



Pustaszabolcs Város Polgármestere
Polgármesteri Hivatal
2490 Pustaszabolcs, Velencei út 2.
Tel./fax: 25/273-036
honlap: www.pustaszabolcs.hu
e-mail: polghivatal@pustaszabolcs.hu

Előterjesztés

Könyvtár és Művelődési Ház intézményvezetői álláshely pályázati kiírása

Tisztelt Képviselő-testület!

Bor Péter, a Könyvtár és Művelődési ház intézményvezetője hosszabb betegség után 2023.04.12. napjával munkavállalói felmondással megszüntette a munkaviszonyát. Eerre tekintettel a Képviselő-testületnek intézkednie kell az intézményvezetői pályázat kiírásáról.

A kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet (továbbiakban: rendelet) alkalmazásával pályázatot kell kiírni. A pályázatot a megbízási jogkör gyakorlója írja ki.

A pályázat kiírásának tartalmi elemeit a rendelet az 5. §-a tartalmazza az alábbiak szerint:

„5. § (1) Az intézményvezetői munkakör betöltésére kiírt pályázati felhívásban meg kell jelölni

- a) a betöltendő munkakör megnevezését és a munkakörbe tartozó lényeges feladatokat,
- b) a munkakör betöltésének feltételeit,
- c) a javadalmazásra, illetve annak megállapításának módjára vonatkozó információkat,
- d) a munkaviszony kezdő és befejező időpontját,
- e) a munkaviszony befejező időpontját követően – ha a munkáltatói jogkör gyakorlója ezt a lehetőséget a pályázó számára biztosítja – a kulturális munkakörben határozatlan időre történő továbbfoglalkoztatás lehetőségét és annak feltételeit,
- f) a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét.”

A pályázatnak tartalmaznia kell: a pályázó szakmai önéletrajzát, részletes szakmai és vezetési programját, továbbá a pályázati felhívásban megfogalmazott feltételek teljesítésének hitelt érdemlő igazolását.

A pályázati felhívást közzé kell tenni a kulturális intézmény, valamint fenntartójának honlapján. A közzététel napjának a fenntartó vagy ennek hiányában a kulturális intézmény honlapján való megjelenést kell tekinteni.

A pályázat legfeljebb 5 év határozott időtartamra írható ki.

A kulturális intézmény vezetője munkaköre betöltésének feltétele a kulturális intézmény intézménytípusának megfelelően, a rendelet 1. mellékletben meghatározott követelményeknek való megfelelés:

- elvárt végzettség: felsőfokú végzettség és közművelődési szakképzettség vagy nem szakirányú felsőfokú végzettség és felsőfokú szakirányú szakképesítés
- elvárt szakmai és vezetői gyakorlat: végzettségének, szakképzettségének vagy szakvizsgájának és egyben az intézmény alaptevékenységének megfelelő feladatkörben legalább öt éves szakmai gyakorlatot szerzett

Az érvényes pályázatot benyújtó pályázót a pályázati határidő lejártát követő harminc napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlója (polgármester) által létrehozott, - a kulturális intézmény alapfeladatait érintően szakértelemmel rendelkező tagokból álló - bizottság hallgatja meg. A bizottság tagjai között helyet kell kapnia kulturális intézmény fenntartója legalább egy képviselőjének, továbbá a kulturális intézmény alaptevékenységének megfelelő országos szakmai szervezet egy képviselőjének vagy a kulturális szakértői nyilvántartásban szereplő kulturális szakértőnek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és döntésüket meghozni szíveskedjenek.

Pustaszabolcs, 2023. április 13.



Simonné Zsuffa Erzsébet
polgármester

Határozati javaslat 1.
Könyvtár és Művelődési Ház intézményvezetői megbízás megszüntetéséről

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete tudomásul veszi, hogy Bor Péter közművelődés-szervező munkaviszonya és vezetői megbízása - próbaidő alatt munkavállalói felmondás miatt - 2023. április 13. napjától megszűnt.

A Képviselő-testület a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 5. § (9) bekezdése alapján – az ott meghatározott korlátozásokkal – a pusztaszabolcsi Könyvtár és Művelődési Ház intézményvezetői feladataival 2023. május 1. napjától megbízza Tóth Krisztina könyvtárost. A többletfeladat miatti bérfejlesztésről a polgármester dönt.

Felelős: Simonné Zsuffa Erzsébet polgármester

Határidő: azonnal

Határozati javaslat 2.
Könyvtár és Művelődési Ház intézményvezetői pályázat véleményező bizottság létrehozásáról

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete figyelemmel a Fejér Megyei Kormányhivatal FE-02/864-2/2022. számú tájékoztatására, a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 6. § (1) bekezdése alapján nem képviselő-testületi szakértői véleményező bizottságba az alábbi személyeket jelöli ki:

Báldy Katalin, a fenntartó képviselőtestület, a képviselő-testület Ifjúsági és Humán Bizottsága elnöke,

Kátai György, a fenntartó képviselőtestület, a képviselő-testület Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága elnöke

Kiss Dorottya Edit közművelődési szakértő.

Felelős: Simonné Zsuffa Erzsébet polgármester

Határidő: azonnal

Határozati javaslat
Könyvtár és Művelődési Ház intézményvezetői pályázat kiírásáról

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete intézményvezetői pályázatot ír ki az alábbiak szerint:

„Pusztaszabolcs Város Önkormányzata pályázatot hirdet a Könyvtár és Művelődési Ház intézményvezetői munkakör betöltésére.

Az alkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű alkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás időtartama 5 év.

A munkavégzés helye:

Fejér megye, 2490 Pusztaszabolcs, Adonyi út 12.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

A könyvtáros, vagy közművelődési szakember munkakörű Mt. szerinti jogviszonyban alkalmazott ellátja az intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat. A jogszabályokban, a helyi közművelődési rendszerben, az intézmény Alapító Okiratban és a Szervezeti és Művelődési Szabályban meghatározottak szerint felelős az intézmény költségvetési gazdaságért, a szakszerű és törvényszerű működéséért, a közművelődési alapszolgáltatások biztosításáért.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra az ágazati jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- felsőfokú képesítés, és közművelődési, vagy könyvtárosi szakképzettség vagy nem szakirányú felsőfokú végzettség és felsőfokú szakirányú szakképesítés,
- végzettségnek, szakképzettségnek vagy szakvizsgának és egyben az intézmény alaptevékenységének - legalább 5 év feletti szakmai tapasztalat,
- államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó legalább 120 órás képzés elvégzésének vállalása a kinevezéstől számított 2 éven belül,
- erkölcsi bizonyítvány
- vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatásának vállalása a megbízást követően.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a jogszabályban meghatározottak szerinti öt év szakmai gyakorlatot igazoló részletes szakmai önéletrajz,
- részletes szakmai és vezetési program, fejlesztési elképzeléssel,
- végzettséget igazoló okmányok másolata,
- államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó legalább 120 órás képzés igazolt elvégzését igazoló okirat, ennek hiányában nyilatkozat arról, hogy megválasztása esetén a képzést két éven belül elvégzi,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány
- adatkezelési nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagot a pályázatban részt vevők megismerhetik, és a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- pályázatnak nyilvános ülésen történő elbíráláshoz hozzájárul-e, vagy kéri zárt ülés tartását,
- összeférhetlenségi nyilatkozat (Mt. 211.§).

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör legkorábban 2023. szeptember 1. tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2023. június 30.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Simonné Zsuffa Erzsébet polgármester nyújt, a 06-25/273-036 telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Pusztaszabolcs Város Önkormányzata címére (2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.), és e-mailen történő (polghivatal@pusztaszabolcs.hu) megküldésével. Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot:, valamint a munkakör megnevezését: Könyvtár és Művelődési Ház intézményvezető.

A pályázat elbírálásának határideje: 2023. augusztus 30.

A pályázati leírás további közzétételének helye Pusztaszabolcs Város Önkormányzat honlapján www.pusztaszabolcs.hu.

A KÖZSZOLGÁLLÁS publikálási időpontja: -

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a munkáltató által a BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel."

Felelős: Simonné Zsuffa Erzsébet polgármester

Határidő: azonnal



Pusztaszabolcs Város Polgármestere
Polgármesteri Hivatal
2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.
Tel./fax: 25/273-036
honlap: www.pusztaszabolcs.hu
e-mail: polghivatal@pusztaszabolcs.hu

Előterjesztés

Javaslat a Művelődési Ház 2022. évi könyvtári tevékenységéről szóló beszámolójának és 2023. évi munkatervének elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi közművelődésről szóló 18/2019. (VI. 28.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdése alapján a Könyvtár és Művelődési Ház intézménynek minden tárgyévét követő év március 10. napjáig beszámolót kell készítenie.

A Könyvtár egység a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 54. § (1) bekezdés h) pontjában rögzített éves szakmai beszámolóját elkészítette. A beszámoló elfogadása a képviselő-testület hatásköre. A törvény szerint a nyilvános könyvtár alapfeladatai a következők:

- a) a fenntartó által kiadott alapító okirathat és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,
- b) gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- c) tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- d) biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- e) részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
- f) biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
- g) a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információk műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
- h) segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
- i) kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez,
- j) tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- k) a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.”

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 54. § (1) bekezdés h) pontja alapján a nyilvános könyvtár éves szakmai munkaterv alapján látja el alapfeladatait.

Kérem, hogy a beszámolót és a munkatervet szíveskedjenek áttanulmányozni és elfogadni.

Pusztaszabolcs, 2023. április 19.



Simonné Zsuffa Erzsébet
polgármester

Határozati javaslat
Pusztaszabolcsi Könyvtár 2022. évi beszámolójának elfogadása

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati fenntartású Könyvtár és Művelődési Ház (2490 Pusztaszabolcs, Adonyi út 12.) Könyvtárának 2022. évi szakmai beszámolóját a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 65. § (2a) bekezdése figyelembevételével elfogadja.

Felelős: Simonné Zsuffa Erzsébet polgármester
Határidő: azonnal

Határozati javaslat
Pusztaszabolcsi Könyvtár 2023. évi munkatervének elfogadásáról

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati fenntartású Könyvtár és Művelődési Ház (2490 Pusztaszabolcs, Adonyi út 12.) Könyvtárának 2023. évi szakmai munkatervét a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 65. § (2a) bekezdése figyelembevételével elfogadja.

Felelős: Simonné Zsuffa Erzsébet polgármester
Határidő: azonnal

A Könyvtár és Művelődési Ház könyvtárának 2022. évi beszámolója

2490 Pusztaszabolcs, Adonyi út 12.

Tóth Krisztina

Pusztaszabolcs, 2023. március 10.

1. Rövid összefoglaló

A 2022-es év folyamán nem túlzott mértékben, de észlelhető volt a növekedés az olvasók számában, illetve azokéban is, akik először iratkoztak be. Ez nyilván nagyrészt annak is köszönhető, hogy nem voltak további lezárások a járvány miatt, így összesen 206 napon át volt nyitva a könyvtár.

Az ideiglenesen az asztalokon elhelyezett szépirodalomhoz tartozó könyvek megkapták a végső helyüket a polcokon, illetve az ifjúsági és a gyermekirodalom bekerült az olvasóterembe, így a felnőttek és a fiatalok részére fenntartott két rész jobban elkülön egymástól.

Rendezvények terén tartottam könyvtárismereti órákat, járt nálunk a Digitális Jólét Program utazó digitális élményközpontja, megtartottuk a Magyar Népmese Napját, az Országos Könyvtári Napok alkalmából vakvezető kutyák érkeztek hozzánk, illetve ijesztő olvasmányok kiállítás és halloween is volt a könyvtárban.

Az egész országra jellemző rezsiváltság miatt az év második fele a túlélésről szólt; arról, hogy nyitva tudjon maradni a könyvtár. Október 17-e után erre heti 4 napban, szerdától szombatig volt lehetőség.

Október 1-jével a Könyvtár és Művelődési Ház megbízott intézményvezetője lettem, így onnantól kezdve az intézet másik felét is nekem kellett irányítanom, decemberig három, utána pedig két beosztottal. Az extraként kapott feladatok miatt ettől az időszaktól kezdve azon volt a hangsúly a könyvtárban, hogy az olvasókat fogadjuk és kiszolgáljuk; a feladataim miatt az olvasószolgálatba többször is besegített az egyik kollégám.

2. Stratégiai célok végrehajtása

Az egyedi leltárkönyvekből megtörtént a leselejtezésre kiválogatott dokumentumok kivezetése, illetve a Szirén programból is törlésre kerültek a jegyzéken szereplő könyvek.

A tavalyi terveknek megfelelően folytattuk a polcok átrendezését az olvasóteremben, mivel továbbra is fennálló probléma a szűkös tér és a helyhiány a könyvtárban. Azonban augusztusban érkezett két lány, Juhász Adrienn és Malczalek Dorottya, akikkel közösen, illetve Bartók András Károllyal, az intézet közművelődési asszisztens munkatársával kiegészülve átpakoltuk az ifjúsági irodalmat az újonnan kialakított helyére, valamint az eddig az asztalokon helyet foglaló felnőtt szépirodalom is felkerült a polcokra.

Jobbnak láttam a gyermek és az ifjúsági szakirodalom külön tartását a könnyebb eligazodás érdekében, így jelenleg a belső olvasóterben az egyik fal mentén találhatóak a gyermekeknek szóló könyvek, az álló polcokon pedig az ifjúsági irodalom. Így ez a két rész jól elkülönül a kinti felnőtt szép- és szakirodalomtól.

3. Szervezet

A szervezeti felépítés terén változás nem történt, a könyvtári feladatokat továbbra is 1 fő könyvtáros látta el, akinek a tevékenysége minden könyvtári szakmai területre kiterjedt. Azonban többletfeladataim lettek, amikor október 1-jével én lettem a Könyvtár és Művelődési Ház megbízott intézményvezetője, mivel az előző vezető, Dr. Császiné Papp Katalin nyugdíjba vonult.

4. Infrastruktúra

A tavalyi évre betervezett intézményi felhő nem valósult meg, azonban év végén beszereztünk egy külső SSD-t, így már azon tudjuk tárolni azokat a képeket és dokumentumokat, amikre éppen nincs szükségünk.

Az őszi folyamán az új rendszergazdánk átnézte az olvasói és a munkára használt számítógépeket, laptopokat, és a gyorsabb, illetve felhasználóbarátabb működésük érdekében végrehajtotta rajtuk a szükséges frissítéseket.

A Szíren könyvtári rendszer felkerült a munkahelyi laptopra (a rendszergazda is ezt javasolta az asztali gép helyett). Ennek hála már nem kell attól tartani, hogy egy esetlegesen bekövetkező áramszünet hazavágja az addigi munkát a feldolgozás vagy a selejtezés terén.

Létrehoztam egy Excel adatbázist a beiratkozott olvasók és a kint lévő könyvek számára, így könnyen visszakereshető, melyik könyv melyik olvasónál van kint, valamint a kölcsönzési határidőket is könnyebb itt figyelemmel kísérni.

5. Gyűjteményi információk

Az újonnan érkezett köteteknél egyértelműsítő feliratok kerültek ki a polcokra, illetve a könnyebb eligazodás érdekében az ifjúsági és a gyermekirodalom itt is külön helyet kapott.

Az éves könyvbeszerzési keret teljes egészét, összesen 1.357.175,- Ft-ot a Könyvtárellátó Nonprofit Kft-nél – röviden KELLO – költöttem el. Az év elején kötött szerződésünk értelmében az innen rendelt könyvekre 31%-os kedvezményt kaptam. Összesen 493 kötetet sikerült ebből a pénzből vásárolni. Ezek a kötetek már eleve Cutter-számmal (a könyvek gerincén elhelyezkedő betű és szám kombinációkra kell ez alatt gondolni, melyek alapján be lehet őket sorolni a helyükre a polcokon), könyvsarokkal és két katalóguscédulával felszerelve érkeztek a könyvtárba.

Az új kötetek vásárlása során ezúttal is figyelembe vettem az olvasói kéréseket és igényeket, valamint rendszeresen böngésztem a KELLO Új könyvek jegyzékét, valamint a moly.hu weboldalt, hogy megtudjam, mik az új megjelenések, melyik könyvek örvendenek nagyobb népszerűségnek, és melyikekről pozitívak a visszajelzések.

A Nemzeti Kulturális Alap támogatása nyomán továbbra is érkeztek ingyenes folyóiratok a könyvtárba. Ezen kívül 2022-ben 150.628,- Ft-ot költöttem napi-, heti- és havilapok előfizetésére.

6. Szolgáltatások (változások, trendek)

A járványhelyzet hozományaként továbbra is sikeresen működött a távolról – e-mailben, Messengeren vagy telefonon keresztül – történő kölcsönzés-hosszabbítás és előjegyzés.

Rendezvények terén kifejezetten általános iskolás osztályok számára két alkalommal, február 17-én (harmadikosoknak) és március 8-án (negyedikeseknek) tartottam könyvtári órákat. A nyár folyamán pedig szintén két alkalommal, június 30-án és július 8-án került sor ilyen programokra, ezúttal a művelődési ház által szervezett napközis táborba járó gyerekek számára.

Augusztus 16-án a Digitális Jólét Program utazó digitális élményközpontja érkezett hozzánk. Itt az érdeklődők szórakoztató, érdekes és interaktív előadásokat hallhattak a digitális világ vívmányairól, valamint kipróbálhatták a VR szemüveget, láthattak munka közben egy 3D nyomtatót, drónokat röptethettek és Lego robotokkal ismerkedhettek meg.

A Magyar Népmese Napja alkalmából szeptember 30-án Csicskovicsné Pável Anikó mesélt az összegyűlt gyerekseregnek és szüleiknek, Juhász Adrienn felolvasást tartott nekik,

Winkler Lászlóné, a művelődési ház kulturális asszisztense pedig könyvjelzőket készített velük kézműves foglalkozás keretén belül. A rendezvény nagy sikernek örvendett.

Az októberben megrendezett Országos Könyvtári Napoknak tavaly az Esély – Egyenlőség – Könyvtár volt a témája, ehhez kapcsolódóan a miskolci székhelyű Baráthegyi Vakvezető Kutya Iskolát kerestem meg, hogy tartsanak érzékenyítő előadást iskolások számára. Ők elfogadták a meghívásom, így október 4-én megvalósult a program, amit a harmadikos és negyedikos diákok rendkívül élveztek. A beszélgetés után azt is kipróbálhatták, milyen bekötött szemmel teljesen ezekre az állatokra hagyatkozni. Azért is esett a segítőkutyákra a választásom, mivel a könyvtár épületébe számukra is engedélyezett a bejövetel.

Október 26-ától kezdődően a *Halloween a könyvtárban* című rendezvénysorozat valósult meg. Ettől a naptól kezdve ijesztő olvasmányok kiállítása volt megtekinthető az asztalokon, 28-án pedig a művelődési házas kollégáimmal közösen jelmezbe öltözve vártuk a látogatókat, délután pedig maffia játékot tartottunk az érdeklődő fiatalok számára.

7. Partnerségi együttműködések

Tavaly tavasszal egy szám erejéig a helyi folyóirat, a Szabolcs Híradó szerkesztői munkálataiba is belefolytam. Ez jó lehetőséget teremtett arra, hogy minél több helyi lakossal megismerkedjek.

2022-ben a József Attila Általános Iskolával és a Pusztaszabolcsi Hagyományörző és Hagyományteremtő Alapítvánnyal építettem ki szorosabb kapcsolatot, illetve, amikor megbízott intézményvezető lettem, onnantól még inkább kiszélesedett az ismeretségi köröm.

Augusztus 29-30-án és szeptember 5-6-án az *Olvasásösztönzés, olvasásnépszerűsítés, olvasásfejlesztés* című tanfolyamon vettem részt a Vörösmarty Mihály Könyvtárban. A kurzus folyamán számos olyan ötletet hallottam, amit a továbbiakban hasznosítani tudok majd.

A Magyar Rákellenes Liga helyi szervezetének, a Napraforgó Klub egyik tagjának, Csordásné Dr. Juhász Juditnak a kérésére kialakítottam egy részt – a *LigaTékát* – a helytörténeti gyűjtemény mellett, ahová a betegségekből való gyógyulással kapcsolatos olvasmányok kerültek ki.

8. PR/marketing/kommunikáció eredményei

A tavalyi év folyamán a legfontosabb hírközlő médiumként a Facebook oldalunk – Pusztaszabolcsi Könyvtár – szolgált, amelynek jelenleg 231 követője van. Itt kerültek megosztásra a nyitvatartásban történt változások és a programajánlók. Ezen kívül még a honlapunkon, a muvelodesihaz-pusztaszabolcs.hu-n követhetők ezek figyelemmel.

Az év nagy újításaként kiküldésre került az első könyvtári hírlevél. Nagy sikere volt ennek a kezdeményezésnek a feliratkozott olvasók körében, mivel ez alapján érkeztek is foglalási kérések a frissen érkezett kötetekre.

9. Az energiaválság okozta változásokról

Az energiaválság az összes helyi intézményhez hasonlóan a könyvtárat is megviselte. A város vezetése szerencsére nem zárattatta be az épületet, így folytatni tudta a működést. A legnagyobb változás ezen a téren az volt, hogy október 17-étől kezdődően hetente csak négy napon át tarthatunk nyitva, így mi a szerdától szombatig való időszakot választottuk. Az „elveszített” keddet kissé szomorúan éltem meg, mert a korábbi időszakban ez volt a leglátogatottabb nap a könyvtár életében. Erre a napra home office lett bevezetve, és ilyenkor azokkal a dolgokkal foglalkozom, amikhez nem szükséges a könyvtárban lévő jelenlét: könyvek törlése a Szíren programból, kötetek rendelése, plakátkészítés stb.

