |                                              |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      | e. Éves bruttó bérköltség: <b>3 000 E Ft</b> |                      |
| <b>10. Vagyonbiztosítás biztosítási díjai</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |                                              |                      |
| Biztosítás, amelyre a szerződés kiterjed és a biztosítási díj:                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      |                                              |                      |
| a. Tűz- és elemi károk:                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>111 258 Ft/év</b>                                 | d. Elektromos gépek és számítógépek:         | <b>1 186 Ft/év</b>   |
| b. Betöréses lopás és rablás:                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>15 895 Ft/év</b>                                  | e. Vandalizmus:                              | <b>10 000 Ft/év</b>  |
| c. Üvegtörés:                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>12 750 Ft/év</b>                                  | f. Összesen:                                 | <b>151 089 Ft/év</b> |

**b. Csak természetes személyek által igényelhető regisztráció az Ügyfél Zóna szolgáltatásainak igénybevételéhez**

Kérem, hogy rögzített adataim alapján, a Groupama Biztosító regisztrációt hajtsa végre, és ezáltal hozzáférést biztosítson számomra az ügyfélazonosításhoz kötött, ingyenesen igénybevehető Ügyfél Zóna elektronikus szolgáltatásaihoz, melynek alapján lehetőségem nyílik biztosítási szerződéseimhez kapcsolódó elektronikus ügyintézésre a GroupamaDirekt.hu weboldalon, a Groupama Ügyfél Zóna mobilalkalmazással illetve a biztosító TeleCenter telefonos ügyfélszolgálatán keresztül.

Az Ügyfél Zóna elérhető elektronikus szolgáltatásainak listáját a mindenkor hatályos „Regisztrációs tájékoztató” tartalmazza, mely elérhető a GroupamaDirekt.hu weboldalon. A Groupama Biztosító Zrt. a „Regisztrációs tájékoztató” változtatásának jogát fenntartja.

Hozzájárulok, hogy a fenti adatokat a biztosító a nyilvántartási rendszerében kezelt adatokkal egyeztesse, és az adatok egyezősége esetén a regisztrációt végrehajtsa. Hozzájárulok, hogy amennyiben az általam megadott adatok nem egyeznek meg a biztosító nyilvántartása szerinti adatokkal, a biztosító a nyilvántartásában kezelt

adatokat jelen adataimnak megfelelően módosítsa, és a regisztrációt végrehajtsa.

Hozzájárulok, hogy a biztosító a regisztráció elfogadásáról vagy elutasításáról a fent megadott e-mail címre értesítést küldjön.

Hozzájárulok, hogy a regisztráció elfogadása esetén a biztosító az Ügyfél Zóna elektronikus szolgáltatásainak eléréséhez szükséges ügyfélazonosítót a fent megadott e-mail címre elküldje, valamint a bejelentkezéshez szükséges PIN kódról a fent megadott mobiltelefonszáma küldött rövid szöveges üzenetben (sms-ben) értesítsen.

Tudomásul veszem, hogy a regisztrációt követően a fenti adataimban bekövetkezett változást köteles vagyok a biztosítónak bejelenteni. Az ezen kötelezettség elmulasztásából eredő kár engem terhel.

Tudomásul veszem, hogy az Ügyfél Zóna elektronikus szolgáltatásainak eléréséhez szükséges ügyfélazonosítót és PIN kódot mindenki vel szemben köteles vagyok titkosan kezelni és megőrizni, továbbá biztosítani, hogy arról illetéktelen személyek tudomást ne szerezzenek. Az ügyfélazonosító és PIN kód jogosulatlan személyek

által felhasználásából eredő károkért a szerződő köteles helytállni, az ebből eredő esetleges adat- vagy titokvédelmi sérelem következményeit maga viseli, annak kapcsán a biztosítóval szemben jog- és igényérvényesítésre nem jogosult.

Tudomásul veszem továbbá, hogy az elektronikus postafiók jelszavának, kódjának biztonságát is a szerződő felel. A jelszó, illetve kód jogosulatlan személyek általi felhasználásából eredő károkért a szerződő maga köteles helytállni, az ebből eredő esetleges adat- vagy titokvédelmi sérelem következményeit maga viseli, annak kapcsán a biztosítóval szemben jog- és igényérvényesítésre nem jogosult.