Októbertől a nyitvatartási órák számában is változás történt. Továbbra is 26 órában látogatható a könyvtár egy héten, azonban a kieső keddi órák miatt bejött csütörtök délelőttre a 10:00-tól 13:00-ig tartó nyitvatartás, valamint a szerda és a péntek kapott plusz egy órát, így ezeken a napokon 18:00-ig tart nyitva a könyvtár, valamint szombatonként is 14:00-ig várom a látogatókat a korábbi 13:00 óra helyett.

Az államilag meghatározott intézményi 18 °C fok időnként megnehezítette a mindennapokat, mert voltak alkalmak, amikor szinte még kabátban sem lehetett megmaradni az épületben, azonban, ha sütött a nap, a könyvtár ablakelhelyezésének köszönhetően kellően felmelegedett a belső tér, a dolgozói iroda kis helyiségét pedig rendszeren kiszolgált a radiátor.

2023-03-22

A Könyvtár és Művelődési Ház könyvtárának 2023. évi munkaterve

2490 Pusztaszabolcs, Adonyi út 12.

Tóth Krisztina

Pusztaszabolcs, 2023. március 10.

1. Rövid összefoglaló

A 2023-as év legfőbb célkitűzése a rendrakás a könyvtárban. Ezt több téren is érthetjük, mivel mind a fizikai térben, mind pedig a számítógéppel elérhető helyeken szükség van arra, hogy átlátható és pontosan visszakereshető legyen minden.

Miután január 31-ével megszűnt a megbízott intézményvezetői kinevezésem, az év első felében azokra a dolgokra fókuszálok, amik a tavalyi év végén épp ez miatt háttérbe szorultak. Feldolgozom az azóta érkezett könyveket, rendbe szedem a folyóiratokat, és rendet rakok az olvasóktól visszaérkezett könyvek között.

Idei célom még, hogy tovább erősítsem a kapcsolatot az óvodával, az általános iskolával és a gimnáziummal, és tartalmas könyvtárbemutató órákat tartsak a legkisebbektől kezdve a nagyobbakig.

Az elavult, rongálódott állomány kiemelése továbbra is folyamatos, több selejtezési jegyzék elkészítése is tervben van. A kiemelt könyvekkel az év második felében megtartom a korábban is betervezett könyvvásárt, ami után pedig egy leltározást is betervezek a teljes állományról.

2. Stratégiai célok végrehajtása

Az év első felében a tavaly az olvasóterembe áthelyezett ifjúsági irodalom helyét feltöltöm folytatólagosan a felnőtt szépirodalomba tartozó kötetekkel. Ebben a munkában a művelődési házas kollégák és önkéntesek segítségét fogom kérni.

Az év második felében a korábbi évek folyamán leselejtezésre került könyvekkel megtartom a könyvvásárt, aminek a befolyt összegét további kötetek vásárlására fordítom. Ez után pedig egy, a teljes állományt magába foglaló leltározást tervezek.

3. Szervezet

A szervezeti felépítés terén változás nem várható, a könyvtári feladatokat továbbra is 1 fő könyvtáros látja el, akinek a tevékenysége minden könyvtári szakmai területre kiterjed. Január 31-ével megszűnt a megbízott intézményvezetői kinevezésem, így ismét a könyvtárnak szentelhetem a legtöbb időt és figyelmet.

4. Infrastruktúra

Az elmúlt években megkezdett könyvtári bútorzat egységesítését akkor tudom folytatni, ha az anyagi feltételek ezt lehetővé teszik, vagy ha lesz olyan pályázat, amit erre lehet fordítani.

Tavaly egy rendszergazda átnézte az összes számítógépet a könyvtár területén, és a szükséges frissítések elvégzése után azt javasolta, a jobb és gyorsabb működés érdekében célszerű lenne lecserélni az SSD-ket az olvasói számítógépekben. Ezt az idei évben tervezem megvalósítani.

Idén még az olvasók felvitele a Szirén programba szerepel a tervek között, valamint innen mennének ki a felszólítások is a még vissza nem hozott könyvekről. Az utóbbihoz köthető késedelmi díjat visszavezetem arra a módszerre, hogy egy bizonyos összeget kérek el a dokumentumokért, amelynek értékét 10,- Ft/dokumentum/napban határozom meg. Ezt az intézmény szervezeti és működési szabályzatában is rögzíteni fogom.

5. Gyűjteményi információk

Az éves könyvbeszerzési keret legnagyobb részét – 1.100.000,- Ft-ot – idén is a Könyvtárellátó Nonprofit Kft-nél – röviden KELLO – kötöttem le, a tőlük rendelt dokumentumokat 31%-os kedvezménnyel szerzem be. Ezek a kötetek Cutter-számmal (ez a könyvek gerincén szereplő, számokból és betűkből álló jelzés, ami meghatározza az adott dokumentum helyét a polcon), könyvsarokkal és két katalóguscédulával felszerelve érkeznek a könyvtárba.

Az elmúlt évek tapasztalataiból kiindulva a Nemzeti Kulturális Alap jóvoltából továbbra is érkeznek ingyenes folyóiratok a könyvtárba. Ezeken felül összesen 162.772,- Ft áll rendelkezésre napi-, heti- és havilapok előfizetésére.

Az idei évben 65.000,- Ft-tal növekedett a könyvek beszerzésére költhető keretem – összesen 1.417.500,- Ft lett -, azonban a papírgyártás terén tapasztalható árnövekedés a kötetek vételárának sem kedvezett, így nem számítok arra, hogy a beszerzett könyvek mennyiségében nagy változás következne be. Ennek ellenére azon leszek, hogy a nagyobb népszerűségnek örvendő és várt köteteket minél előbb beszerezsem és mihamarabb az olvasók rendelkezésére bocsátam.

6. Szolgáltatások (változások, trendek)

Év elején Andrási Norbertnek hála matematika korrepetálás indult a könyvtárban, Németh Viktória pedig life coachingot tart az érdeklődők számára, illetve az Excelben való eligazodásban segít.

Az elmúlt évekhez hasonlóan a nyár folyamán a művelődési ház napközis táborába jövő gyerekek számára tartok könyvtári órákat. Ebben az időszakban a *Hurra, utazunk!* nevezetű verseny is elrajtol majd, aminek lényege, hogy az olvasó készít egy fotót a nála lévő könyvvel az utazása folyamán, majd megnézzük, a helyszín milyen messze van légvonalban Pusztaszabolcstól, és a legtávolabbi helyszínre eljutó kap majd nyereményt. Két kategóriát tervezek indítani: az egyik Magyarországon belülre szól majd, a másik pedig külföldre.

A tavalyi Könyvhéten szervezték egy könyves flashmobot, ahol az emberek több percen keresztül együtt olvastak. A megmozdulás olyan jól sikerült, hogy megpróbálom majd kis városunkban is megszervezni ezt a programot, lehetőleg még a nyár folyamán, amikor a jó időben kellemesen le tudunk telepedni a művelődési ház udvarán. Az esemény után pedig egy kis piknikre invitálnám meg az érdeklődőket.

Szeptemberben ismét megtartom a Magyar Népmese Napját mesemondással és -olvasással, valamint kézműves foglalkozással egybekötve.

Az idei Országos Könyvtári Napok témáját a munkaterv elkészültéig még nem hirdették ki, de októberben erre is készülni fogok kiállítással vagy előadással.

Végezetül pedig a tavaly megrendezett vakvezető kutyás program sikeréből kiindulva több olyan rendezvényre van szükség a könyvtárban, aminek során megismerkedhetnek a gyerekek az állatokkal. Hiszem, hogy nagyon fontos, hogy már a fiatal generációt megtanítsuk az állatokkal való tiszteletteljes bánásmódra és az ő szeretetükre, hogy minél állatbarátabb felnőttekké váljanak a jövőben.

7. Partnerségi együttműködések

A 2023-as évben továbbra is tervezem építeni és fenntartani a kapcsolatot az óvodával, az általános iskolával és a gimnáziummal, valamint a helyi civil szervezetekkel.

Ha szakmai kérdések terén iránymutatásra van szükségem, továbbra is számíthatok a megyei könyvtár szakembereinek a segítségadására.

8. PR/marketing/kommunikáció eredményei

Az idei évben továbbra is a legfontosabb hírközlő médiumként a Facebook oldalra – Pusztaszabolcsi Könyvtár – és a honlapra – muvelodesihaz-pusztaszabolcs.hu – fogok támaszkodni. Ezekre a helyekre kerülnek fel folyamatosan a legfrissebb hírek és a programajánlók.

Az évben folytatni tervezem a hírlevelek kiküldését, mivel az olvasók által sikeresnek bizonyult ez a tavalyi kezdeményezés.

12. Az energiaválság okozta változásokról

Az év elején továbbra is fennáll az október 17-étől bevezetett állapot, vagyis a szerdától szombatig tartó, heti négy napos nyitvatartás, valamint a fűtéssel előidézhető maximalizált 18 °C fok.

Reményeim szerint a fűtési szezon elmúltával visszaáll majd minden a régi kerékvágásba, és visszajön a korábban az olvasók által legnépszerűbbnek nyilvánított keddi nap. Ha az utóbbi bekövetkezik, akkor előreláthatólag mindegyik nap nyitvatartása rövidülni fog egy órával.



Pusztaszabolcs Város Polgármestere
Polgármesteri Hivatal
2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.
Tel./fax: 25/273-036
honlap: www.pusztaszabolcs.hu
e-mail: polghivatal@pusztaszabolcs.hu

Előterjesztés

Javaslat a Szociális és Gyermekjóléti Intézmény beszámolójának elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzati fenntartású Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény vezetésében 2021-ben változás történt. Megítélésünk szerint, az intézmény szakmai munkája az elmúlt évben sokat javult. Úgy látjuk, hogy több rászorulóhoz, időshöz, elesett emberhez jutott el az önkormányzat segítsége.

Az intézmény a mellékelt beszámoló szerint erről a változásról ad tájékoztatást, hogy a rászorultsági kör felmérésének bővítése és a szociális háló kiterjesztése hogyan ment végbe.

A Szociális és Gyermekjóléti Intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott kötelező önkormányzati feladatokat látja el. A tevékenység végzésére végrehajtási és ágazati szabályok is tartalmaznak előírásokat. A gyermekvédelmi törvény 104. § (1) bekezdés e) pontja alapján a fenntartó köteles évente egyszer értékelni a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását.

Kérem, szíveskedjenek a javaslatot megvitatni és elfogadni.

Pusztaszabolcs, 2023. április 20.



Simonné Zsuffa Erzsébet
polgármester

Határozati javaslat

A Szociális Intézmény 2022. évi szakmai beszámolójáról

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte az önkormányzati fenntartású Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény 2022. évi szakmai beszámolóját és a szakmai munka eredményességét és a szakmai program végrehajtását jónak értékeli, a beszámolót elfogadja. A Képviselő-testület megköszöni a szociális, családsegítő és gyermekjóléti területen dolgozó munkavállalók áldozatos munkáját.

Felelős: Simonné Zsuffa Erzsébet polgármester

Határidő: azonnal

Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény
Székhely: 2490. Pusztaszabolcs, Adonyi út 42.
T/F: 25/272-270
E-mail: csgyszpszab@invitel.hu

Iktatószám: K-180/2023.

Tárgy: A 2022. évi gyermekjóléti és gyermek-
védelmi munkáról szóló beszámoló

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal
2490 Pusztaszabolcs,
Velencei út 2.

Tisztelt Polgármester Asszony!

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 104.§ (1) bekezdése e.) pontja értelmében a fenntartó ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét.

A fentiek alapján, a Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény előterjeszti a 2022. évben Pusztaszabolcs közigazgatási területén végzett gyermekjóléti és gyermekvédelmi munkáról szóló beszámolóját, melynek részét képezi a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer tagjai által elkészített tájékoztatások.

Ezúton kérem a Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény által elkészített gyermekjóléti és gyermekvédelmi munkáról szóló beszámoló megtárgyalását és elfogadását.

Pusztaszabolcs, 2023. április 18.

Tisztelettel:

 Farkas Tímea
Intézményvezető

Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény
2490. Pusztaszabolcs, Adonyi út 42.
T/F: 25/272-270
E-mail: csaladsegito@pusztaszabolcs.hu

**Beszámoló a Pusztaszabolcsi Család – és Gyermekjóléti Szolgálat
2022. évi szakmai tevékenységéről**

Pusztaszabolcs. 2023.04.06.

Készítette: Varga – Karner Ágnes
családsegítő

Beszámoló a Pusztaszabolcsi Család – és Gyermekjóléti Szolgálat 2022. évi szakmai tevékenységéről.

1997. évi XXXI. törvény 39.§ a gyermekjóléti szolgáltatást az alábbiak szerint határozza meg.

„ A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, mely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi, és lelki, egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.”

Munkánkat elsősorban az alábbi jogszabályok alapján végezzük:

- 1997.évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről, és a gyámügyi igazgatásról
- 15/98 (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyek szakmai feladatairól és működési feltételeikről
- 1993. évi III. törvény, A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000 SZCSM rendelet, A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

A gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia, a gyermek egészséges fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedés elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez. *Ezt a szolgálat családsegítői személyes segítő kapcsolat keretében, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával valósítják meg.*

I. A szolgálat működési területe, szervezeti felépítése

Az intézmény működési területe Pusztaszabolcs közigazgatási területe, beleértve Felsőcikolát és Szabolcspusztát.

A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat az Adonyi út 42 szám alatt végzi szakmai tevékenységét. A tavalyi évben 2 fő családsegítő látta el a család, és gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

A Család – és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai

A gyermekjóléti feladatok megvalósulását a komplex, rendszerszemléletű családgondozás, családlátogatások, prevenciós munka, információnyújtás, tanácsadás, mediáció (közvetítés), családkonzultációs lehetőségek, segítő beszélgetések segítik. Közreműködünk kérelmek, beadványok megírásában, adományok közvetítésében. Pszichológus segítségét havi 4 órában vehette igénybe a lakosság, elsősorban a jelzőrendszer tagjai által közvetített gyermekek és közvetlen családtagjaik, de a település valamennyi lakosa számára elérhető a szolgáltatás. Továbbá módunkban áll, az Útkeresés Segítő Szolgálat Család – és Gyermekjóléti Központjához helyi lakosokat közvetíteni pszichológiai tanácsadás igénybevételére.

II. A szolgálatnál nyilvántartott és vezetett dokumentáció

A Szolgálat egészére vonatkozó, a működést biztosító és engedélyező okiratok (alapító okirat, SZMSZ, éves költségvetés, házirend, munkaköri leírások, szakmai program) példányai intézményünkben megtalálhatók.

A Család – és Gyermekjóléti Szolgálat által készült beszámolók, statisztikák, szakmai anyagok, pályázatok, szakmai rendezvények összefoglalói szintén rendelkezésre állnak saját dolgozóink és a hozzánk érkező szakemberek, hallgatók részére.

Napi munkánk során, a jogszabályban meghatározott előírásoknak megfelelően vezetett dokumentációink:

- A gondozásba kerülő gyermekekről nyilvántartást vezetünk helyi, illetve országos szinten, Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevőkről. – KENYSZI.
- Folyamatos napi nyilvántartást kell vezetnünk a naponta hozzánk érkező felnőttekről és külön a gyermekekről is.
- A megállapodás megkötése a család és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételére.
- Adatkezelési nyilatkozat elkészítése.
- Esetnapló elkészítése, rendszeres aktualizálása, szükség esetén módosítása.
- Esetnapló részeként szereplő intézkedések adatlap folyamatos naprakész vezetése.
- Gyermek veszélyeztetése esetén a Törzs lap, és „Gyermekeink védelmében adatlap rendszer” esetre vonatkozó adatlapjainak vezetése.
- Heti jelzőrendszeri jelentés készítés, mely tartalmazza a Szolgálathoz érkezett jelzések számát és az eset ügyében megtett intézkedéseket.
- 2021 márciusán kezdődött el a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszernek (GYVR) a bevezetése.
- A GYVR célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a *(Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével)* a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, és lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.
- A családsegítők mindezen felül tapasztalataikat, látogatósaikat külön is dokumentálják.

III. Szakmai tevékenységünk

Szolgálatunk ügyfélfogadási rend alapján várja ügyfeleit, szolgáltatásaink térítésmentesen vehetők igénybe. Hetente két alkalommal, (hétfő, szerda) 13-17³⁰ óráig hosszabbított ügyfélfogadást tartunk. Ekkor a dolgozó szülőknek is lehetőségük van arra, hogy felkeressék szolgálatunkat. Működésünk nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű, az együttműködés elvére épül, igyekezve ezzel megelőzni a hatósági intézkedést. A segítségnyújtás főbb formái között információnyújtás, tanácsadás, ügyintézés, segítő beszélgetés, mentális gondozás, életviteli tanácsadás, szerepel. Családgondozást végzünk a családban jelentkező működési zavarok enyhítése, (megoldása) érdekében.

Gyermekvédelmi alapellátás keretében a gyermekek és családjaik együttműködése az önkéntességen alapul. Elsősorban a jelzőrendszer által történő jelzés alapján kerülünk kapcsolatba a családokkal, de önkéntesen is kérhetnek segítséget szolgálatunktól.

Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény

Telephely: 2490 Pusztaszabolcs, Adonyi.u.42.

Tel., fax: 25/272-270

E-mail: csgyszpszab@invitel.hu

Az alapellátás keretein belül végzett családgondozás során a családsegítő szükség szerint, de legalább havonta három alkalommal keresett fel egy-egy családot. A veszélyeztetettség megszüntetése érdekében kapcsolatot tart az oktatási intézményekkel szükség szerint pszichológus segítségét is igénybe veheti a család. A hozzánk forduló ügyfelek, és családok számára tájékoztatást adunk az igénybe vehető szociális ellátásokról, ügyintézésben, kérvények kitöltésében kérelmek megfogalmazásában nyújtunk segítséget.

Nagyon sok családban alakul ki családi-kapcsolati konfliktus, melyeknek szem és fültanúi a gyermekek. A szülők között folyó viták, melyek sokszor tettelegesséig fajulnak, veszélyeztetik a családban élő gyermekeket. A családi viszályoknak gyakran kiváltó oka a szülő(k) alkoholos befolyásoltsága melynek gyakori következménye az agresszív viselkedés.

Hatósági intézkedés kezdeményezése
Védelembe vétel:

Amennyiben a családsegítő úgy látja, hogy a gyermek(ek) veszélyeztetettsége alapellátás keretein belül nem csökkent, vagy helyzetük súlyosbodott és a szülők önkéntes együttműködése nem valósul meg. Ha segítő tevékenység a bevont speciális szolgáltatásokkal együtt sem eredményes, ezt jelzi a család – és gyermekjóléti központnak, kezdeményezi az esetkonferencia összehívását, ahol a szakemberek a családdal közösen megtárgyalják, szükség van – e hatósági intézkedésre.

Védelembe vételre kerülhet sor akkor is, ha a gyermek(ek) szabálysértést, bűncselekményt, követtek el, vagy részt vettek benne. Ilyen esetekben a Gyámhivatal részletesen leírja a betartandó magatartási szabályokat, melyeket a családsegítővel, család – és gyermekjóléti központ esetmenedzserével együttműködve köteles(ek) teljesíteni a fiataalkorúak. Minden védelembe vételnél előírják a szülő(k) és a gyermek(ek) számára azokat a szabályokat, melyek betartása szükséges ahhoz, hogy a családban élő gyermek(ek) veszélyeztetettsége megszűnjön.

A gyermek családból történő kiemelése

Ha védelembe vétellel a gyermek veszélyeztetettségét megszüntetni nem lehet, vagy a veszélyeztetettség nagyon súlyos fokú, a gyermek érdekében a gyermekvédelmi gondoskodás más módját kell választani. A családsegítő írásban értesíti a család – és gyermekjóléti központot, akit további intézkedésre kér fel.

A gyermek(ek) családból történő kiemelése a családsegítő javaslatára abban az esetben történhet, ha a gyermek felügyelet nélkül marad, illetve testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődését családi környezete vagy önmaga súlyosan veszélyezteti és azonnali intézkedés szükséges.

Súlyos veszélyeztetettség esetén Szolgálatunk haladéktalanul, a Család – és Gyermekjóléti Központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatósági intézkedésre.

Amennyiben a gyermek nevelésbe kerül, és a központ esetmenedzsere feladatot tűz ki a családsegítő részére akkor továbbra is kapcsolatot tartunk a gyermek szüleivel, a kítűzött feladatot teljesítve. Sajnálatos tapasztalat, hogy a családjukból kiemelt gyermekeket csak nagyon ritkán lehet visszagondozni vér szerint családjukba. Ennek számos oka van, melyet családsegítói segítséggel sem lehet megoldani.

Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény

Telephely: 2490 Pusztaszabolcs, Adonyi.u.42.

Tel., fax: 25/ 272-270

E-mail: csgyzspszab@invitel.hu

A család, illetve a gyermek gondozásba vétele, csupán egyik formája a segítségnyújtásnak. A hozzánk kerülő esetek hosszú, minimum egy éves kapcsolatot jelentenek egy-egy családdal. Sokszor évekig gondozzuk a családot, több esetben előfordul, hogy a gyermek(ek) nagykorúságáig jelen vagyunk az életükben.

Gyakran kerülnek hozzánk olyan *egyszeri esetek* is, amikor úgy ítéljük meg, hogy nincs szükség az alapellátás igénybe vételére, elegendő adott esetben tanácsadás, információnyújtás, közvetítés más szolgáltatás igénybevételéhez, a család gyermekkel kapcsolatos problémáinak megoldásához.

A Család – és Gyermekjóléti Szolgálat a törvényi előírásoknak megfelelően, a megelőző tevékenység (prevenció) hangsúlyozása érdekében a következő főbb tevékenységeket látja el.

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése.
- A családtervezési, nevelési, egészségügyi, káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, illetve fenti problémák megléte esetén segítségnyújtás.
- A szociális válsághelyzetben lévő várandós anyák támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, családok átmeneti otthonába való bejutás segítése, nyílt, illetve zárt örökbefogadáshoz segítség nyújtása.
- Szabadidős programok szervezése, lebonyolítása, pályázatok elkészítése.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése, egyéni pályázatok megírása, szükség esetén támogatások megállapításának, ellátások igénybevételének kezdeményezése.

IV. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, oktatási, nevelési intézmények, magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
- A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.
- Az észlelő és jelző rendszer tagjaival való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása.

V. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- A gyermekkel és családjával folyamatos, rendszeres családgondozás a szociális munka eszközeivel. A családban jelen lévő működési zavarok feltérképezése, azok ellensúlyozására megfelelő szakszerű segítség keresése, mentálhigiénés gondozás.
- A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és kapcsolattartás terén.
- Egészségügyi és szociális ellátáshoz való hozzájutás kezdeményezése.

VI. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében

A Család – és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere által kitűzött feladatok alapján:

- A családgondozás biztosítása, a családi környezet, és a szülők nevelési attitűdjének, szociális körülményeiknek apró lépésekben történő változtatása. Gyermeknevelésre alkalmas körülmények megteremtéséhez, javításához segítségnyújtás. A szülő és gyermek közötti sérült kapcsolat javítása, amennyiben lehet, a gyermek hazagondozása.

VII. 2022 - es év gondozási tapasztalatai

A tavalyi évben **45** fővel volt együttműködési megállapodásunk, **60** gyermeket gondoztunk, alapellátásban **46** főt, védelembé véve **14** gyermek volt. Eseti gondozásban **72** ügyben jártunk el. Ideiglenes hatállyal **1** gyermeket kellett kiemelni családjából. (gondozatlan várandóság miatt) Városunkból jelenleg **13** gyermek van nevelésbe véve.

A nevelésbe vett gyermekek településen élő szüleiket segítjük, ill. a nevelésbe vételi felülvizsgálatokkor a gyámhivatal által bevonásra kerülünk.

A gyermekvédelem rendszerébe kerülő családok problémái súlyosabbak, a családsegítőtől komoly szakmai munkát, empátiát és következetességet igények.

A gyermekvédelmi törvény szigorúan szabályozza a gyermekek ellen elkövetett elhanyagolás és veszélyeztetés minden formáját. A családsegítők a törvényi előírások alapján végzik szakmai tevékenységüket. Eszköztárunk változatlanul kevés, óriási szerep jut a szakmai felkészültségnek, a segítő szándéknak, elfogadásnak. A társadalmi problémák egyre jobban feszítik a családok mindennapjait.

A napi megélhetési problémák, a munkanélküliség, alkoholbetegség, pszichiátriai betegség, és számos komoly társadalmi probléma mellett gyermekeikre „nincs idejük” a szülőknek, előfordul a fizikai és érzelmi elhanyagolás.

Elhanyagolásról beszélünk akkor is, ha a szülő szándékosan, tudatlanságból, óvatlanságból, nemtörődomségből eredően hanyagolja el gyermekét. Komoly probléma továbbra is a munkanélküliség, sokan a gyermekek után járó juttatásokból képzelik el megélhetésüket.

Törekszünk arra, hogy a gyermeküket veszélyeztető családok, a szakemberek segítségével képessé váljanak arra, hogy gyermekeik alapvető jogait képesek legyenek kielégíteni, és ez elsődleges céljukká válna. Így elkerülhetik családjuk széthullását, gyermekeik gyermekvédelmi gondoskodásba kerülését, és azt, hogy életükben visszafordíthatatlan változások következzenek be.

VIII. Gyermekbántalmazás

Gyermekbántalmazás, ha valaki testi - lelki sérülést, fájdalmat okoz egy gyermeknek, vagy a gyermek sérelmére elkövetett cselekményt – noha tud róla, vagy szemtanúja – nem akadályozza meg, illetve nem jelzi.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család – és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család – és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatósági intézkedésre.

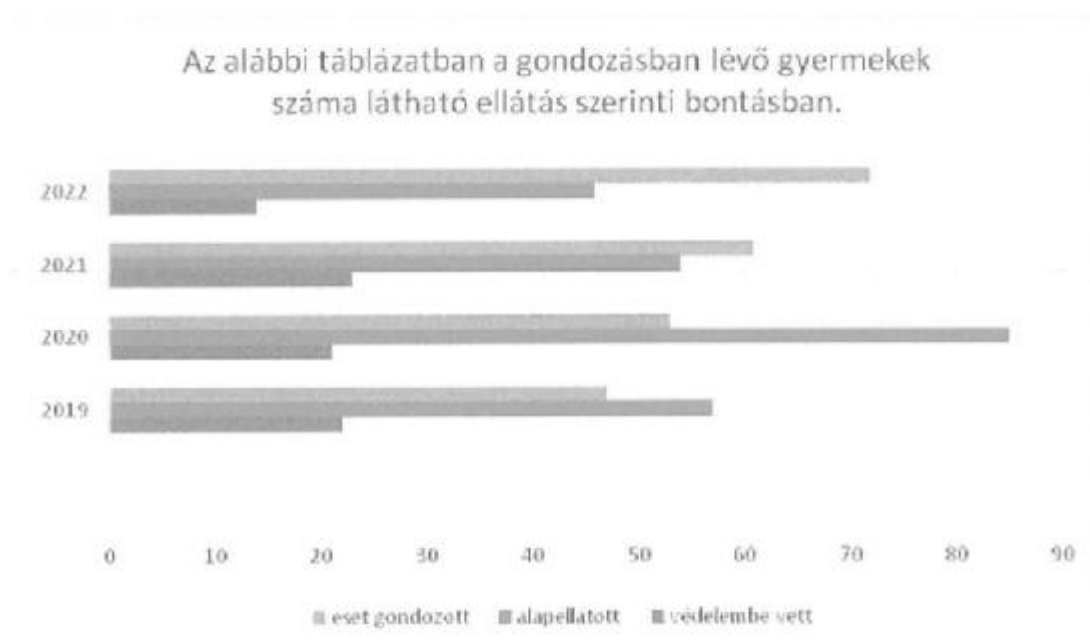
A bántalmazás lehet lelki és fizikai, a fizikai bántalmazás speciális fajtája a szexuális abúzus, ahol az elkövetők 70-80%-a a gyermek számára ismerős személy (rokon, hozzátartozó, barát, vagy éppen családtag). Bántalmazás a koldulásra, lopásra, prostitúcióra való kényszerítés is.

A bántalmazás formáinak végtelen sorát lehetne felsorolni, azonban fontos tudnunk, hogy a gyermek önmagára is lehet veszélyes, (falcolja magát, öngyilkossági kísérletei vannak, csavarog, eltűnik több napra otthonról), és még számos más módja is lehetséges az önveszélyeztetésnek.

Kiemelt cél, hogy a szülők mintákat kapjanak a harmonikus családi életéről, a szabadidő értelmes, és hasznos eltöltéséről. Igyekszünk segítséget nyújtani, hogy mindennapjaikat, rövid és hosszú távú terveiket meg tudják szervezni, és képesek legyenek azt önállóan kivitelezni. Szeretnénk lehetőséget biztosítani arra, hogy sorsukat saját kezükbe vegyék, ezáltal képessé váljanak arra, hogy önállóan oldják meg problémáikat. Folyamatosan próbálunk módszereket elsajátíttatni a megfelelő gyermekneveléshez. Abban igyekszünk segíteni a családokat, hogy önértékelésük pozitív irányba változzon, képesek legyenek önmaguk és természetes támaszaik segítségével problémáikat kezelni.

IX. Családsegítői tapasztalatok

2022 – ben Szolgálatunk 45 fővel kötött együttműködési megállapodást, e családokban összesen 60 (alapellátott + védelembe vett) gyermek volt érintett.



Tapasztalataink azt mutatták, hogy a védelembe vett gyermekek olyan érzelmi és fizikai elhanyagolásnak voltak kitéve, melyek érzelmi biztonságukat, alapvető fizikai szükségleteiket, és higiénés szükségleteiket is veszélyeztették. Tavalyi évben több esetben tapasztaltuk, hogy a szülők a gyermek(ek) alapvető jogait, úgymint megfelelő táplálkozást, az alapvető higiénés feltételeket, sem biztosították gyermekük számára.

A korai szexuális kapcsolat egyre több esetben és egyre korábban jelentkezik. Ennek hátterében a család érdektelensége, a nem megfelelő prevenció, felvilágosítás is állhat.

Továbbra is komoly probléma a gyermekek intézménybe való beilleszkedése, a szülő-tanár, gyermek-tanár között előforduló megoldatlan probléma, ill. a diákok közötti súrlódások. Sok esetben pszichológus bevonásával tudjuk segíteni a családokat. Szociális szakemberként más aspektusból vizsgáljuk a családokban előforduló problémákat. A

gyermekkel az oktatási nevelési - intézmények állnak napi kapcsolatban, azonban a család egészét a saját természetes közegében a családsegítő látja.

A szenvedélybetegség (alkohol, gyógyszer, egyéb.) szintén több esetben jelen van a családok életében. Tapasztaljuk, hogy a munkanélküliségbe „beleszoknak” az ügyfelek, egy idő után nem lehet őket a munkaerőpiacra visszasegíteni. Ezernyi kifogást találnak arra vonatkozóan, miért nem tudnak munkába állni. Alapvető életszükségleteiket kölcsönökből, akár szomszédtól való kéregetésből, a tőlünk kapott élelmiszeradományból, igyekeznek biztosítani.

A hozzánk forduló lakosság higiénés szintje alacsony, mentális állapotuk sok esetben kétségbeesett. Életüket tartós szegénységre rendezik be. Segélyekből, adományokból, fagyűjtögetésből, egészítik ki a csekély jövedelmüket. Ezekben a családokban legtöbbször ki vannak kapcsolva a közművek. Feltöltős villanyóra általában van, sokszor a polgármesteri hivatal lakásfenntartási támogatásából van az órákon áram. Sok családban télen komoly problémát jelent a tüzelő valamint a napi élelem hiánya. A gyermekek a szülő tudta nélkül lógnak az iskolából. Az otthon lévő szülők többsége elhanyagolja a lakást, és közvetlen környezetét is. Egyre több az alkoholt fogyasztó nő, a család szétesik, nem működik. Folyamatosan gondozni kell a családot, és nyomon követni, hogy a gyermekek veszélyeztetettsége milyen mértékű.

Eseti gondozásban legtöbbször egyszeri esetkezelésről van szó, amennyiben a családsegítő meglátása alapján nincs szükség az alapellátás igénybevételére. Eseti gondozások során általában ügyintézésben nyújtunk segítséget, amennyiben szükséges, tanácsadást végzünk.

2022. Szakmai tevékenység adatai (halmozott adat)

Információnyújtás	175
Tanácsadás	52
Segítő beszélgetés	403
Hivatalos ügyekben való közreműködés	372
Családlátogatások	320
Közvetítés más szolgáltatásokhoz	17
Esetmegbeszélés	26
Esetkonferencia	4
Adomány közvetítés	536
Pszichológiai tevékenység	104

Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény
Telephely: 2490 Pusztaszabolcs, Adonyi.u.42.
Tel., fax: 25/ 272-270
E-mail: cszgszpszab@invitel.hu

Szakmai tevékenység adatai (halmozott adat)



Az előző évhez hasonlóan első helyen az anyagi nehézségek és életviteli problémák állnak. Ezt szorosan követik a gyermekneveléssel összefüggő, majd a szülők és a család elhanyagoló agatartásából adódó problémák. Nagyon sok alkalommal keresték fel szolgálatunkat gyermeknevelési problémákkal, és anyagi nehézségek miatt.

X. Jelzőrendszer

A Gyermekvédelmi Törvény rögzíti a nem gyermekvédelmi alapfeladatot ellátó, de a gyermekvédelemhez kapcsolódó egyes szervek kötelező feladatát, jelzési és együttműködési kötelezettségét. A jelzőrendszernek kell ismernie és jeleznie, ha az a gyanú merült fel, hogy a gyermek bántalmazott, elhanyagolt, és ebből kifolyólag veszélyeztetett.

A jelzőrendszer tagjai kötelesek - írásban is - jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálat felé.

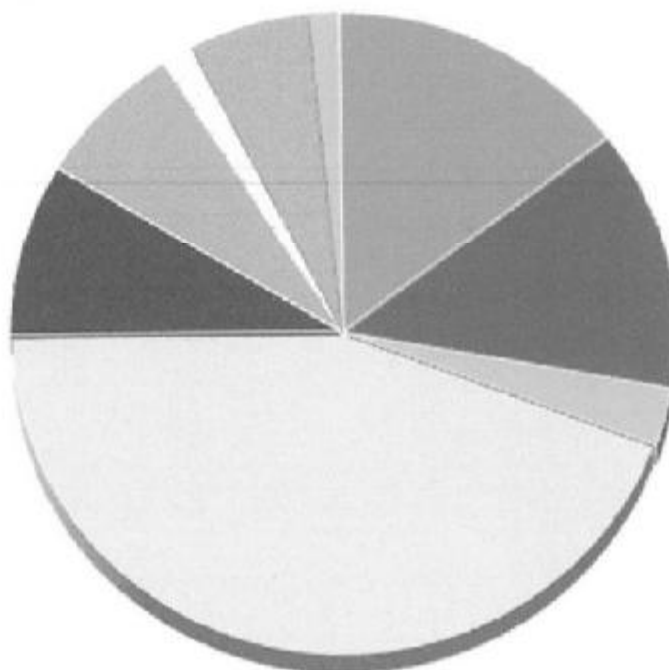
Az észlelő – és jelzőrendszer tagjaitól érkező jelzéseket szolgálatunk fogadja és a gyermek(ek) veszélyeztetettségének mértékéhez, valamint a gyermek, család szükségleteihez igazodóan segítséget nyújt, és /vagy intézkedésre tesz javaslatot.

A Gyermekjóléti Szolgálat a jelzőrendszeren keresztül értesül elsősorban a gyermekeket érintő hátrányos helyzetről, illetve veszélyeztetettségről. Amennyiben nem áll fenn súlyos veszélyeztetés a gyermekkel szemben, a családsegítő „alapellátásba” veszi a családot. Az alapellátás igénybevétele önkéntes a szülők, és a gyermek részéről.

Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény
Telephely: 2490 Pusztaszabolcs, Adonyi.u.42.
Tel., fax: 25/ 272-270
E-mail: csgevszpszab@invitel.hu

2022 – ben a jelzőrendszeri tagoktól összesen 68 db jelzés érkezett, ebből 4 db jelzés felnőtt korú személlyel kapcsolatban.

Családorvosoktól érkezett jelzések:	4
Gyermekorvostól érkezett jelzések:	0
Védőnői Szolgálattól érkezett jelzések:	10
Közüoktatási intézményből érkezett jelzések:	30
Kisgyermekek napközbeni ellátását nyújtó intézményből érkezett jelzések:	2
Család – és Gyermekjóléti központtól és más szolgálatól érkezett jelzések:	9
Közüterület felügyelőtől érkezett jelzés:	1
Rendőrségtől érkezett jelzések:	6
Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat	1
Állampolgári bejelentések:	5



- Gyermekorvos
- Védőnői Szolgálat
- Család és Gyermekjóléti Központ
- Kisgyermekek napközbeni ellátását nyújtó intézmények
- Közüoktatási intézmények
- Rendőrség
- Állampolgári bejelentés
- Közüterületfelügyelő

Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény

Telephely: 2490 Pusztaszabolcs, Adonyi.u.42.

Tel., fax: 25/ 272-270

E-mail: csigyszspsab@invitel.hu

Az elmúlt évben a legtöbb jelzőrendszeri jelzés közoktatási intézményekből érkezett. A jelzések tartalma legtöbb esetben, iskolai hiányzás és magatartásbeli problémák voltak, de előfordult szülői együttműködés hiánya is.

A helyi jelzőrendszer tagjaival az együttműködésünk jó. Minden esetben rendszeresen beszélünk az érintett szakemberekkel az információáramlást biztosítva, és egy-egy eset kapcsán a közös megoldási lehetőségeket keresve. A jelzéseket követően az érintett családoknál minden esetben családlátogatást végeztünk, és a probléma jellegétől és mélységétől függően, szükség szerint intézkedtünk.

Tapasztalataink azt mutatják, hogy **2022 - ben** a lakosság mentális állapota nem javult, a felnőttek sok esetben depresszióval küzdenek, helyzetüket kilátástalannak látják, gyermekeik nevelésére nem szánnak időt. Az ellátottak körében az iskolázottság alacsony. Ügyeik intézésére segítség nélkül nem képesek.

XI. Külön vállalt feladatok

Intézményünk sikeresen pályázott a nyári, ott alvós Élménytábor felhívására. Ennek köszönhetően július végén 16 (1-8 évfolyamos) pusztaszabolcsi gyermekkel 6 napot tölthettünk a Balaton-partján, a zánkai táborban.

A Magyar Élelmiszerbank Egyesület több mint 400 áruházban működtet napi szintű élelmiszer mentést. Pályázati felhívásukra jelentkeztünk a nyáron, mely sikeres elbírálást kapott. Az együttműködés keretében, 2022. október 17. napjától hetente öt alkalommal veszünk át élelmiszert – a gárdonyi Penny áruházból -, az Élelmiszerbank útmutatása alapján.

Augusztusban jelentkeztünk az Élelmiszerbank újabb pályázatára. A „nyertes” visszaigazolást követően 2022. november 18-19-20 napján lehetőségünk nyílt karácsonyi tartós élelmiszergyűjtésen részt venni. A három nap alatt több száz kg tartós élelmiszert adományoztak részünkre a gárdonyi ALDI áruházban.

2022. december 9-én és 11-én a Magyar Vöröskereszt jóvoltából adományt gyűjthettünk a székesfehérvári Auchan áruházban.

A Mikulás/Karácsonyi rendezvényre benyújtott Édes száj pályázatunk is sikeres elbírálást kapott. A 2022. december 3-én 15 órai kezdéssel megrendezésre kerülő kézműves délutánon, a pályázaton nyert édességekből összeállított csomag – a látóköriünkben lévő családok gyermekei között - került szétosztásra.

2022 novemberében, a Fundamenta Gondoskodás Alapítvány pályázatára adtuk be jelentkezésünket – élelmiszer és tűzifa – igénylésre. A sikeres pályázatot követően 3 nagycsaládos család részére tudtunk tűzifát adományozni.

Pusztaszabolcs. 2023. április 6.



Varga - Kámer Ágnes
családsegítő



Pusztaszabolcs Város Polgármestere
Polgármesteri Hivatal
2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.
Tel./fax: 25/273-036
honlap: www.pusztaszabolcs.hu
e-mail: polghivatal@pusztaszabolcs.hu

Előterjesztés

Javaslat a Szociális és Gyermekjóléti Intézmény szakmai programjának jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja és a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja alapján a Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény szakmai programját az intézmény fenntartója Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete jogosult és köteles jóváhagyni.

Az intézmény szakmai programja tartalmazza a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5/A. §-ban foglalt, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 4/A. §-ban előírt tartalmi elemeket és mellékletet.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést szíveskedjen megtárgyalni és a családsegítő szolgálat szakmai programját áttanulmányozni és jóváhagyni.

Pusztaszabolcs, 2023. április 20.



Simonné Zsuffa Erzsébet
polgármester

Határozati javaslat

A Szociális Intézmény 2023. évi szakmai programjának jóváhagyásáról

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja, valamint a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja alapján az önkormányzati fenntartású Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény (2490 Pusztaszabolcs, Adonyi út 42., képviseli: Farkas Tímea intézményvezető) szakmai programját az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Felelős: Farkas Tímea, a Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény vezetője
Határidő: azonnal

.....

PUSZTASZABOLCSI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY

SZAKMAI PROGRAMJA

2023.

Készítette: Farkas Tímea
intézményvezető

I.

Az intézmény neve, székhelye, a szolgáltatást igénybevevő ellátottak számára nyitva álló helyiségek:

Intézmény neve: Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény
Rövidített neve: Szociális Intézmény
Székhelye: 2490 Pusztaszabolcs, Adonyi út 42.
Telephelye(i):
- Időskorúak Klubja 2490 Pusztaszabolcs, Magyar utca 6.
- Önkormányzati Konyha 2490 Pusztaszabolcs, Mátyás király utca 16.
Intézmény elérhetősége: 06-25/272-270
06-30/508-4166
csaladsegito@pusztaszabolcs.hu
Törzskönyvi azonosító szám: 815369
Adószám: 15815367-2-07
KSH statisztikai számjel: 15815367-8899-322-07
Törzskönyvi bejegyzés dátuma: 2013.06.17.

Alaptevékenységi besorolás:

- Államháztartási szakágazat: 889900 Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

Kormányzati funkció:

Megnevezés:

- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 102031 Idősek nappali ellátása
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 104042 Család – és gyermekjóléti szolgáltatás
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 107052 Házi segítségnyújtás

Intézmény alapításának módja: jogelőd nélküli alakulás

Alapítás dátuma: 2013.09.01.

Az intézmény alapítója: Pusztaszabolcs Város Önkormányzata

Címe: 2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.