A szerződő saját felelősségi körébe tartozik, hogy az elektronikus postafiókját rendszeresen ellenőrizze, illetve biztosítani köteles, hogy kellő tárhely álljon rendelkezésére az elektronikus dokumentumok fogadása céljából, valamint gondoskodni arról, hogy az elektronikus postafiók szolgáltatója a biztosító küldeményeit ne tekintse spam (kéretlen) üzenetnek.

Elfogadom, hogy az elektronikus levelezés során a biztosító zárt levelezési rendszeréből nyílt levelezési rendszerbe kerülhetnek a szerződés adatai.

szerződő: ☐ hozzájárulok ☒ nem járulok hozzá

**c. Nyilatkozat adatkezeléssel és titoktartás alóli felmentéssel kapcsolatban****c/1. Általános hozzájárulások**

Alulírott kijelentem, hogy „A személyes adatok kezelésére, valamint a biztosítási szerződéssel kapcsolatos panaszok ügyintézésére vonatkozó elvi és gyakorlati tudnivalók”-at (a továbbiakban: Tudnivalók) megismertem. A Tudnivalók ismeretében tudomásul veszem és a Tudnivalókban foglaltak szerint hozzájárulok ahhoz, hogy a biztosító a részére önkéntesen megadott adataimat a Tudnivalókban, illetve a szerződésben meghatározottak szerint kezelje.

**16. Nyilatkozat a kapott tájékoztatásról és az átvett dokumentumokról**

a. Alulírott szerződő aláírással elismerem, hogy a Groupama Biztosító Zrt. (székhelye: 1146 Budapest, Erzsébet királyné útja 1/C) részére történő ajánlattétel előtt tájékoztatást kaptam a biztosító főbb adatairól, a biztosító titoktartási kötelezettségéről, a panaszügyek intézésének lehetőségéről és módjáról, valamint az

b. A biztosítási ajánlatom megtétele előtt az alábbi nyomtatványokat átvettem, és ezt aláírással igazolom:

Tájékoztató a Groupama Biztosító Zrt. nevében eljáró főbb biztosításközvetítő adatairól

A személyes adatok kezelésére, valamint a biztosítási szerződéssel kapcsolatos panaszok ügyintézésére vonatkozó elvi és gyakorlati tudnivalók (Tudnivalók)

A GB556 jelű Preventor kis- és középvállalkozói vagyoni- és felelősségbiztosítási ügyféltájékoztató és biztosítási szerződési feltételek

Átvettem

☐☐☐

c. A biztosítási ajánlatom megtételét követően az alábbi nyomtatványokat átvettem, és ezt aláírással igazolom:

c/1. Az ajánlati dokumentáció ügyfélpéldánya

Tudomásul veszem, hogy a fentiek szerint átvett dokumentumok a felek közti megállapodás minden feltételét tartalmazzák, így a korábbi megállapodások, nyilatkozatok hatályukat veszítik, és nem képezik a biztosítási szerződés részét. Tudomásul veszem, hogy a szóbeli közlések vagy kikötések nem érvényesek.

Kelt: \_\_\_\_\_ óra \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

Minta nyomtatvány

**17. Szerződés átdolgozásával kapcsolatos nyilatkozat**

a. Amennyiben jelen ajánlat alapján létrejön a biztosítási szerződés, kérem a 448996397 számú lakásbiztosítási szerződésem közös megegyezéssel történő megszüntetését a jelen ajánlat alapján létrejött szerződés kockázatviselési kezdetét megelőző nappal.

b. A megszüntetett szerződésen levő többet díjat kérem: **átkönyvelni a jelen ajánlat alapján létrejött szerződésre**

c. Tudomásul veszem, hogy a díj visszafizetése vagy átkönyvelése a közös megegyezéssel történő megszüntetés biztosító általi elfogadását jelenti.

**18. Nyilatkozat a biztosított egyes adatairól**

A biztosítási tevékenységről szóló 2014. évi LXXXVIII. törvény (Bit.) a biztosítótársaságok bejelentési kötelezettségét írja elő a nagykockázatú szerződésekkel kapcsolatban a Magyar Nemzeti Bank felé. A bejelentéshez szükséges adatokra vonatkozóan (Bit. 4. § 79. pont) alulírott szerződő kijelentem, hogy a jelen nyilatkozat aláírásának időpontjában:

- a. Mérlegfőösszeg túllépi a 0,2 millió eurót. **nem**
- b. A nettó árbevétel túllépi a 12,8 millió eurót. **nem**
- c. A pénzügyi év során az átlagos alkalmazotti létszám eléri vagy meghaladja a 250 főt. **nem**

**19. Biztosítási szerződési feltételek**

a. GB556 jelű Preventor vagyon- és felelősségbiztosítás biztosítási szerződési feltételei és ügyféltájékoztató következő általános, különös, illetve kiegészítő feltételei:

- a/1. Preventor Biztosítás Vagyonbiztosítási Általános Szerződési Feltételek és Ügyféltájékoztató (PVÁSZF)
- a/2. Tűz és elemi károk biztosításának különös feltételei – Alapbiztosítás
- a/3. Hosszú távú szerződésre vonatkozó kiegészítő feltételek
- a/4. Üvegtörés biztosításának kiegészítő feltételei
- a/5. Betöréses lopás, rablás és küldöttrablás biztosításának kiegészítő feltételei
- a/6. Vandalizmus kockázat biztosításának kiegészítő feltételei
- a/7. Elektromos gépek és számítógépek biztosításának kiegészítő feltételei
- a/8. Preventor Biztosítás Felelősségbiztosítási Általános Szerződési Feltételek és Ügyféltájékoztató (PFÁSZF)
- a/9. Tevékenységi felelősségbiztosítás különös szerződési feltételei (TVFB)
- a/10. Munkáltatói felelősségbiztosítás különös szerződési feltételei (MFB)
- a/11. Szolgáltatók felelősségbiztosításának különös szerződési feltételei
- a/12. Értékkövetés

Az ajánlat aláírásának dátuma: \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

Minta nyomtatvány

Az ajánlatot átvettem:

Kelt: \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

Minta nyomtatvány

**20. Biztosítási szerződési feltételek**

- a. GB556 jelű Preventor vagyon- és felelősségbiztosítás biztosítási szerződési feltételei és ügyféltájékoztató következő általános, különös, illetve kiegészítő feltételei:
- a/1. Preventor Biztosítás Vagyonbiztosítási Általános Szerződési Feltételek és Ügyféltájékoztató (PVÁSZF)
  - a/2. Tűz és elemi károk biztosításának különös feltételei – Alapbiztosítás
  - a/3. Hosszú távú szerződésre vonatkozó kiegészítő feltételek
  - a/4. Üvegtörés biztosításának kiegészítő feltételei
  - a/5. Betöréses lopás, rablás és küldött rablás biztosításának kiegészítő feltételei
  - a/6. Vandalizmus kockázat biztosításának kiegészítő feltételei
  - a/7. Elektromos gépek és számítógépek biztosításának kiegészítő feltételei
  - a/8. Preventor Biztosítás Felelősségbiztosítási Általános Szerződési Feltételek és Ügyféltájékoztató (PFÁSZF)
  - a/9. Tevékenységi felelősségbiztosítás különös szerződési feltételei (TVFB)
  - a/10. Munkáltatói felelősségbiztosítás különös szerződési feltételei (MFB)
  - a/11. Szolgáltatók felelősségbiztosításának különös szerződési feltételei
  - a/12. Értékkövetés

**21. Jutalékjogosult adatai**Név: **GELB GÁBOR**GRID: **100010883**Munkaszerződés szám: **1**

Típus:

**Elsődleges jutalékos**

Az ajánlat aláírásának dátuma: \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

Minta nyomtatvány

Az ajánlatot átvettem:

Kelt: \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

Minta nyomtatvány