Elérhetősége: 06-25/273-036, 06-25/273-002

polghivatal@pusztaszabolcs.hu

Az intézmény fenntartó szerve: Pusztaszabolcs Város Önkormányzata

Az intézmény felügyeleti szerve: Pusztaszabolcs Város Képviselő-testülete

Illetékességi, működési területe: Pusztaszabolcs Város közigazgatási területén élő lakosság

Az intézmény jogállása, gazdálkodási jogköre: Önállóan működő, részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Pusztaszabolcsi Polgármesteri Hivatal látja el. Az intézmény önálló jogi személy.

II.

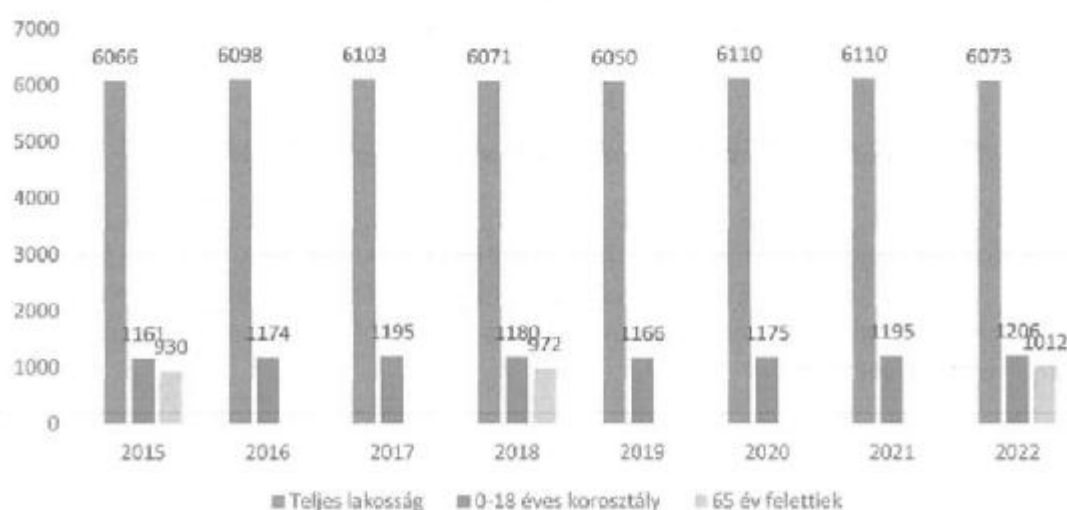
Az ellátandó terület és célcsoport megnevezése, jellemzői

Pusztaszabolcs a Dunántúl keleti részén, Fejér vármegyében található – a Dunától 10 km-re – a Mezőföld területén. A település vasúti csomópontjának ki – és továbbfejlesztése (vasútvonalak átadása Budapest-Pécs, Szabolcs-Paks, Szabolcs-Székesfehérvár) lehetővé tette az ország vérkeringésébe való bekapcsolódást.

A település községgé válása az 1867-es kiegyezés után indult meg. Fejér Vármegye Törvényhatósági Bizottsága 1875-ben "községesített puszták"-ként létrehozta Szabolcs elnevezésű községet. Törvény nevezete el a települést 1898-ban Pusztaszabolcsnak. Pusztaszabolcs újkori története összefonódott a vasút fejlesztésével. A közlekedési feltételeknek köszönhetően a helyi munkaképes korú lakosság jelentős része más településekre jár dolgozni, a fővárosba, valamint a két megyei jogú városba: Székesfehérvárra és Dunaújvárosba.

A település belterülete teljesen közművesített (villany, víz, gáz, csatorna, vezetékes telefon és mobil lefedettség). Pustaszabolcs 2008-ban megkapta a városi rangot. Területe 51,67 km². A városban az állandó népesség száma az elmúlt években kismértékben ugyan, de emelkedést mutat. Míg 2015-ben az állandó népesség száma 6066 fő volt, addig 2022. január 1. napján 6073 fő volt. Az ellátandó célcsoport a Pustaszabolcs közigazgatási területén élő személyekre terjed ki.

A település demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira valamint a 65 év felettiekre 2015-2022



Az utóbbi évek adatai alapján megfigyelhető mind a 0-18 év közötti korosztály, mind a 65 év feletti lakosság számának, ugyan kismértékű, de folyamatos emelkedése.

Ellátandó célcsoport: Pustaszabolcs ellátási területén élő és tartózkodó személyek, akik önkéntesen vagy jelzést követően kapcsolatba kerülnek az intézménnyel. Pl.: valamilyen szociális, egészségi állapotukban ellátásra szorulnak, mentálisan sérültek, pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, szenvedélybetegek, adóssághalakkal, lakásproblémákkal küzdők, alacsony jövedelemmel rendelkezők, egyedül élők, gyermeküket egyedül nevelők, hajléktalan személyek, megváltozott munkaképességűek, tartósan munka nélkül élők, többgyermekes családok, nehéz élethelyzetben lévő, válsághelyzetű állapotos anyák.

Az ellátandó célcsoport jellemzői: aluliskolázottság, munkanélküliség, alacsony jövedelem, rossz, rendezetlen lakáskörülmény, családban jelentkező működési zavar, durva bánásmód, tartós egészségügyi probléma, pszichiátriai és mentális betegség, prostitúció, deviancia, alkoholizmus és más szenvedélybetegség, a szülők helytelen magatartása. Fellazult szülő-

gyermek kapcsolat, érzelmi és/vagy fizikai elhanyagolás, csellengés, testi és/vagy lelki bántalmazás, igazolatlan iskolai hiányzás, korai szexuális kapcsolat, korai terhesség.

Az ellátási területre jellemző veszélyeztető tényezők: szegénység, szenvedélybetegség, munkanélküliség, bűnöző életmód, lakhatás hiánya, mentális problémák, közoktatási intézményekbe való beilleszkedési nehézség, serdülőkori krízishelyzet, vándorló életmód, gyermeki jogok megsértése, gyermekbántalmazás, családon belüli erőszak, családi konfliktusok, válás, kapcsolattartási problémák, szabálysértési ügyek.

A szolgáltatást igénybevevő ellátottak számára nyitva álló helyiség mindegyike jól megközelíthető helyen van.

III.

Szakmai munkát meghatározó jogszabályok és egyéb előírások

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, a szolgáltatást igénybe vevőkre, valamint az intézmény szakmai működésében, szolgáltatások nyújtásában közreműködő személyekre. Az intézményben folyó szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírtak figyelembe vételével történik:

- Magyarország Alaptörvénye
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi CLVII. törvény
- a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény

- a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.) Korm. rendelet
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI.24.) NM rendelet
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és annak 5. számú melléklete a közalkalmazotti alapnyilvántartásról
- 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 2011. évi CXCV. törvény
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény
- EU Parlament és Tanács 2016/679. számú Általános Adatvédelmi Rendelete ("GDPR")
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet
- Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2015. (II. 26.) önkormányzati rendelete „A szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi rendszeréről"

Szakmai munkát meghatározó protokollok, módszertani útmutatók, szakmai ajánlások

- Szakmai ajánlás – “A család – és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól” (EMMI 2017)
- Módszertani útmutató – “A gyermekvédelmi észlelő – és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek módszertana” (EMMI 2017)
- Protokoll – “A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család -és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól” (EMMI 2017)
- Protokoll – “A család – és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól” (EMMI 2017)
- Protokoll – “A család -és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítőmunka folyamatairól” (EMMI 2017)
- Útmutató – az Esetnapló vezetéséhez
- Dokumentációs vonalvezető – Útmutató a család – és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez 2. kiadás 2018. január
- Fogalomtár – Család – és gyermekjóléti szolgálatok és központok feladataihoz kapcsolódóan

IV.

Az intézmény célja, feladata, alapelve

Pusztaszabolcs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 278/2013. (V.30.) számú határozatával döntött a Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény létrehozásáról, azzal a céllal, hogy részt vegyen Pusztaszabolcs lakosságának szociális és mentális ellátásában. A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. törvény megalkotásával létrejött a gyermekjóléti szolgálat a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése céljából. A törvényben előírtaknak megfelelően az Intézmény tevékenységi köre magába foglalja a naprakész és pontos információnyújtást, a különféle térítésmentes tanácsadásokat, a prevenciót, az ügyintézés segítségét, az eseti problémák kezelését és a szociális segítőmunkát. Alapvető feladataink a lakosság igényeihez, a törvényi és rendeleti előírásokhoz, a változó társadalmi viszonyokhoz rugalmasan alkalmazkodnak. A Gyvt. 40. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család – és gyermekjóléti szolgálat – keretében működtethető, a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatok munkája integrálódott.

A célok elérése érdekében az Intézmény a preventív és korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt a szolgáltatásokat igénybe vevők önálló életvitelének és készségeinek erősítéséhez. A szakmai tevékenység hangsúlyos eleme a szociális munka módszereinek és eszközeinek használata a kliensek – gyerekek – védelme érdekében.

A **gyermekjóléti szolgáltatás** – a gyermekek érdekeit védő speciális személyes szolgáltatás, melynek fókuszában a gyermek áll. A szociális munka eszközeinek és módszereinek alkalmazásával szolgálja a gyermek testi, lelki egészségének megőrzését, elősegíti a gyermek családban történő nevelkedését, veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyhelyzet megszüntetését. Tevékenysége körében összegyűjti illetékességi területén a gyermekekkel kapcsolatos információkat, tájékoztatást nyújt a családokat érintő támogatási lehetőségekről, segíti a családokat, illetve a gyermekeket érdekeik érvényesítésében, a család tagjaival és a humánszolgáltató rendszer más tagjaival együttműködve támogatást ad ahhoz, hogy a gyermek otthoni környezetében kiegyensúlyozottan nevelkedhessen. A szolgáltatások biztosításával igyekszik elkerülhetővé tenni a hatósági beavatkozást. Megteremti annak lehetőségét, hogy a szükséges (elkerülhetetlen) hatósági intézkedéseket körültekintő előkészítő munka után hozza meg az illetékes hatóság.

A **családsegítés** a szociális, vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzetek miatt segítségre szoruló családok, személyek, tartós munkanélküliek, adósságterhekkel, lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékossgal élők, krónikus betegek, pszichiátriai és szenvedélybeteg, illetve az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képességek megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A családsegítés a szociális munka eszközeivel nyújt segítséget a hozzá forduló igénybevevők számára. A segítő és a segített közös munkálkodásának a célja - a szakember támogatása mellett, a probléma felismerését, megfogalmazását követően -, hogy az egyének, családok hatékony megoldási mechanizmusokat alkalmazva érjenek el eredményt kapcsolati konfliktusaik, problémáik kezelésében. A családsegítés szolgáltatás feladata a hátrányos helyzetű egyének, családok, csoportok problémáinak leküzdése, hogy csökkenjen a társadalmi kiszolgáltatottság, a periférikus helyzet.

A családsegítés keretében biztosított tevékenység során az igénybe vevők pontos információt kaphatnak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről. A különböző települési támogatások pénzbeli-, természetbeni szociális ellátások igénybevételével megelőzhetők a válsághelyzetek, a hajláktalanná válás.

A családsegítés az egyének, családok, közösségek számára nyújtott professzionális támogatás ahhoz, hogy életüket emberi módon, lehetőségeikhez képest kiegyensúlyozottan élhessék. Ebből kiindulva általános "probléma specifikus" szociális szolgáltatásnak tekintendő.

A szolgáltatások hangsúlyos elemei:

- az emberi értékek,
- jogok és kötelezettségek,
- a családmegtartó és támogató szolgáltatások
- családok segítése, képessé tétele az otthonukban nyújtott szolgáltatásokkal,
- egyénre szabott szolgáltatások,
- team munka, a gyermekek védelmében közreműködő szakemberek együttes tevékenysége.

Az intézmény célja, feladata, működésének alapelvei:

Cél az egyesült Nemzetek Szervezetének New York-i, a gyermekek jogairól szóló Egyezményében, Magyarország Alaptörvényében meghatározott gyermeki jogok érvényre juttatása érdekében a Gyvt. által meghatározott szolgáltatások koordinálása, szervezése. A szolgáltatás célja és feladata az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, az ezekhez való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

Továbbá figyelemmel kísérfni az Intézménnyel kapcsolatba kerülő, településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségleteit, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét. Szolgáltatásunknak hozzá kell járulnia Pusztaszabolcs város közigazgatási területén a szociálisan rászorultak részére a szociális biztonság megteremtéséhez, a szociális szolgáltatások igénybevételeének biztosításához és az otthoni környezetben való gondozáshoz. A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, veszélyeztetettségének megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, továbbá a családjából kiemelt gyermek visszahelyezéséhez, biztosítva a gyermek utógondozását. Ezen célok megvalósítását szervezési, szolgáltatási és gondozási tevékenységeink által biztosítjuk.

A feladatok ellátásához irányt mutat a szociális munka etikai kódexe.

A szolgáltatás célja, feladata, működésének alapelvei:

A szolgáltatás célja és feladata az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, az ezekhez való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

Az önkéntesség és együttműködés: az ellátások nyújtása önkéntes igénybevételen, vagy jelzését követően történik. Törekedni kell az önkéntes részvételre, az együttműködés kialakítására az egyénnel, családokkal, illetve folyamatosan együtt kell működni az észlelő és jelzőrendszer tagjaival.

A célszerűség: Az ellátásokat úgy kell megválasztani, hogy az egyének, családok érdekét, a szolgáltatások céljának megvalósulását szolgálja.

A választás lehetősége: Az egyén, a család jogosult választani a segítség formái között, melyhez megfelelő tájékoztatást kell kapnia. A választás joga kizárólag a gyermek, illetve cselekvőképeségükben korlátozott egyének érdekében korlátozható.

Az érdemtelenység vizsgálatának tilalma: Az ellátásra való jog és az ellátás módja csak attól függhet, hogy a gyermek, illetve a cselekvőképeségében korlátozott egyén milyen helyzetben van, és mire van szüksége. Sem a szülő, sem a gyermek érdemei nem lehetnek hatással a gyermek ellátására.

A gyermek, illetve cselekvőképességében korlátozott egyén tájékoztatása és döntésének tiszteletben tartása: A gyermek – fejlettségének mértéke szerint –, illetve a cselekvőképességében korlátozott egyén a korlátozás mértékének szintje szerint jogosult arra, hogy az őt érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon, nyilatkoztassák, és döntését figyelembe vegyék.

A megelőzés és komplex szemlélet: Az ellátást nem szabad a már súlyossá vált helyzetekre korlátozni. Már akkor be kell avatkozni, amikor esély van a megelőzésre, vagy amikor a káros folyamatok még korai szakaszban vannak. Az ellátás nem korlátozódhat az egyéni problémák kezelésére, tekintettel kell lenni a komplex összefüggésekre.

A hátrányos megkülönböztetés és az ellátással visszaélés tilalma: Tilos az egyének megkülönböztetése faji, nemzetiségi, vallási vagy más szempont alapján. Az ellátás nem használható fel az egyén, a gyermek, illetve a családtagok nemzeti, vallási, politikai vagy egyéb kulturális értékeinek befolyásolására, illetve az ellátás igénybevétele miatt nem érheti sérelem jó hírnevét, emberi méltóságát.

További alapelvek, értékek, melyek a szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást igénybe vevő oldaláról egyaránt fontosak és követendők:

- Az autonómia, a kliens értékének, akaratának, méltóságának és jogainak tiszteletben tartása.
- A gyermeki és szülői jogok maradéktalan érvényesülése.
- Együttműködés kezdeményezése és fenntartása azok körében, akik osztoznak a klienssel kapcsolatos szakmai felelősségben.
- A szolgáltatást nyújtó részéről a titoktartás, az információ felelős kezelése.
- A kliens széleskörű tájékoztatása a rendelkezésre álló lehetőségekről, az együttműködés menetéről, formáiról, várható következményeiről.
- A közös munka kiindulópontja: **a család által elmondottak.**
- A szolgáltatás nyújtása során az intervenciónak a hatékonyságot és hatásosságot kell szolgálnia, szem előtt tartva a minimalizálás következményeit.
- Azokban a helyzetekben, ahol dönteni kell, a gyermek biztonsága és érdeke a legfőbb érték.
- A szolgáltatást igénybe vevő családoknak, nemcsak problémái, hanem lehetőségei is vannak, de **a változáshoz elsősorban az ő erejük szükséges.**
- **A gyermeknek támogató családra van szüksége!**

- Összeférhetetlen a családgondozás folyamán szociális munkát végző és a kliens közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi és üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.
- A szociális munkát végző tevékenységéről beszámolóval tartozik szakmai felelősségének, és egy személyben felelős azért, hogy a szakmai standardoknak és jogszabályi követelményeknek megfelelő munkát végezzen.

V.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A megvalósítani kívánt program a szociális munka módszereit alkalmazva a gyermekek, egyének, családok, csoportok segítésére, képessé tételére törekszik. A személyes segítő munka keretében az igénybe vevők megküzdési képességeinek, problémamegoldó stratégiájának növelése az elérendő cél.

1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A szolgáltatás elérhetősége:

2490 Pusztaszabolcs, Adonyi út 42.

T/F: 25/272-270

Hétfő:	13.00 - 17.30 óra
Kedd:	8.00 – 11.00 óra
Szerda:	13.00 – 16.00 óra
Csütörtök:	8.00 – 11.00 óra

1.1 A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célja, általános feladatai:

A szolgálat ellátja a Gyvt. 39. §. (2) bekezdése szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

A szolgálat célja a szociális és mentális problémák esetén a helyi szükségletek szerint kialakított, a szociális munka eszközeinek és módszereinek alkalmazásával, az életvezetési nehézségek elhárításának, és feloldásának, továbbá a helyi szociális szükségletek feltárásának és megoldásának elősegítése.

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat személyes gondoskodást és szociális alapszolgáltatást nyújtó intézmény. Szakmai munkáját az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról, a 15/1988. (IV.30.) NM rendeletnek megfelelően, valamint a település önkormányzati rendeleiben szabályozott előírások szerint végzi a Szociális Munka Etikai Kódexének figyelembe vételével.

Az 1993. évi III. tv. 64.§. (4) bekezdés d. pontja szerint a családsegítés keretén belül biztosítani kell közösségfejlesztő programok szervezését, f. pontja szerint pedig a családokon belüli kapcsolatépítést szolgáló közösségépítő programokat és szolgáltatásokat.

Emellett az 1/2000. SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 30. §. (2) bekezdés d. pontja alapján a családsegítés közösségfejlesztő programokat szervez a működési területén élő lakosság számára. A jogszabály 32. §. (2) bekezdésében a közösségi szociális munka, mint segítő munkaforma jelenik meg.

A Szolgálat által nyújtott SzCsM rendeletben rögzített szolgáltatási elemek:

- Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása, valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.
- Esetkezelés: az igénybe vevő szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat. Számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő saját támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
- Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

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

A családsegítés keretében, térítésmentesen szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat lát el a működési területén élők számára. A családban megjelenő problémákat egységben szemlélve nyújt segítséget. A szolgáltatás igénybevételének bemeneti korlátja nincs, életkorhoz, jövedelemhez, szakértői véleményhez nem kötött, önkéntesen igénybe vehető szolgáltatás.

1.2 A családsegítés szolgáltatás elemei:

- szociális segítőmunka,
- információnyújtás,
- kríziskezelés,
- jelzőrendszer működtetése,
- általános tanácsadás (szociális, életvezetési, mentálhigiénés)
- esetmenedzselés – koordináció
 - a.) ellátásokhoz való hozzájutás segítése, közvetítés szolgáltatásokhoz (intézményen belül és kívül)
 - b.) pénzügyi, természetbeni ellátások nyújtásához alapvető szolgáltatás (a Fenntartó rendeletében meghatározott kompetenciák szerint)
- családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás esetén családgondozás alapellátásban,
- Püspöcsanak város vonatkozásában szociális térkép készítésében és folyamatos gondozásában való részvétel
- jogi és pszichológiai tanácsadás szervezése,
- szabadidős programok szervezése,
- közösségfejlesztés (helyi közösségi kezdeményezések támogatása)
- folyamatos kapcsolattartás és együttműködés a Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai egységével.

A családsegítő szolgálatok mindennapi feladatellátása során a közösségi szociális munka prevenciós és korrekciós céllal egyaránt jelen van. Fontos ez a szerep, hiszen a gyakorlati tapasztalatok azt mutatják, hogy a közösség tagjai mindennapi életük során alacsony részvételi aktivitást mutatnak, a lakosok nem ismerik a jogukat, kötelességeiket, lehetőségeiket. A szolgáltatásokat igénybe vevők sok esetben nem tudják finanszírozni a piaci alapokon nyugvó, hasonló témájú programokat, szolgáltatásokat, nem biztosított a hozzáférésük.

A családsegítő szolgálatok a közösségi munka során a fent említett hiányok pótlására programokat nyújtanak a lakosság különböző életkorú, szociális helyzetű, egészségi állapotú tagjai számára. Ezáltal közelebb kerülnek a lakossághoz, kialakul egy "személyesebb" kapcsolat, a családsegítés szolgáltatásai ismertebbé válnak. A korrekcióval szemben előtérbe kerül a prevenció. Lehetővé válik, hogy egy időben több igénybevevő részesüljön a szolgálat által nyújtott szolgáltatásból, a szolgáltatások így szélesebb körben fedik le a lakosságot, szemben az egyéni esetkezeléssel.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő, speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek, eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

1.3 A gyermekjóléti szolgáltatás elemei:

- *Tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja*
 - a.) a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek test, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével.
 - b.) a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról.
 - c.) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és 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, elérhetőségéről.
 - d.) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését
- *A szociális segítőmunka keretében*
 - a.) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében.
 - b.) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésében, az újabb problémák megelőzésében.
 - c.) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.
 - d.) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiníálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében **esetmegbeszélést**, illetve – az előbb említettek mellett – a család problémájában és megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével **esetkonferenciát** szervez.
 - e.) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő/törvényes képviselő közreműködésével szükség szerint, de legalább hat havonta értékeli az esetkezelés eredményességét.
 - f.) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében
 - g.) a szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást szervez meg és dokumentál.

- *Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében*
 - a.) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy/család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit.
 - b.) más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területen található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében.
 - c.) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban.
 - d.) segíti a gyermeket, családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozás szükségessé tevő okok megszüntetésében, elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.
- *A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából*
 - a.) szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a nehéz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna.
 - b.) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, az egyházi és a civil szervezeteknél hasonló programok megszervezését.
- *A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében*
 - a.) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez.
 - b.) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselőt lehetőségéről.
 - c.) a vármegyei kormányhivatal gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró járási hivatala, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít.
 - d.) a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és családba történő beilleszkedéséről.

• *Mediáció*

Törvényi definíció:

“A közvetítés olyan sajátos permegelőző, konfliktuskezelő, vitarendező eljárás, amelynek célja a vitában érdekelt felek kölcsönös megegyezés alapján – a vitában nem érintett harmadik személy (közvetítő) bevonása mellett – a felek közötti vita rendezésének megoldását tartalmazó írásbeli megállapodás létrehozása.” (2002. évi LV. törvény)

A mediáció olyan önkéntes konfliktuskezelési módszer, amelyben a résztvevők a vitás ügyben nem érintett, semleges személy(ek) segítségével jutnak el a megoldáshoz. A megoldás az, amit a felek elfogadnak.

A mediáció célja:

- a kommunikáció elősegítése,
- tárgyalási stílus megváltoztatása,
- felek közötti bizalomépítés,
- kapcsolatok építése,
- destruktív versengést együttműködésbe átalakítsa,
- szükségletek feltárása.

A mediáció nem a jogok és kötelezettségek, hanem igények és érdekek mentén működik.

Mediációra akkor kerül sor, amikor a felek közvetlenül már nem képesek megegyezni egymással, nem képesek eredményesen kommunikálni, ezért egy harmadik, pártatlan, külső személy, a mediátor segíti őket a megoldás kidolgozásában. (kapcsolattartási probléma, gyermekelhelyezés, válási konfliktus)

A mediátor feladata segíteni a feleknek:

- hogy elmondhassák panaszait, kifejezhessék aggodalmukat,
- megtalálják azokat a témákat, amelyekben ellentétes vélemény van,
- meg tudják fogalmazni egyéni érdekeiket,
- felismerjék közös érdekeiket,
- ismerjék el álláspontjaik közötti különbségeket,
- olyan megoldásokat találjanak, amelyek mindkettőjük érdekeit érvényesíti.

A tárgyalás végén a felek együttműködési megállapodást kötnek, melyben a mediátor egyértelműen rögzíti az egymás által elfogadott megoldásokat.

1.4 Az ellátás igénybevételének módja:

A Szolgálat által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes, a segítséget kérők problémái különféle szinteken jelentkeznek. Az önkéntesség előfeltételezi az igényekhez és szükségletekhez igazodó időbeli korlátokat. A megkezdett segítő folyamat, az esetkezelések rendszerességét az érintettek, a segítő és a segített határozza meg.

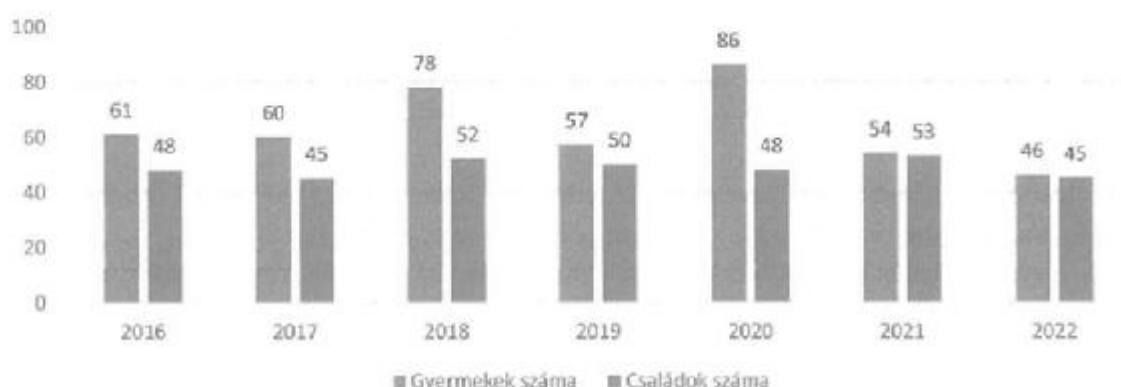
Az Intézmény nyitvatartási idejének kialakításával igyekszik a város lakossága számára a szükségletek szerinti elérést biztosítani.

A családok segítése érdekében a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése során szervezetektől, személyektől kapott jelzés alapján a családsegítő feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény 9. § (3) és (4) bekezdése szerint a rendőrség értesítése alapján a távoltartó határozat meghozatalát követő 24 órán belül együtt élő kiskorú hozzátartozó esetében a családsegítő köteles a bántalmazottat és a bántalmazót felkeresni, velük kapcsolatot kezdeményezni, a kiskorút veszélyeztető helyzet megszüntetése érdekében intézkedni.

Az intézménynél személyesen, telefonon vagy levélben történő igénybejelentést követően a családsegítő előzetes egyeztetést után személyes találkozást kezdeményez a problémával hozzá forduló személlyel.

Alapellátás keretében gondozott gyermekek és érintett családok száma 2016-2022 közötti időszakra vonatkozóan



A családsegítő a szolgáltatás igénybevétele előtt tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről,
- arról, hogy az ellátás igénybevétele térítésmentes,
- valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevővel történő kapcsolatfelvételének dokumentálása a szolgáltatás igénybevétele esetén az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtás, a nyilvántartásban, esetenként naplóban kerül dokumentálásra. Ebben az esetben a segítségnyújtás szakmai tartalma az ellátás igénybevételekor, az ellátást igénybe vevő aláírásával ellátva, írásban kerül rögzítésre. Ez utóbbi esetben az ellátás igénybevételeéről az intézmény és az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a NM rendelet 8. § -a értelmében az együttműködési megállapodást egy évre köti, utána annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve, ha hatósági intézkedés határozza meg a segítő munkát.

Az esetnapló tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő munka várható eredményét és a lezárás időpontját.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és megszüntetéséhez szükséges intézkedésre történő javaslat megtétele, a gyermek nevelkedésének megtervezése érdekében a környezettanulmány, cselekvési és intézkedési terv, védelembe vétel esetén a családi, egyéni gondozási terv elkészítése, az egészségügyi lap, a helyzetértékelés a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszerben történik. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében végzett tevékenységnek a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül, a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

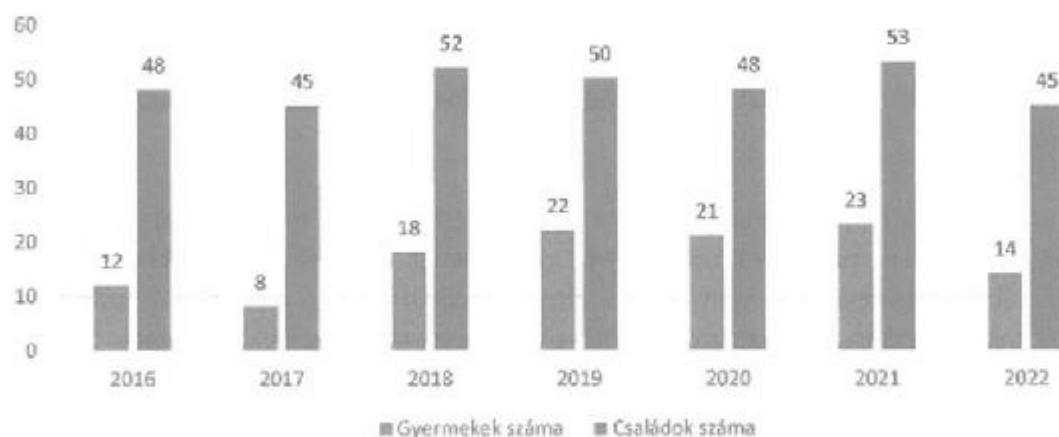
A szolgáltatást igénybe vevő esetében az első találkozás az ügyfélfogadási irodában, a szolgáltatást igénybe vevő lakásán, a problémától függően egyéb helyen történik.

Jelzés esetében (hatósági, jezőrendszeri) a szolgáltatás, az igénybe vevő lakásán, aktuális tartózkodási helyén (egészségügyi intézmény, köznevelési intézmény) történik az első találkozás. Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő állapota szükségessé teszi, a gondozás kizárólag a tartózkodási helyen történik. Szükség esetén a családsegítő családlátogatás keretében keresi fel a szolgáltatást igénybe vevőt.

A működtetett észlelő- és jezőrendszer jelzése kapcsán a családsegítő felkeresi a problémákkal küzdő, veszélyeztetett gyermekeket, azok családját, valamint a jelzést adó intézmény szakembereit. Információkat gyűjt a társintézmények addig megtett intézkedéséről.

A család és a gyermek számára felkínálja a segítséget a közös problémamegoldás érdekében. Együttműködési készség hiánya, súlyos veszélyeztetettség esetén más gyermekvédelmi, hatósági intézkedést kezdeményez. A szociális szakember a kliens érdekeit képviseli, személyes adatait, problémáit bizalmasan kezeli. Munkáját a szakmai etikai kódex alapelveinek megfelelően végzi.

Védelembevétel keretében gondozott gyermekek és érintett családok száma 2016-2022 közötti időszakra vonatkozóan



2. Étkeztetés

Gyermekeztetés köznevelési intézményben

Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

Gyermekeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

Intézményen kívüli gyermek étkeztetés

Szociális étkeztetés szociális konyhán

2.1 A szolgáltatás célja, feladatai:

Az étkeztetés szolgáltatás Pusztaszabolcs város közigazgatási területén biztosított azok számára akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Gondoskodik továbbá a város nevelési és oktatási intézményekben tanuló gyermekek napi étkezéséről, felnőttek munkahelyi étkezését, valamint szabad kapacitás estén vendégétkeztetést is folytat.

A szociális étkeztetésben részesülők (jogosultak) körét a helyi önkormányzati rendelet határozza meg.

Az intézményi térítési díjat Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete a mindenkor hatályos "Települési támogatásokról, és a szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi rendszeréről" önkormányzati rendelete határozza meg.

6/2021. (V.14.) önkormányzati rendelet módosítása hatályos 2023. május 1-től

Az étkezési személyi térítési díjat a tárgyhónap 10. napjáig kell megfizetni az intézmény házipénztárába készpénzbefizetéssel, vagy az intézmény számlaszámára utalással.

2.2 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatás formája, köre, rendszeressége

Az önkormányzat az alapszolgáltatás – így a szociális étkeztetés – megszervezésével nyújt segítséget a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben, önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségügyi, mentális vagy más okból származó problémák megoldásában. Az étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étel biztosított.

Az intézmény 2023. január 1. napjától saját főzőkonyhával rendelkezik.

Telephelye: 2490 Pusztaszabolcs, Mátyás király u.

Az ebéd kiadagolása itt történik meg, a kiszállítást a Magyar u. 6. szám alatti telephelyre (Idősek Klubja) az önkormányzat saját gépjárművével végzi. Az étkeztetés hétfőtől péntekig biztosított.

A szolgálat lehetőséget biztosít a napi egyszeri meleg étel házhoz szállítására a saját otthonukba kérő, időskorúak részére. Az ebéd kerékpárral történő házhoz szállítását megbízási szerződéssel egy fő látja el, napi két órában.

Étkeztetésre jogosult az a személy:

- életkora miatt, aki az 55. életévét betöltötte,
- akinek közös háztartásában élő hozzátartozója önhibáján kívül nem tudja biztosítani a napi egyszeri meleg étkezést saját maga, vagy családja számára, baleset, betegség, kórházi kezelés, haláleset miatt,
- aki hajléktalan,
- mozgásában korlátozott,
- tartós betegségben szenved,
- fogyatékosága miatt önmaga fenntartásáról gondoskodni képtelen,
- pszichiátriai, vagy szexuálisbetegek.

2.3 Az ellátás igénybevétele módja

A személyes gondoskodás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az étkeztetés igénybe vételéhez a kérelmet írásban, az intézmény által rendszeresített formanyomtatványon kell benyújtani az intézményvezetőnek. A kérelemhez mellékelni kell a jövedelem igazolást, valamint az egészségi állapotra vonatkozó orvosi igazolást.

Az étkeztetésre vonatkozó igényt nyilvántartásba vesszük, ami a Szt. 20. §-a szerinti adatokat tartalmazza. Ellátásra való jogosultság esetén az intézményvezető írásbeli megállapodást köt az igénylővel.

A térítési díjak jövedelemhez igazodnak, megállapításuk a helyi hatályos jogszabályokon alapul. Akinek semmiféle jövedelme nincs – az ilyen helyzet fennállásáig – az ebédet térítésmentesen kaphatja, de jövedelmi viszonyainak változását bejelenteni köteles.

Az egészséges táplálkozáshoz az önkormányzat speciális étkezés igénybevételét biztosítja. A speciális étkezés igénybevételéhez háziorvosi vagy szakorvosi igazolást kell leadni a Szociális intézményvezetőjének.

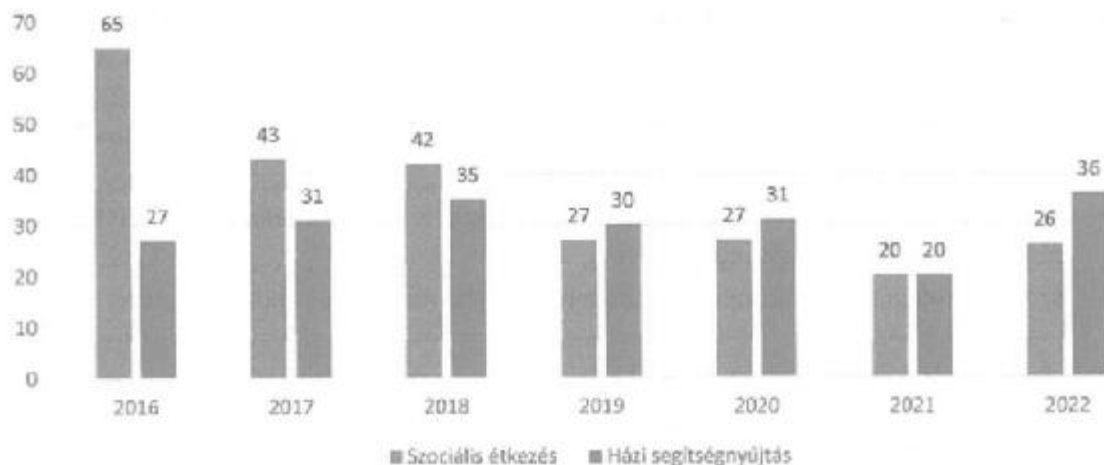
Meg kell szüntetni az ellátást, ha megállapításának feltételei már nem állnak fenn.

Az intézményvezető külön eljárás nélkül köteles meleg étkezést biztosítani azoknak a személyeknek, akiknek egészsége, testi épsége veszélyben van.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás

Az étkezés iránti igényt személyesen Pusztaszabolcson az Adonyi út 42. szám alatt, az intézményvezetőnél kell benyújtani, aki dönt az ellátás biztosításáról és erről írásban értesíti az igénylőt. Étkeztetésnél az ebédek lemondása, illetve szüneteltetésének bejelentése személyesen vagy telefonon az intézmény illetékes munkatársánál történik, a megállapodásban leírt határidők betartásával.

Szociális étkezést és házi segítségnyújtást igénybevevők számának alakulása 2016-2022 közötti időszakra lebontva



3. Házi segítségnyújtás

Az intézmény telephelye:

2490 Pusztaszabolcs, Magyar u. 6.

3.1 A szolgáltatás célja, feladatai:

A házi segítségnyújtás az alapszolgáltatások keretében nyújtott olyan ellátási forma, mely a szolgáltatást igénybe vevő részére biztosítja önálló életvitelének fenntartását saját lakásában, lakókörnyezetében. A házi segítségnyújtás mértéke és módja addig terjed, ameddig a család nem képes az ellátást biztosítani.

Az ellátás célja a bentlakásos intézményi ellátás késleltetése, hogy a gondozottak az intézmény által nyújtott segítséggel minél tovább tudják saját lakókörnyezetükben, családjukkal élni az életüket. A házi segítségnyújtás keretében biztosítjuk azon személyeknek az alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátását, a vészhelyzetek kialakulásának megelőzését, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak.

A gondozás mértéke az időskorú állapotához igazodik. A gondozás kiterjed a rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatásra, fejlesztésre is, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve az időskorúak családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott dolgozó a napi tevékenységéről az 1/2000 SzCsm rendelet 4. és 5. melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést (takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben, mosás, vasalás)
- A háztartási tevékenységben való közreműködést (bevásárlás, gyógyszer kiváltása, ágyazás, mosogatás, vízfordás, tüzelő behordása)
- A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- Az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását (családdal, ismerősökkel kapcsolattartás segítése, szabadidős tevékenységben való közreműködés)
- Gondozási és ápolási feladatok elvégzését (mosdatás, fürdetés, öltöztetés, inkontinens beteg ellátása, haj, arcszőrzet ápolás, protézis ápolása, étkeztetés, mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztomazsák cseréje, vérnyomás és vércukor mérés, hely- és helyzetváltoztatás lakáson belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, azok használatának betanítása, a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése)

Személyi gondozást csak szakképzett gondozó végezhet. A szakember elláthat személyi gondozás mellett szociális segítséget is.

Az ellátható létszám a házi segítségnyújtás keretében 50 fő.

3.2 Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Az életkor előre haladtával emelkedik a mindennapi életvitelükben korlátozott személyek, mások segítségétől függő, ápolásra, gondoskodásra szoruló aránya. Ugyanaz a betegség, sérülés vagy beavatkozás egy időskorú esetében sokkal hosszabb regenerálódási időt igényel, mint egy fiatalabb esetében (így az idős ember hosszabban szorul rá az igénybevett külső segítségre: gondozásra, ápolásra.) Az idősödés folyamata számos egyéni fenyegetettséggel jár. Egy új életszakasz az ember életében – az utolsó életszakasz – gyakran mentális problémákkal jár, mely leginkább az önbizalom csökkenésével, az öngondoskodásra való képesség egyre alacsonyabb fokával, méltóságvesztéssel, fizikai hanyatlással, az érzelmi, anyagi és a fizikai biztonság elvesztésével társul.

A 65 év feletti idős személyek jövedelem felhasználását és fogyasztását visszafogottság jellemzi. Nem a szegénység-kockázat a legveszélyesebb számukra, hanem inkább az aktivitás hiányából származó problémák. Jelentős hányadukat fenyegeti az izoláció és a kirekesztődés veszélye, amely a betegségkockázatok növekedésével jár.

Napjainkra megváltozott a családok szerkezete és a gondozási, gondoskodási funkciója. Jellemezően kevesebb a többgenerációs családi együttélési forma.

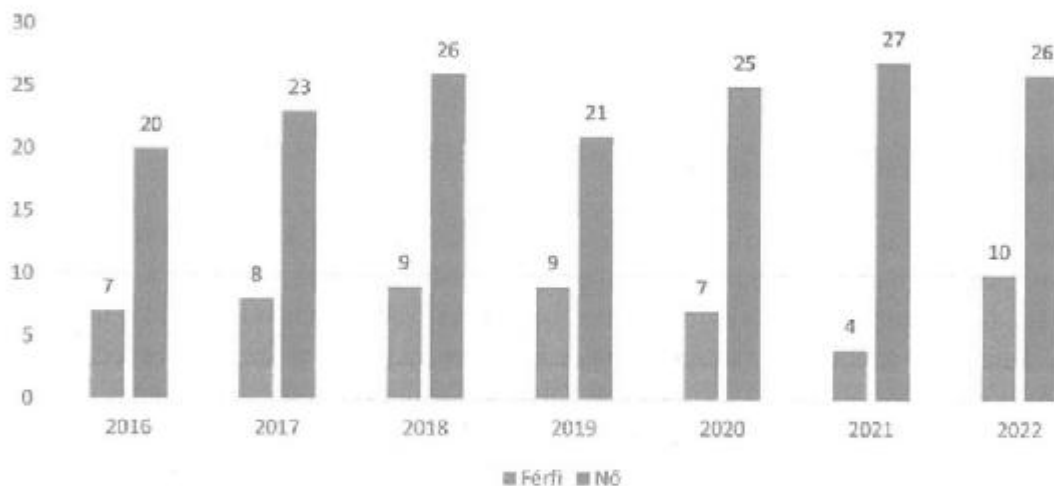
A fiatal házaspárok sok esetben távol a szülői családtól találnak munkát, és ezáltal lakhatást, így a családon belüli idősebb generációkról történő gondoskodás sok esetben nem megoldható. Ez a helyzet ugyanakkor a fiatal generáció életét is megnehezíti, hiszen nincs a közvetlen környezetükben a nagyszülői támogatás, gyermeknevelésben történő segítség.

Több esetben fordul elő olyan élethelyzet is, hogy idős szülője számára külföldön élő gyermeke kéri intézményünk segítségét a gondozásban. Ebben az esetben nagyon fontossá válik a szoros kommunikáció a hozzátartozóval, sok területen bennünk bízunk és hatalmaz fel idős szülője ellátásában.

Pusztaszabolcs lakossága az országos helyzethez hasonlóan folyamatos elöregedést mutat.

Az időskorúak védelmének alapvető garanciáit az Alaptörvény rögzíti. Az alapjogok közül az időskorúak védelme tekintetében elsősorban az élethez és az emberi méltósághoz való jog, az embertelen, megalázó bánásmód tilalma, a hátrányos megkülönböztetés tilalma, a szociális biztonsághoz való jog, valamint az emberhez méltó lakhatáshoz való jog tekinthető meghatározónak.

Házi segítségnyújtást igénybevevők nem szerinti megoszlása
2016-2022 közötti időszara vonatkozóan



3.3 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatás formája, köre, rendszeressége

A házi segítségnyújtás akkor felel meg a gondozottak igényeinek, ha:

- szervezett formában biztosított, az egész ellátási területre kiterjed,
- rendszeres és folyamatos,
- az orvosi gondozással rugalmasan együttműködik,
- igazodik a gondozott igényeihez,
- valamint tiszteletben tartja az idős embert, bánásmódjával megnyeri bizalmát.

Az ellátásra való jogosultság esetén az intézményvezető írásbeli megállapodást köt az ellátottal személyi gondozásra és/vagy szociális segítségre. A megállapodásban rögzíteni kell a napi (heti) gondozási óraszámot.

A házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben biztosítható. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza. Ilyen esetben a további fertőzés elkerülése érdekében a tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A házi segítségnyújtás megtagadható, ismételt esetben pedig megszüntethető, ha a segítségnyújtásra jogosult a szociális gondozót munkájában szándékosan akadályozza. A tényről a Szociális Intézmény vezetője feljegyzést köteles készíteni, melyet a fenntartónak megküld. A feljegyzés mellé csatolja az általa tett intézkedésről szóló tájékoztatást.

3.4 Az ellátás igénybevételi módja

A személyes gondoskodás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az ellátás a hét öt napján, munkanapokon biztosított.

Az ellátás iránti kérelmet az intézmény által rendszeresített formanyomtatványon kell előterjeszteni és az intézmény vezetőjéhez benyújtani, aki a jogosultság fennállása esetén biztosítja az ellátást. A házi segítségnyújtás igénybe vétele előtt, az intézményvezető az igénylő lakóhelyén illetve tartózkodási helyén megvizsgálja a kérelmező gondozási szükségletét, mely alapján meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét.

A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

Az intézmény fenntartója térítési díjat (intézményi térítési díjat) állapít meg, melyet az 1993. évi III. törvényben, a 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, továbbá az intézménnyel kötött megállapodásban, valamint a szociális ellátásokról szóló helyi önkormányzati rendeletben foglaltak szerint kell fizetni.

A szolgáltatást igénybe vevő által fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.

A szociális alapszolgáltatások személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

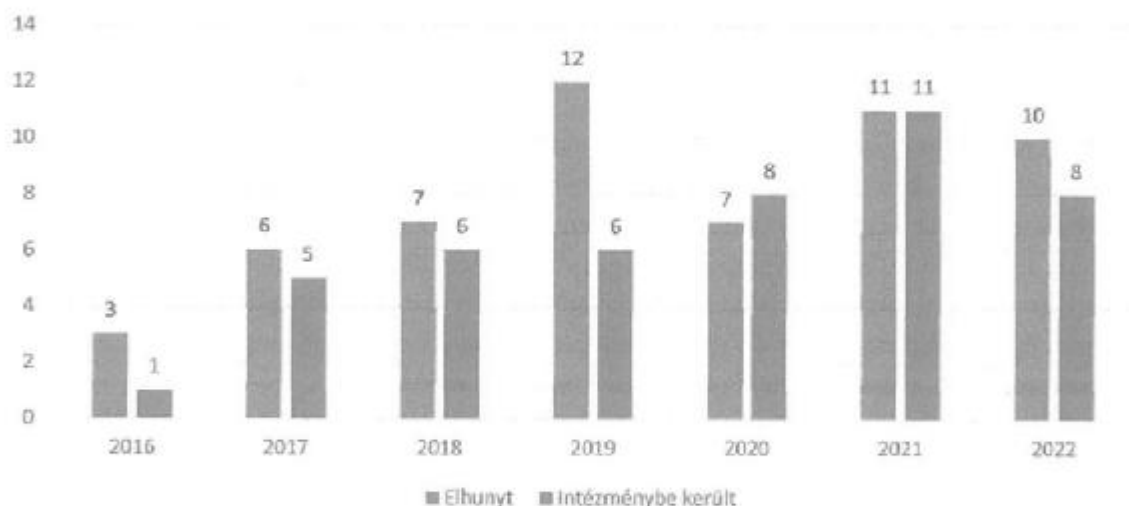
A személyi térítési díj havi összege nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő 1993. évi III. tv 116. § (1) bekezdése szerinti jövedelmének:

- | | |
|--|------|
| - étkezés esetén | 30 % |
| - házi segítségnyújtás esetén | 25 % |
| - étkeztetés és házi segítségnyújtás együttes biztosítása esetén | 30 % |
| - | |

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett.

A házi segítségnyújtás igénybevételéért fizetendő személyi térítési díjat utólag a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni a Szociális Intézmény házipénztárába, vagy az intézmény számlaszámára utalással.

Házi segítségnyújtásból kikerülő ellátottak száma 2016-2022 közötti időszakra vonatkozóan



4. Idősek nappali ellátása (Idősek klubja)

Az intézmény telephelye

2490 Pusztaszabolcs, Magyar u. 6.

4.1 A szolgáltatás célja, feladata

Az Idősek Klubja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, illetve a 18. életévét betöltött, egészségi állapota miatt támogatásra szoruló személy napközbeni ellátására, gondozására szolgál.

A Klub lehetőséget nyújt a napközbeni tartózkodásra, a társas kapcsolatok ápolására, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A szolgáltatás megszervezésével célunk, hogy a még otthonukban élő, önmaguk ellátására részben képes időskorúak részére segítséget, napközbeni elfoglaltságot biztosítsunk. Ezzel az alapszolgáltatási formával (is) kiegészíthető az intézményi elhelyezés. A hozzátartozók, a család tehermentesítése mellett, az igénybe vevő megkapja a szükségleteinek megfelelő szakszerű gondoskodást.

Nem veheti igénybe az ellátást az a személy, aki:

- mozgásában olyan mértékben korlátozott, hogy önállóan vagy segítséggel nem képes bejárni az intézménybe,
- fertőző beteg vagy kórokozó-hordozó,
- nem tartja be a közösségi életvitelre, a közösségi normákra vonatkozó intézményi szabályokat.

4.2 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatás formája, köre és rendszeressége

Az Idősek Klubja személyes gondoskodást biztosító alapszolgáltatás. Az ellátás lényege, hogy a még jó egészségi állapotban lévő, de segítségre szoruló idősök igényeinek megfelelő támogatásban részesüljenek testi-lelki és társadalmi síkon egyaránt, melynek következtében könnyebben élik önálló életüket.

A klubban nyújtott segítség egészségi állapottól függően lehet:

- szociális (tisztálkodás lehetőségének biztosítása, téli hónapokban meleg hely biztosítása, szabadidős programok szervezése, hivatalos ügyek intézésének segítése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése)
- pszichés gondozás (emberi kapcsolatok megtartása, továbbépítése, izoláció elkerülése, lelki magányosság megszüntetésére irányul, elfoglaltság, szórakoztatás nyújtása)

A szabadidős programok szervezésével az intézmény az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékeket, könyveket, kártya- és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosít, rendezvényeket szervez. A foglalkoztató programokat úgy állítjuk össze, hogy azok megfeleljenek a speciális igényeknek.

Az engedélyezett férőhelyek száma 20 fő. Az ellátás munkanapokon 07.30 -15.30 közötti időszakban vehető igénybe. Az ellátás határozott vagy határozatlan időtartamra biztosítható az idősök klubjában. Ha az ellátás férőhely hiányában nem biztosítható, az intézményvezető köteles – a kérelmező egyidejű értesítése mellett – az ellátandó jogosultat a várakozók nyilvántartásába bevezetni.

4.3 Az ellátás igénybevételi módja

A személyes gondoskodás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az ellátás a hét öt napján, munkanapokon biztosított.

Az ellátás iránti kérelmet az intézmény által rendszeresített formanyomtatványon kell előterjeszteni és az intézmény vezetőjéhez benyújtani, aki a jogosultság fennállása esetén biztosítja az ellátást.

A képviselő-testület a nappali ellátást az igénybe vevők részére térítésmentesen biztosítja.

V.

Más intézményekkel való együttműködés

A társintézményekkel, más intézményekkel, szakemberekkel történő együttműködés módját a jogszabály a jelzőrendszer működtetésében rögzíti. Tekintettel arra, hogy a szolgálat működése évtizedes múltra tekint vissza, így a kiépült kapcsolatok kiszélesítése, azok fenntartása és élő munkakapcsolatként való működtetése a cél. A jelzőrendszer működése az eseti és rendszeres találkozásokon túl, írásos jelzés keretében is megvalósul. Az együttműködés elfogadott és a gyakorlatban megvalósuló formája a személyes találkozások mellett a telefonos és elektronikus kapcsolattartás.

A kapcsolattartás elsősorban személyesen, a problémák jelzése pedig írásos formában az e célra rendszeresített jelzőlapon történik.

A szolgálat jelzőrendszeri feladatai:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségességét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- tájékoztatja a jelzésre kötelezettet a jelzési lehetőségéről, valamint felhívja jelzési kötelezettségük írásban történő teljesítésére,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, családot, a szolgáltatásainkról tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez az egyén/gyermek/család szükségletéhez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve megszüntetése érdekében,
- intézkedés tényéről értesíti a jelzéstevőt,
- a beérkezett jelzésekről, a megtett intézkedésekről heti jelentést készít a Központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, melyről feljegyzést készít,
- az érintett ügyben a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó, valamint lehetőség szerint az érintettek és a bevont segítők részvételével esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal,
- évente hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez,
- az éves szakmai tanácskozást február 28-ig kell megszervezni a jelzőrendszeri tagok meghívásával,
- az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a Szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31. napjáig készíti el,
- szakmai támogatás szüksége esetén haladéktalanul megkeresi a Központot.

Célkitűzések a jelzőrendszeri munka koordinálása során:

- A jelzőrendszer mind teljesebb körű működtetése, hiszen ez a veszélyeztetett, potenciálisan veszélyeztetett gyermekeknek nyújt hatékony és kellő időben való segítséget.
- A szolgáltatás megismertetése, kapcsolatrendszer szélesítése és az alapvető együttműködési módozatok kidolgozása, kompetenciahatárok tisztázása, szolgáltatások kölcsönös ismerete után a konstruktív együttműködés erősítése a hangsúlyos.
- Az együttműködésre kötelezett jelzőrendszeri tagokkal rendszeresek a szakmaközi megbeszélések.
- A szakmaközi megbeszélések hozzájárulnak a jelzőrendszeri tagok szemléletformálásához is, cél a hatékony munka, a kapcsolattartás személyessé tétele.
- Folyamatosan tájékoztatni kell a jelzőrendszer tagjait, hogy jelzési kötelezettségüknek írásban tegyenek eleget. Folyamatos a konzultáció az adatszolgáltatás mikéntjéről, az együttműködés szükségességéről.
- A szolgálathoz érkező jelzésekkel kapcsolatban a vonatkozó jogszabályban előírtak szerint jár el a családsegítő, mint esetgazda. Fogadja a panaszával hozzá forduló személyt/gyermeket és segíti őt problémája megoldásában.

Jelzőrendszeri tagok:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos és a házi gyermekorvos
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelő szolgálat,
- az áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró megyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv, a települési önkormányzat jegyzője,
- a büntetés-végrehajtási intézet,
- a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők.

Az együttműködés formái:

- esetmegbeszélések, esetkonferenciák, munkacsoportok és egyéb alaptevékenység ellátását támogató egyeztetések szervezése,
- szakmai fórumok, megbeszélések szervezése és azokon való aktív részvétel,
- az ellátásra vonatkozó információk átadása, áramoltatása,
- partnerségi együttműködés Pusztaszabolcs területén
- pályázatok, vagy közös projektek esetében történő együttműködés,
- gyermekvédelmi tanácskozás.

A településen való folyamatos jelenlét a jelzőrendszer tagjaival kialakított és rendszeresen fenntartott kapcsolat, a kölcsönös tájékoztatás, a csapatban való közös támogatás egy több szempontú tevékenységet alapozhat meg, melynek haszna az igénybe vevők eredményes megküzdésén, javuló szociális helyzetén túl egy racionálisabb segítő tevékenységet eredményezhet.

A Szolgálat szakemberei minden héten csütörtökön délután szakmai megbeszélést tartanak, ahol megtörténik az esetek kiosztása, esetmegbeszélésre van lehetőség, illetve a közérdekű, mindenkit érintő információk átadására is sor kerül.

VI.

A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az általa nyújtott szolgáltatásokról a potenciális ellátotti célcsoport, a szolgáltatást igénylők korrekt, pontos tájékoztatást kapjanak. Az intézmény az általa nyújtott szolgáltatásokat, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az ellátási területen élők, valamint más érintettek számára is elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza. Annak érdekében, hogy az intézmény szolgáltatása a lakosság körében megismertetésre kerüljenek, szoros kapcsolatot tart fenn más szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi szolgáltatókkal, civil szervezetekkel.

A szolgáltatások elérésében az igénybe vevő a kapcsolatfelvételt megteheti személyesen, valamint az ügyfélfogadási irodában az ügyfélfogadási időben, telefonon a tájékoztatókban ismertetett telefonszámokon, e-mail-en, postai úton, levélben. Ezentúl az intézmény időszakosan, szórólapokon ismerteti az ellátási feladatait, és a helyi nyomtatott és elektronikus sajtó útján is tájékoztatást nyújt. Az intézmény munkatársai lakossági fórumokon, közösségi rendezvényeken vesznek részt, segítve ezzel a lakosság tájékoztatását.

VII.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak és gyermekjóléti alapszolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára való tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján a szolgáltatások igénybe vételére.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmény az általa biztosított szolgáltatásokat oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljeskörű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. A dokumentumokat az intézményből csak területi munkavégzés idejére lehet kivenni.

A szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak külön jogszabályban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Amennyiben a klienst, az ellátást igénybe vevőt bármilyen sérelem éri, panasszal élhet az intézményvezető felé. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az intézmény dolgozóinak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információra és adatok védelméről külön jogszabályok rendelkeznek. Az itt nem szabályzott egyéb kérdésekben, a tevékenység vonatkozásában a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

Tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett gyermeket, személyt, családot, családtagot ne lehessen felismerni. Az intézmény dolgozója a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

Az intézmény főállású dolgozója, illetve a vele közös háztartásban élő hozzátartozója a segítséget kérővel tartási, életjáradéki, illetve öröklési szerződést nem köthet, annak gyámjaként és gondnokaként nem jelölhető ki.

Az intézmény vezetője, az intézmény dolgozói kötelesek gondoskodni az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

Az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy az ellátottjogi képviselő, a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége az intézmény területén, a faliújságon, vagy jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön. Biztosítja továbbá, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, az igénybe vevőkhöz és a dolgozókhoz kérdést intézzenek, az ellátott jogi és gyermekjogi képviselő részére a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít.

A gyermekjóléti alapellátást igénybe vevők jogainak védelmével kapcsolatos speciális szabályok:

A gyermeknek joga van:

- a testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéséhez,
- ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához,
- a társadalomba való beilleszkedéshez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez,
- ahhoz, hogy fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek elleni védelemben részesüljön,
- emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális, vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez,
- a gyermek nem vehető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak,
- ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését elősegítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá, hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak, a pornográfia.
- ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek,
- a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék,
- ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben, a Gyvt-ben meghatározott fórumoknál panasszal éljen,
- ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen,

- a fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz,
- a gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani,
- örökbefogadó család vagy más, családot pótló ellátás formájában a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez,
- a gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallásszabadságát, figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására,
- ha a törvény másként nem rendelkezik, a gyermeknek a szülői felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és – a vér szerinti család beleegyezése mellett – a kapcsolattartáshoz,
- a gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket – különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatáshoz és az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást biztosítsa,
- a gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését elősegítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon,
- a gyermek szülője – ha a törvény másként nem rendelkezik – jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni,
- a gyermek szülője köteles gyermekével együttműködni, az emberi méltóságát tiszteletben tartani, gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni, gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni, gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, hatóságokkal együttműködni.

Az intézmény munkatársai számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg.

Az intézményben foglalkoztatottak, munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

VIII.
Szakmai felkészültség biztosításának módja, formái, az alkalmassági felülvizsgálat
rendszere

Az intézmény vezetője figyelembe véve a SzCsM rendeletben foglaltakat, éves továbbképzési tervet készít, mely tartalmazza a tárgyévben továbbképzésben résztvevők, továbbképzésre kötelezettek számát valamint a kötelezettségüket teljesítők számát.

Az intézmény az alkalmazottai részére szupervíziót szervez.



Pusztaszabolcs Város Polgármestere
Polgármesteri Hivatal
2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.
Tel./fax: 25/273-036
honlap: www.pusztaszabolcs.hu
e-mail: polghivatal@pusztaszabolcs.hu

Előterjesztés

Tájékoztató a Városi Óvoda és Bölcsőde szakmai ellenőrzéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Fejér Vármegyei Kormányhivatal, mint működést engedélyező szerv, köteles rendszeresen ellenőrizni az önkormányzati fenntartású Városi Óvoda és Bölcsőde bölcsődei szolgáltatását. 2022. október 2-án történt az ellenőrzés és az erről szóló tájékoztató azért hónapokkal később jut el az önkormányzathoz, mert az ellenőrzés során tapasztaltakat és a beszerzett információkat hosszasan értékelik.

Az ellenőrzés összességében megállapítja, hogy a bölcsődei szolgáltatás jogszerűen és szakmailag megfelelően zajlik az önkormányzati intézményben. A gyermekétkeztetéssel kapcsolatban fogalmaz meg javaslatokat a vélemény. Megítélésünk szerint, az önkormányzati főzőkonyha kialakítása ebből a szempontból is jó döntés volt, jobban tudunk figyelni arra is, hogy az életkornak megfelelő élelmiszert kapjanak a gyermekek.

Kérem, szíveskedjenek az ellenőrzési dokumentációt áttanulmányozni és a határozati javaslatot elfogadni.

Pusztaszabolcs, 2023. április 20.




Simonné Zsuffa Erzsébet
polgármester

Határozati javaslat *A Városi Óvoda és Bölcsőde szakmai ellenőrzéséről*

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte a Fejér Vármegyei Kormányhivatal FE/06/00406-5/2023. számú Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde bölcsődei szolgáltatásának ellenőrzését. Az ellenőrzéssel kapcsolatban észrevételt nem tesz, a gyermekek életkorának megfelelő táplálék elkészítéséhez az önkormányzat főzőkonyhát újított fel és működtet. A Képviselő-testület megköszöni a Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde bölcsődei szolgáltatásban részt vevő összes dolgozójának a munkáját.

Felelős: Simonné Zsuffa Erzsébet polgármester

Csiki Andrea, a Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője

Határidő: azonnal



FEJÉR VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: FE/06/00406-5/2023.

Ügyintéző: Zámbo-Czeiner Petra

Telefonszám: 06/22/795-764

Tárgy: Pusztaszabolcs Város Önkormányzat (2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.) fenntartásában lévő Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde (2490 Pusztaszabolcs, Deák Ferenc utca 21/1.) által működtetett Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde (2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 65.) hatósági ellenőrzése
Melléklet: Feljegyzés

Simonné Zsuffa Erzsébet
polgármester

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat

Pusztaszabolcs

Velencei út 2.

2490

Tisztelt Polgármester Asszony!

A Fejér Vármegyei Kormányhivatal, mint működést engedélyező szerv (továbbiakban: működést engedélyező szerv) 2022. október 3. napján ellenőrizte a Pusztaszabolcs Város Önkormányzat (2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2., a továbbiakban: fenntartó) fenntartásában lévő Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde (2490 Pusztaszabolcs, Deák Ferenc utca 21/1.) által működtetett **Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde** (2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 65., a továbbiakban: engedélyes) által nyújtott **bölcsőde szolgáltatást** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (IX. 24.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 36. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján.

A működést engedélyező szerv megállapításait a FE/06/00857-5/2022. számú jegyzőkönyv tartalmazza, melyet a működést engedélyező szerv megküldött a fenntartó és engedélyes részére azzal, hogy amennyiben az abban foglaltakkal kapcsolatban észrevétele van, úgy azt 8 napon belül tegye meg.

Az engedélyes képviselőjében eljáró Csiki Andrea intézményvezető és Karlovicsné Koska Annamária bölcsőde szakmai vezető a működést engedélyező szervhez 2022. október 13. napján és 2022. október 14. napján érkezett levelével a jegyzőkönyvre észrevételeket tett, melyeket a működést engedélyező szerv elfogadott, s amiről a működést engedélyező szerv levélben tájékoztatta a fenntartót.

A működést engedélyező szerv egyebekben elfogadottnak tekintette a jegyzőkönyvben foglaltakat.

A működést engedélyező szerv az ellenőrzés során megállapította, hogy változott az engedélyes fenntartójának és az engedélyesnek a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett kapcsolattartójának a személye, melynek átvezetése iránt a fenntartó adatmódosítási kérelmet nem terjesztett elő a működést engedélyező szervnél.

A működést engedélyező szerv az engedélyes hatósági ellenőrzésébe bevonta a Fejér Megyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályát (a továbbiakban: Népegészségügyi Osztály).

A Népegészségügyi Osztály 2022. október 19. napján az FE-02/NEO/18440-3/2022. iktatószámú levelével tájékoztatta a működést engedélyező szervet, hogy az engedélyes által nyújtott bölcsődei szolgáltatás közegészségügyi ellenőrzését elvégezték, intézkedés megtétele nem vált szükségessé. A Népegészségügyi Osztály leveléhez mellékelte az ellenőrzés során készített FE-02/NEO/18440-2/2022. iktatószámú jegyzőkönyvet.

A működést engedélyező szerv az engedélyes hatósági ellenőrzése ügyében az engedélyes szakmai programjában foglaltak megvalósulása és a szolgáltatás szakmai megfelelősége kérdésének vizsgálatára szakértőként a Magyar Bölcsődék Egyesületét (1119 Budapest, Tétényi út 46-48., a továbbiakban: módszertani szerv), mint módszertani feladatokat ellátó szervet rendelte ki az FE/06/00857-3/2020. számú végzésével.

A módszertani szerv 2023. március 16. napján küldte meg szakértői véleményét, melyet ezen levél mellékleteként a működést engedélyező szerv megküld a fenntartó részére.

A módszertani szerv a szakértői véleményében rögzítette, hogy a bölcsődei csoport életében nyugodt, szakszerű gondozó – nevelő munkát tapasztalt. A gyerekeket szeretettel nevelik – gondozzák, segítik a fejlődésükben, a környezet kialakítása során is figyelembe veszik az egyéni fejlődésüket. A kisgyermeknevelők nevelői magatartása, személyisége jól szolgálja a gyermekek napközbeni ellátását. A csoporthoz tartozó bölcsődei dajka megfelelően, a kisgyermeknevelőktől szerzett ismeretek és tapasztalat alapján, hasonló módszerek alkalmazásával végzi a gyermekcsoportban a segítő feladatait. Személyisége és a gyermekekkel végzett tevékenysége elfogadó pontos és következetes munkát mutat.

A módszertani szerv az ellenőrzés során tapasztaltak alapján javasolta a gyermekétrend korcsoportnak megfelelő összeállítása, az egy napon belül kialakított étrend felülvizsgálata (levesek mellőzése, a 37/2014. EMMI rendeletben foglalt tápanyagok biztosítása és a gyermekek érettségének megfelelő módon készített ételek beszállítására vonatkozó követelmények megtartása.)

A működést engedélyező szerv megállapította, hogy a fenntartó adatmódosítási kérelmet nyújtott be a működést engedélyező szervhez, melyben kérte az engedélyes ellenőrzése során megállapított adatoknak a szolgáltatói nyilvántartásba történő átvezetését. A működést engedélyező szerv a fenntartó által kért módosítást az FE/06/00399-2/2013. számú levele alapján átvezette a szolgáltatói nyilvántartásba.

A működést engedélyező szerv megállapította, hogy a fenntartó intézkedett az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetéséről, mely intézkedéseket a működést engedélyező szerv elfogadott, így az **engedélyes ügyében a Kormányrendelet 36. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján hivatalból indított hatósági ellenőrzési eljárás lezárult.**

A működést engedélyező szerv azonban felhívja a fenntartó figyelmét, hogy a Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési támogatásokról, és a szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi rendszeréről szóló 6/2021. (V. 14.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 10. 11. 12. pontjai alapján bölcsődei ellátás térítési díjai négyeszeri étkezés esetén nettó 375,- Ft/adag, négyeszeri speciális étkezés nettó 375,- Ft/adag.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapelátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése értelmében, az **intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat** - a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató alapelátáson túli szolgáltatásai kivételével -

a) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 44/C. §-a szerinti napközbeni gyermekfelügyelet keretében biztosított gondozó tevékenység esetében gondozási órára,

- b) az a) pontban nem említett napközbeni ellátások esetében ellátási napra,
c) az átmeneti gondozás és az utógondozói ellátás esetében ellátási napra és hónapra
vetítve kell megállapítani.

A működést engedélyező szerv felhívja továbbá a fenntartó figyelmét a módszertani szerv szakértői véleményében foglalt javaslatnak (gyermekétrendnek) a gyakorlatban történő átvezetésére.

A működést engedélyező szerv tájékoztatja a fenntartót, hogy az intézményi térítési díjnak bölcsőde szolgáltatás esetén ellátási napra történő megállapításának, valamint a szakértői véleményben foglaltak megvalósulását a soron következő hatósági ellenőrzés során vizsgálni fogja.

A kiadmányozási jog gyakorlása a Fejér Vármegyei Kormányhivatal vezetőjének a kiadmányozásról szóló 2/2023. (II. 20.) utasítása alapján történt.

Székesfehérvár, időbélyegző szerint

Dr. Simon László
főispán
névében és megbízásából

Dr. Faddi Tímea
osztályvezető



MAGYAR BÖLCÖDÉK EGYESÜLETE
Bölcsődei Módszertani Szervezet
1119 Budapest, Tétényi út 46-48.
Tel.: 06-20/232 9205
e-mail: elnok.mbemodszertan@gmail.com



Feljegyzés a Pusztaszabolcs Város Óvoda és Bölcsőde szakmai ellenőrzéséről

A szakmai ellenőrzést a Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály FE/06/00857-3/2022. számú végzése alapján, 2022. október 27-én végezte Palkovics Józsefné, szakértő.

A szakértői vélemény kialakításánál elsősorban figyelembe vett jogszabályok és dokumentumok:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.)
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet)
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Sznyr.)

AZ ELLENŐRZÉS ALÁ VONT INTÉZMÉNY ADATAI:

Fenntartó: Pusztaszabolcs Város Önkormányzat
2490 Pusztaszabolcs Velencei u. 2.
Képviselő: **Simonné Zsuffa Erzsébet** polgármester
Elérhetősége: 06/25-273-036; polgarmester@pusztaszabolcs.hu

Ellátandó terület: Pusztaszabolcs város közigazgatási területe

Az intézmény adatai: Pusztaszabolcs Városi Óvoda és Bölcsőde - székhely
2490 Pusztaszabolcs Deák Ferenc u. 21./1.
Elérhetősége: +36/25/273-056; pszabovoda@gmail.com

Férőhelyszám: 12 fő
Nyitvatartási ideje: 6⁰⁰ órától – 17⁰⁰ óráig

Intézmény vezető: **Csiki Andrea** intézményvezető - óvodapedagógus
Megbízott bölcsődevezető: **Karlovičsné Koska Annamária** kisgyermeknevelő
(vezetői megbízása 2022 szeptember 1.)

Az intézmény szervezeti formája: Többcélú óvoda – bölcsőde önálló szervezeti és szakmai egysége (Gyvt. 43.§ (2) c) pont szerint)
Alapítás dátuma: **2015.09.01.**
Alapító okirat száma: 254-8/2019 utolsó módosítás
Tanúsítvány száma: **FEC/01/808-15/2015**
Ágazati azonosító: **S0509764; S0509757**
Határozatlan idejű működési engedéllyel rendelkezik

AZ ELLENŐRZÉS SORÁN ALKALMAZOTT MÓDSZEREK:

Az ellenőrzés során a tárgyi feltételek és a szakmai munka megfigyelése, az intézményi és a gyermekekről készített egyéni dokumentáció vizsgálat, valamint az intézményvezetővel és a bölcsődevezetővel készített interjú.

A helyszínen a következő dokumentációk vizsgálata történt meg: működési engedély – Tanúsítvány; Felvételi kérelem; Megállapodás az ellátás igénybevételéről; Gyermkegészségügyi Törzslap; Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció; Családi füzet; Csoportnapló; Étlap; Napi jelenléti ív; Napirend; Gondozónői munkarend.

Dokumentumelemzés a helyszíni ellenőrzést megelőzően: szakmai program és kötelező mellékletei: Megállapodás, Házirend; Szervezeti működési szabályzat.

A helyszíni ellenőrzés a tárgy napon 7³⁰ órától 13⁰⁰ óráig tartott és a következő napirendi események megfigyelése történt: szobai és udvari játék tevékenység, étkezést megelőző gondozási tevékenység, az ebédelés gondozási folyamata, ebéd utáni alvás szervezése.

Kiscsoportos beszélgetés a bölcsőde vezetőjével - kisgyermeknevelőkkel, intézményvezetővel a megfigyelés tapasztalataira vonatkozóan.

1. A bölcsőde adatai:

A bölcsőde 2015.09.01.-től működik óvodával közös épületben; naponta 6⁰⁰ – 17⁰⁰-ig fogadja a gyermekeket.

A szakmai ellenőrzés időpontjában 6 kisgyermek volt jelen: a gyermekek ellátását 2 kisgyermeknevelő végezte.

A szakmai ellenőrzés időpontja a csoport kialakítása után – a beszoktatás a gyermeke nagyrésze esetében már lezajlott -, így a gyermekek viselkedésében jól megfigyelhető volt a biztonság érzés, az otthonos viselkedés. Tájékozottak voltak a napirend során következő eseményeiben.

- férőhelyszám 12 fő
- felvett gyerekek száma 11 fő

2. A Nevelő-gondozó munka személyi feltételei

1. Személyi állandóság, felmenőrendszer

A bölcsődében a 3 fő kisgyermeknevelő szakmai képzése megfelel meg az NM rendelet 2. sz. mellékletében szereplő képesítési előírásoknak (1 fő OKJ csecsemő és gyermeknevelő – gondozó: 1 fő – csecsemő és kisgyermeknevelő asszisztens FOKSZ). A szakmai vezetésre

megbízott kisgyermeknevelő 5 éves időtartamra kapta a megbízást, ő a vezetői feladatait a gyermekcsoporttól függetlenül végzi. Szakmai végzettsége kisgyermekgondozó - nevelő OKJ.

A gyermekcsoportban 2 kisgyermeknevelő váltott műszakban gondozza – neveli a csoport gyermekeit, saját kisgyermeknevelő – saját gyermekrendszer elvének megtartásával. Hiányzásuk esetén a „vezető” végzi a helyettesítő feladatokat.

A bölcsődei dajka munkakört létrehozták; a kötelező tanfolyami tanúsítványát 2019. évben szerezte meg.

A beíratott gyermekeknel a legidősebb gyermek 30 hónapos, a legkisebb gyermek 23 hónapos; az életkori eltérés a csoporton belül hét hónap. A különböző életkorú gyermekek eltérő szükségleteiket adekvát módon elégtik ki.

A felmenőrendszer érvényesül, a közös épület eredményeként az intézmény váltást megelőzően és azt követően is találkozhatnak a gyermekek az óvodapedagógusokkal, majd a volt kisgyermeknevelőkkel, a bölcsődei dajkával. A saját kisgyermeknevelő rendszer működését tapasztaltam a „tornaszobába menetel”, a fürdőszobai tevékenység és az étkezés során. A játék időben is előszeretettel a saját kisgyermeknevelőhöz csatlakoztak, de minden helyzetben bátran fordultak a másik pedagógushoz is. A vezető és a kisgyermeknevelők egymást helyettesítik, nincs szükség külső helyettesítőre. A csoportban a 1 fő dajka segíti a kisgyermeknevelők munkáját – az ő helyettesítését is az esetek többségében a bölcsődei szakemberek oldják meg, csak ritkán szükséges az óvodai dajka bevonása a napi feladatokba.

2. Az egyéni szakmai fejlődés lehetőségei

A szakdolgozók működési nyilvántartásba vétele megtörtént. Az új továbbképzési rendszer szerint 2 fő teljesítette a jogszabályban előírt kötelezettségét az alábbiak szerint:

- Anyanyelvi nevelés a bölcsődében a mesepárna módszerével 2 fő
- Gyermekút a kora gyermekkorú intervenciók ellátórendszerben – 2 fő
- ENSZ egyezmények szakmai – etikai kérdései, önkéntesség – 1 fő
- Jogszabály, jogismeret aktualizálás, ellátotti, gyermek – betegjogok – 2 fő
- A hatékony kommunikáció eszközei – 2 fő
- Kiegészítés felismerése és kezelésének lehetőségei – 1 fő

Az új kisgyermeknevelő működési nyilvántartásba vétele megtörtént, számára a továbbképzési idő 2022 – 2026.

Házi továbbképzéseket a napi megbeszélésekbe illesztve, illetve havonta tartanak, az ismeretanyagot az internetről, a Magyar Bölcsődék Egyesületének honlapjáról, új szakmai könyvek - publikációkból gyűjtik.

A „Gyakornoki szabályzat” jelenleg is hatályos; a vezető és a határozatlan idejű kinevezéssel rendelkező szakember több éves szakmai gyakorlattal rendelkeznek; az új kisgyermeknevelőt a gyakornoki terv szerint segítik, mentorálják a munkájában.

II. A Nevelés-GONDOZÁS tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 11. sz. mellékletében felsorolt felszerelések használata

A **csoportszoba** belátható, a bútorok elhelyezése stabil a falak mellett, illetve nyitott – minden oldalról megközelíthető - térelválasztók elhelyezésével történt. A csoportszoba alapterülete 50 m², egy óvodai csoportból alakították ki. A megfigyeléskor a gyermekek kiscsoportokban, önállóan, vagy a kisgyermeknevelőjük társaságában tevékenykedtek. A nagymozgásos tevékenységhez nagyon sok hely és többféle eszköz állt a gyerekek rendelkezésére. A csoportszoba kialakítása esztétikus, a díszítések mennyisége megfelelő. Megújult a játék készlet, esztétikus tároló szekrényt helyeztek el a szobában (ágyak, textiliák, használaton kívüli játékok számára).

A játékeszközök megfelelnek az egészségügyi és pedagógiai szempontoknak, valamennyi korcsoportnak elegendő mennyiségben áll rendelkezésre. Tárolása a gyermekek önálló választását biztosítja.

A nagyobb gyermekeknek megtalálható az utánzó- szerepjátékhoz eszköz, a különböző funkciósarkok kialakítása megtörtént. Nagy hely áll rendelkezésre az építéshez (szőnyegen és asztalnál), az alkotó tevékenységhez a csoportban elhelyezett asztalokat használják.

A **fürdőszobába** közvetlenül kapcsolódik a csoportszobához és a gyermeköltözőhöz. A bölcsőde kialakításakor építészeti nem tudták megoldani a csoportszobából való „rálátást”, de a pályázó asztalt úgy helyezték el a gyermeköltözőben, hogy a kisgyermeknevelő a gondozási művelet végzésének idején az üveges ajtón keresztül látja, illetve hallja a csoportban tevékenykedő gyermekeket.

A pelenkaváltáskor a lemosási lehetőség körülményes, mert a zuhanytálca a pályázótól távol került beépítésre.

Megfelelő mennyiségben került beépítésre gyermek WC (3 db) és gyermekmosdó (3 db).

Az „én” fejlődést a mosdók fölött és mellett elhelyezett tükrök segítségével támogatják.

A fürdőszoba közvetlenül kapcsolódik a gyermeköltözővel.

A gyermekek felügyelete folyamatosan biztosítva volt az egész megfigyelt idő alatt.

2. A játszószoba, a gyermekek által használt egyéb helyiségek díszítése

A gyermekek alkotásai az előtérben a szülők számára megtekinthető. A csoportszoba díszítése ízléses, évszakhoz alkalmazkodó.

III. Nevelés-Gondozás

1. A gyermekek folyamatos napirendje és a kisgyermeknevelők munka szervezése

Az átadóban kifüggesztésre került kötelező dokumentációk: napirend, Házirend, étrend és a szülői fórum tagjának, valamint a gyermekjogi képviselőnek a neve, elérhetősége.

A két kisgyermeknevelő váltott műszakban dolgozik, a délelőtti és délutáni műszakban; a vezető 8 órától 15 óráig végzi feladatát. A kisgyermeknevelők munkarendje lehetőséget ad a napi 7 órás csoportban végzett feladat megtartására, az ölelkezési idő optimális alakítására; ehhez az igényeknek megfelelően alakítják a munkakezdést, illetve a munka befejezését.

A folyamatos felügyelet minden helyzetben és esemény során tökéletesen megoldott volt, a gyermekek nem maradtak felügyelet nélkül soha. A felügyeletet szükség esetén a bölcsődei dajka látta el. A bölcsődei dajka a feladat végzésekor követte a kisgyermeknevelők módszereit (kérés, kínálás, játék támogatás, mese és mondóka kínálás).

2. A kisgyermeknevelők nevelői magatartása, kommunikációja, felnőtt-gyermek interakciók

A kisgyermeknevelők figyeltek a gyermekek egyéni igényeire, szükségleteire. Gyakori volt a simogatás, mosoly, testközelség – ölelés – ölben ringatás.

A megfigyelésem időszaka alatt jó kapcsolatot érzékelttem a kisgyermeknevelők és a gyermekek között, a gyerekek bátran fordultak segítségért a felnőtthez, gyakori volt a közös játéktevékenység. A pedagógusok kellő mértékben is ideig vonódnak be a tevékenységekbe.

Az egyéni szükségleteket figyelembe veszik, a tornaszobai játékhoz való készülődésnél – WC használat, ruhadarabok felvétele stb. Az önállósodási folyamatot többségében pozitív megerősítésekkel támogatják, egyénileg figyelembe vették az eltérő időtartamokat. A gyermekek kompetencia törekvéseihez próbáltak alkalmazkodni.

Beszédük halk, személyhez szóló, a gyermekek reakciójára figyelő, megfelelő tartalmú ismeretet adó. A verbális és non-verbális kommunikáció egymást erősítő megjelenése; a kiváró mozdulatok, a konkrét helyzetre vonatkozó dicséretek segítik a gyermeki személyiség - viselkedés fejlődését.

a) Étkeztetés

Az étkezésekhez alcsoportonként foglaltak helyet a gyermekek; mindenki jól ismerte az ebédelés folyamatát. Az étkezési szokások kialakítására figyeltek a kisgyermeknevelők, az étkezések hangulat megfelelő volt.

Az étel megnevezése és kóstolása fogásonként és alcsoportonként a szakmai elvárásoknak megfelelően megtörtént.

A gyermek segítségének módja „két kanalas” módszer, ami alkalmat adott az egyéni próbálkozáshoz. Az étkezés üteme és az elfogyasztott mennyisége a gyermek igényéhez alkalmazkodó, elfogadták azt, bár a leves és a második fogás között terítéket váltottak, de az étel merítése esetenként a tálaló asztalon történt.

Az intézmény melegítő konyhával rendelkezik.

Az ételt a Junior Közétkeztetési Zrt szállítja; a reggeli alapanyagát az előző napon kapja meg az intézmény. Elkészítéséről a közös intézmény konyhai dolgozója gondoskodik. Az étlapon szereplő ételféleségek közül továbbra sem javasolt a naponta adott leves, különösen azok a levesek, amelyek nem tartalmaznak (pl.: a megfigyelés napján a Alföldi leves: tartalma mirelit

sárgarépa + zöldség kocka és térsza), ebben az életkorban a „második fogás” -ként kínált székelykáposzta megfelelő mennyiségben biztosítva elegendő a gyermekek számára. Az elkészítéskor fontos az alapanyagok megfelelő méretben történő előkészítése (a hosszú szárra vágott savanyított káposzta és a nagy kocka hús ebben az életkorban nem megfelelő – részben balesetveszélyes, részben rágási nehézséget okoz, valamint a gyermek önálló étkezését teszi kérdésessé).

Javaslom az ételmezésvezetővel történő egyeztetést, hogy az 1 – 3 éves korcsoportnak megfelelően állítsa össze az étrendet, így elkerülhető az olyan napi étrend, ahol a reggeli – gyümölcs tea – sajtkrém natúr – zsemle – zöldpaprika, az ebéd Alföldileves + Székelykáposzta, az uzsonna paradicsomos harsapástétom (konzerv) kenyér félbarna szeletelt + kágyó uborka folyadék nem került tervezésre (10. 27-én).

A 10. 24 -10.18. héten a csak 24. és 26. napon kaptak a gyermekek tejet és 28. napon kaptak joghurtot; a hétfői napon sem húst, sem húskészítményt nem tartalmazott az étrend.

Az édesítőszer használata nem javasolt (10.28.).

b) Altatás

Az altatáshoz kényelmes fektetőket használnak, az egyéni alvókákat/átmeneti tárgyakat a gyerekek használhatták. Mesével, halk zene hallgatással megfelelően segítik az elalvást. A szabadlevegőn altatásra nincs lehetőségük az épület adottságai miatt.

Az alvó gyermekek felügyelete folyamatos.

c) fürdőszobai gondozás (egyéni tisztálkodás, pelenkázás, WC-használat)

A fürdőszobai gondozás során az önálló próbálkozásokat támogatták, 3 gyermek méretű WC és 3 gyermekmosdó áll a rendelkezésre. A gyermek WC-k mérete miatt szükséges és biztosított a fellépő biztosítása. A pelenka cserét pályázón, vagy állva pelenkázás módszerével végzik. A pelenkaváltáskor a lemosás helyett minden esetben törölkendőt használnak, mert a csecsemőkád megközelítése körülményes.

A szobatisztaságra nevelés a gyermekek érettségének ütemében a családdal egyeztetve történik.

A tornaszoba használatát követően a fürdőszobát alcsoportonként 1-2 kisgyermek használja: a tisztálkodás, öltözködés során megfelelő idő és figyelem biztosított a számukra.

Pelenkaváltáskor az „állva pelenkázás” módszerét szakszerűen alkalmazták.

A gyerekek otthoni ruhában vannak a csoportban, a szülők gondoskodnak a csere lehetőségéről. Az eszközök tárolása megfelelő, a gyerekek nagyon jól ismerik a jelüket, mindent azonnal megtalálják.

A higiénés szabályok betartásához, a helyes szokások kialakításához rendelkeznek a megfelelő eszközökkel; a kisgyermeknevelők azonos módszereket alkalmaznak a gondozás során.

A gyermekek az öltözködés és a tisztálkodás területén öntevékenyek, „feladatokat” részben egyedül végeznek a felnőtt irányításával, kellő mértékű segítséggel.

d) Játéktevékenység, tanulás segítése

A játéktevékenység során a szabad mozgás lehetősége végig biztosított volt.

A csoportszobában az alkotó, utánozó és logikai játékok támogatják az ismeretek és tapasztalatok megszerzését a gyermekek számára.

A különböző korú és fejlettségű gyermekek érdeklődéséhez igazodóan segítették a gyermekek kezdeményezését a játékban (baba játék, képeskönyv nézegetés; gyűjtögetés, sor alkotás, építés), kellő mértékben kapcsolódtak egy-egy gyermek kérésére a tevékenységéhez.

Az évszaknak megfelelő mondókákat – énekeket kínáltak a gyermekek számára, amihez a nagyobb gyermekek már aktívan kapcsolódtak. A mese a napi játék szerves része, a kisgyermeknevelők mesélésébe interaktív módon vesznek részt, de esetenként saját szórakoztatásra mesélnek, utánozva a felnőtt kifejezéseit, intonációját.

Az udvari lehetőségek (rögzített és mobil mozgásfejlesztő eszközök) változatos tevékenységre ösztönzik a gyermekeket. Az ellenőrzés napján a tornaszoba kínálta a nagymozgáshoz a lehetőséget (tornaszőnyeg, pad, labdák párnák).

Előre tervezett tevékenység megfigyelésére nem volt lehetőség, mivel a gyermekek saját maguk választottak játékot, amibe gyakran bevonták a felnőtteket is.

A játék idő alatt a felnőttek nyitottak a gyermeki tevékenység iránt, sokat beszélgettek, javaslatokat tettek az elakadásnál.

e) Viselkedésszabályozás, társkapcsolatok

A gyermekek szabály betartására odafigyeltek a kisgyermeknevelők, konfliktus esetén segítették a gyermekeket a megoldásban („bárki is volt ezt többet inkább ne tegye” – szakadt képeskönyv oldal).

Azonos elvárásokat közvetítettek a gyermekek felé. A gyermekek közötti jó kapcsolatot, pozitív megnyilvánulásokat megerősítették; a felnőttek egymás közötti kommunikációjuk jó mintát nyújtott a gyermekeknek.

IV Kapcsolattartás a szülőkkel, A CSALÁDI NEVELÉS SEGÍTÉSE

1) Közvetlen személyes kapcsolat

A szülők látogatása a bölcsődében gyakori, főként a beszoktatás környékén. Az ismerkedő jellegű családlátogatás valamennyi felvett kisgyermeknél a saját kisgyermeknevelő által megtörtént. A gyermekek beszoktatása szülővel zajlott, dokumentálása megtörtént.

Szülői kérésre a gyermek fejlődésével kapcsolatosan a kisgyermeknevelők előre egyeztetett időpontban szervezik az egyéni beszélgetést.

Szülőcsoportos beszélgetést az aktuális témák feldolgozására évente 3 alkalommal szerveznek, melyek népszerűek a szülők körében.

Mivel kis lélekszámú településekről hozzák a gyermekeket – mindenki ismer mindenkit. Sok az óvódás testvér, aki előtte a bölcsődébe járt, így az egész intézmény működésére a családi, szeretetteljes légkör jellemző.

2) Közvetett kapcsolat, a szülők tájékoztatása írásban

A közvetett kapcsolat tartására vezetik a családi füzetet, amelybe többnyire a kisgyermeknevelők írnak, ezek az egyéni fejlődésre vonatkozó bejegyzések részletesek.

V. SZAKMAI DOKUMENTÁCIÓ

A működés szakmai anyagai elkészítettek. A Szervezeti és működési szabályzat, a gyakorlati szabályzat a többcélú óvoda-bölcsőde intézményre kidolgozott; a szabályozás kiemeli a bölcsődei terület eltérő rendelkezéseit.

A Szakmai programot 2022 – ben felülvizsgálták a kötelező mellékletekkel együtt – az alap adatokat aktualizálták. A program a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 4/A pontja szerint követelményeknek megfelel, az alapprogramban meghatározott alapelvek helyi megvalósítását teljeskörben mutatja be.

A gyermekekről az „új” bölcsődei dokumentáció elvárásainak megfelelő fejlődési naplót a követelmények és útmutató szerint a gyermek egész személyiségére vonatkozóan vezetik. A családlátogatás és a beszoktatás szépen – részletesen dokumentált.

A csoportnaplóban minden kisgyermekről megjelennek egyéni megfigyelések, ezek rövidek, gyakran csak kulcsszavakat tartalmaznak.

Az Egészségügyi törzslapban a percentil táblázatok megfelelően készülnek. Valamennyi kötelező dokumentumot rendszeresen vezetettek, szakmai követelményeknek megfelelő megfogalmazással.

Összegzés:

A bölcsődei csoport életében nyugodt, szakszerű gondozó – nevelő munkát tapasztaltam.

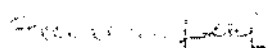
A gyerekeket szeretettel nevelik – gondozzák, segítik a fejlődésükben, a környezet kialakítása során is figyelembe veszik az egyéni fejlődésüket. A kisgyermeknevelők nevelői magatartása, személyisége jól szolgálja a gyermekek napközbeni ellátását.

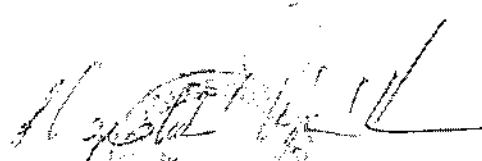
A csoporthoz tartozó bölcsődei dajka megfelelően, a kisgyermeknevelőktől szerzett ismeretek és tapasztalat alapján, hasonló módszerek alkalmazásával végzi a gyermekcsoportban a segítő feladatait. Személyisége és a gyermekekkel végzett tevékenysége elfogadó pontos és következetes munkát mutat.

A tapasztaltak alapján javaslom:

- a gyermekétrend korcsoportnak megfelelő összeállítása, az egy napon belül kialakított étrend felülvizsgálata (levesek mellőzése, a 37/2014. EMMI rendeletben foglalt tápanyagok biztosítása és a gyermekek érettségének megfelelő módon készített ételek beszállítására vonatkozó követelmények megtartása).

Szár, 2022. 11.13.


Palkovics Józsefné
szakértő


Hegedűsné Végvári Katalin
elnök



Pusztaszabolcs Város Polgármestere
Polgármesteri Hivatal
2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.
Tel./fax: 25/273-036
honlap: www.pusztaszabolcs.hu
e-mail: polghivatal@pusztaszabolcs.hu

Előterjesztés

Tájékoztató az önkormányzati főzőkonyha közegészségügyi ellenőrzéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2022-es év kiemelt projektje volt az önkormányzat számára az önkormányzati konyha felújítása és a felújítást követően a működés megszervezése és a megfelelő szolgáltatás nyújtása. A közel 100 milliós állami támogatás mellett az önkormányzatnak jelentős többlet forrásokat kellett saját költségvetéséből a beruházásba bevonnia, hogy a pusztaszabolcsi gyermekek és rászorulóik kulturált formában szakszerűen és egészségügyileg is megfelelő módon készült ételeket kapjanak.

Az államilag támogatott beruházás, illetve az önkormányzati működtetés miatt kiemelten figyelemmel kísérjük a konyhával kapcsolatos minden fejleményt. A felmerülő problémákra azonnal kell megoldást keresnünk, hiszen a gyermekétkeztetést folyamatosan kell biztosítani az önkormányzatnak. Nem várt pozitív hatása lehet az önkormányzati konyhának az is, hogy az ételkészítéskor óriási emelkedése ellenére a költségeket szinten tudjuk tartani, sőt, az is elképzelhető, hogy térítési díjakat fogunk tudni csökkenteni.

2023. április 18-án a Dunaújvárosi ÁNTSZ ellenőrzést tartott az önkormányzati konyhán. Fontos emlékeznünk arra is, hogy kb. egy évvel ezelőtt az ÁNTSZ a vállalkozó által működtetett konyhával kapcsolatban sok kifogást tett és kérnünk kellett, hogy a konyhát ne zárják be. Ehhez képest az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján a felújítást követően működtetett önkormányzati konyha működésével kapcsolatban kifogás nem merült fel, mely nagy öröm számunkra.

Kérem, szíveskedjenek az ellenőrzési jegyzőkönyvet áttanulmányozni és a javaslatot elfogadni.

Pusztaszabolcs, 2023. április 20.




Simonné Zsuffa Erzsébet
polgármester

Határozati javaslat

Az önkormányzati főzőkonyha közegészségügyi ellenőrzéséről

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatala Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztálya 2023. április 18-án az önkormányzati konyhán végzett ellenőrzéséről készített jegyzőkönyvét és örömet fejez ki amiatt, hogy a korábbi állapothoz képest a konyha működése a felújítást követően jelentősen javult.

A Képviselő-testület megköszöni minden dolgozónak, akik a Szociális és Gyermekjóléti Intézmény keretein belül működő önkormányzati konyha jó működéséhez hozzájárultak.

Felelős: Farkas Tímea, a Pusztaszabolcsi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény vezetője
Polákovicsné El Kharaba Zsuzsanna önkormányzati konyha vezető

Határidő: azonnal



FEJÉR VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL
Dunaújvárosi Járási Hivatala

J e g y z ő k ö n y v
hatósági ellenőrzésről

Az ellenőrzés célja: tervezett létesítmény ellenőrzés, kompenzációs létesítmény ellenőrzés, közérdekű bejelentés/zöld számon érkezett bejelentés, utóellenőrzés, egyéb:.....

Készült: 2023. 04. 18

Ellenőrzött egység megnevezése, címe: Hiralmabóli Forrás
P3, Mátyás király u. 16-20

Ellenőrzött egység üzemeltetőjének neve:

Üzemeltető székhelye:

Adószám:

Ellenőrző hatóság részéről jelen van:

Horváth Csilla – élelmiszerbiztonsági-felügyelő,

+36/70-436-24-94 (e-mail: horvath.csilla@fejer.gov.hu)

Az ellenőrzött részéről jelenlévő személy és adatai:

neve: Horváth Csilla leánykori név:

szül.hely: Bp szül.idő: 74-01-06

anyja neve: Horváth Zsuzsanna

lakcíme: 2480 P3, Róza u. 13.

munkaköre: élelmiszerbiztonsági-felügyelő

telefonsz.: 30/5717150 e-mail:

Nyilatkozata szerint cégszerű aláírásra jogosult: igen / nem

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvényben (a továbbiakban: Ákr.) foglaltak szerint az ellenőrzött fél jogairól és kötelezettségeiről az alábbiak szerint tájékoztatom:

Az ügyfél az eljárás során bármikor nyilatkozatot, észrevételt tehet a törvény 5. § (1) bekezdés szerint.

A hatóság képviselőjében eljáró személy az Ákr. 5. § (2) bekezdése értelmében, előmozdítva az ügyfél jogok gyakorlását, tájékoztatta az ügyfelet jogairól és kötelezettségeiről.

A közigazgatási hatósági eljárásban az ügyfél köteles jóhiszeműen eljárni. Az ügyfél magatartása nem irányulhat a hatóság megfélemlítésére vagy a döntéshozatal, illetve a végrehajtás indokolatlan késleltetésére. Az ügyfél jóhiszeműségét az eljárásban vélelmezni kell, a rosszhiszeműség bizonyítása a hatóságot terheli a törvény 6. § (1)-(3) bekezdései szerint.

Az ügyfél a 33. § (1) és (4) bekezdésében foglaltak szerint az eljárás bármely szakaszában és annak befejezését követően is betekinthez az eljárás során keletkezett iratba, illetve ennek során másolatot készíthet, vagy másolatot kérhet, amelyet a hatóság kérelemre hitelesít.

Horváth Csilla
ellenőrzött fél

Horváth Csilla
élelmiszerbiztonsági-felügyelő

Munkaórás 30-110
2m 30

A 77. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint azt, aki a kötelezettségét önhibájából megszegi, a hatóság az okozott többletköltségek megtérítésére kötelezi, illetve eljárási bírsággal sújthatja. Az eljárási bírság legkisebb összege esetenként tízezer forint, legmagasabb összege - ha törvény másként nem rendelkezik - természetes személy esetén ötszázezer forint, jogi személy vagy egyéb szervezet esetén egymillió forint.

Az Ákr. 64. § (2) bekezdése értelmében, ha az ügyfél vagy képviselője más tudomása ellenére az ügy szempontjából jelentős adatot valótlanul állít vagy elhallgat, eljárási bírsággal sújtható.

A hatósági ellenőrzés keretében lefolytatott helyszíni ellenőrzés során az Ákr. 69. §-a alapján a hatóság eljáró tagja jogosult különösen az érintett területre, építménybe és egyéb létesítménybe belépni, bármely iratot, tárgyat vagy munkafolyamatot megvizsgálni, felvilágosítást kérni, illetve mintát venni.

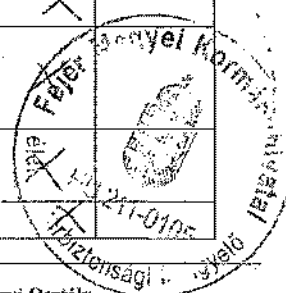
Az Ákr. 99. §-a értelmében a hatóság ellenőrzi a jogszabályban foglalt rendelkezések betartását, valamint a végrehajtható döntésben foglaltak teljesítését.

Az élelmiszer- és takarmányjog, valamint az állategészségügyi és állatjóléti szabályok, a növényegészségügyi szabályok, és a növényvédő szerekre vonatkozó szabályok alkalmazásának biztosítása céljából végzett hatósági ellenőrzésekről és más hatósági tevékenységekről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2017/625/EK rendelete 9. cikk (4) bekezdése értelmében előzetes értesítés mellőzésével történt.

2m 25
10
2
180

Az ellenőrzés során tapasztalt tények, megállapítások

	Megfelelő:	Igen	Nem
1. A tevékenységnek megfelelő jegyzői bejelentéssel/külön engedéllyel rendelkezik		X	
2. FELIR azonosító	AA6902 435		
3. Ellátott korosztályok: 1-3 éves 4-6 éves 7-14 éves 15-18 éves Felöltő Idős			Összesen 400
4. Tálalókonyhák száma ahová kiszállítás történik			450
5. Pára, illetve a szagelszívó műszaki állapota, karbantartottsága		X	
6. A helyiségek kapcsolata a tiszta- és szennyes útvonalak elkülönítését biztosítja		X	
7. A nyílászárók kiképzése, állapota megfelelő, a szükséges helyeken rovarhálósítással ellátott		X	
8. A helyiségek padozatának állapota		X	
9. Falak és falburkolatok, mennyezet (mennyezeti elemek) állapota		X	
10. A tevékenységhez szükséges mennyiségű folyó, ivóvíz minőségű hideg és melegvíz rendelkezésre áll		X	
11. Gumicső (slag) csatlakozásnál a vízhálózat védelme – visszaszívást gátló szelepekkel – biztosított		X	
12. A csatornaszemek fedettek, a bűzelzárás biztosított		X	
13. A gépek, berendezések, eszközök, edények műszaki állapota kialakítása		X	
14. A technológiához szükséges gépek, berendezések elhelyezése a technológiai sorrendnek megfelelő		X	
15. A csomagoló anyagokat szennyeződéstől védve tárolják, tanúsítvány rendelkezésre áll			
16. A szükséges helyeken működőképes mérőeszközök (mérlegek, hőmérők, maghőmérők) rendelkezésre állnak		X	
17. A tevékenységre adaptált tisztítási-fertőtlenítési utasítással rendelkeznek, és az alapján dolgoznak		X	
18. A takarító-, tisztító-, fertőtlenítő szerek és eszközök elkülönített, zárt tárolása megfelelő		X	
19. A takarító eszközök rendeltetés szerint jelöltek, állapotuk		X	
20. A helyiségek rendje és tisztasága, a berendezések, eszközök tisztasága megfelelő		X	
21. A használt fertőtlenítőszer felhasználhatósági határidőn belüliek		X	
22. A dolgozók az egészségügyi nyilatkozatban foglalt köteleességeket ismerik, alkalmasságuk igazolt			
23. A dolgozók munkaruhát, védőruhát viselnek, öltözködésük tiszta, rendes		X	
24. A dolgozók számára kijelölt étkezőhely biztosított (étkezőben)		X	
25. Az öltöző szekrényekben elkülönített a védőruha/munkaruha és az utcai ruha tárolása 2 db ruhaháló		X	
26. A kézmosók száma, elhelyezése megfelelő, valamennyi kézmosó hideg-meleg folyóvízzel, kőztisztító-, és kézfertőtlenítő szarral, papír törülközővel felszerelt		X	
27. A dolgozók élelmiszerbiztonsági oktatás rendszeres és dokumentált		X	



28.	A kártevőirtás program szerint tervezett, rendszeres és dokumentált	X	
29.	A hulladék- és szeméttárolók tisztán tartottak, tisztításuk, fertőtlenítésük rendszeres	X	
30.	Az eltérő higiéniai megítélésű élelmiszerek kezelését a keresztszennyezést kizáró módon végzik	X	
31.	Az élelmiszerek fogyaszthatósági/minőség megőrzési időn belüliek	X	
32.	Az élelmiszerek helyben fagyasztása és a fagyasztott élelmiszerek felengedtetése megfelelő <i>+ hűtőben tartásuk</i>	X	
33.	Az eltérő higiéniai megítélésű élelmiszerek előkészítése megfelelő és az előkészítő eszközök elkülönítettek, Az előkészítő eszközök mosogatása megfelelő	X	
34.	Anyaghányad-nyilvántartás rendelkezésre áll	X	
35.	Az ételmintát jogszabályban előírtak szerint veszik	X	
36.	Az üzemi edények mosogatása megfelelő <i>3 hely (FAD + kávé + HÉ)</i>	X	
37.	A diétás ételt diétás szakács készíti, vagy az ételkészítést dietetikus szakember felügyeli		
38.	A gluténérzékenyek részére szánt ételek készítése megfelelően elkülönített		
39.	A szállító edények tisztasága, tárolása megfelelő	X	
40.	Kiszállítás előtt az ételek hőmérsékletét ellenőrzik és regisztrálják	X	
41.	A szállított ételhez kísérőjegyet biztosítanak, amelyen a valóságnak megfelelő adatokat feltüntetnek: az étel nevét, elkészítésének időpontját (óra, perc), mennyiségét, az étel kiszállítási hőmérsékletét, az expedálás időpontját (óra, perc), tárolókonyhai átadási hőmérsékletét és időpontját (óra, perc)	X	
42.	A szállító jármű raktere/szállító eszköz tiszta, a szállítás körülményei megfelelőek	X	
43.	A meleg étel hőmérséklete kiszolgáláskor/adagoláskor legalább +63 °C / vagy az étel az elkészültétől számított 3 órán belül kiadásra kerül	X	
44.	A hideg étel hűtve tartása tárolásig/adagolásig biztosított	X	
45.	A fogyasztói edények mosogatása a szabályoknak megfelelő <i>3 hely</i>	X	
46.	A kereskedelmi dokumentumok (számla, szállítólevél), ill. a csomagoláson feltüntetett jelölési adatok valamennyi alapanyagáról, élelmiszerről rendelkezésre állnak	X	
47.	A HACCP-ben rögzített ellenőrzéseket/dokumentumokat napra készen vezetik	X	
48.	HACCP kézikönyv a valóságot tükrözi, felülvizsgálata rendszeres	X	

Ma nap 2 fő munkás 4 fő helyi kiegészítő személyekkel a szűk ingázással.

433 ady mely étel került - mellett étel mellett helyi szállítói információkat tartalmazza.

A főzési folyamatoknál, "hibátlan", nem került a hűtés, fűtés és hőmérséklet ellenőrzés (hőmérővel ellenőrzés is szükséges).

HACCP elvárások hiányoznak, problémák merültek fel.



pl: kábelkínálással, használt házitaégek megvásárlása és
újraértékelése; használt autókhoz ⇒ újra értékelés, "vadász" edg.
szükség esetén autókhoz használat ⇒ előkészítéssel.

Használt gépjárműk értékelése az edzők adatszolgáltatásán a fenti ill.
lévő edzőkhez. Jelenlegi állapotok a használt autók nem voltak
felkészítve.

Adatszolgáltatásokról adatainak megtekintésére, az adatbázisban
nem állt rendelkezésre.

Ugyanakkor, az új adatok a KÖR-OKA KFT-nél, az edző
adatszolgáltatás 2023. 03. 29.

Adatszolgáltatás adatainak megtekintésére: Társaság BT.

Ugyanakkor a gépjárműk, az autók nem állnak.

Az edzők adatait az edzők nem kapták meg, az edzők a gépjárműk
adatszolgáltatás KFT-nél értékelés (max. 4000).

Képeken a gépjárműk adatainak megtekintésére.

A jegyzőkönyvben foglaltakat elolvastam és megértettem. A leírtak az általam elmondottakat
helyesen, a valóságnak megfelelően tartalmazzák, ezért a jegyzőkönyvet jóváhagyólag aláírom.

Az ellenőrzés során fényképfelvételek készültek, melyeket megtekintettem és elfogadtam, a felvételek a
valóságot tükrözik.

Észrevételezési jogommal élek /nem élek/

Képeken a gépjárműk adatainak megtekintésére. (Képeken a gépjárműk adatainak megtekintésére) Bővebb KFT
adatszolgáltatás KFT-nél.

A jegyzőkönyv 2 példányban készült, 4 oldal terjedelmű. A jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét
képező mellékletek száma 3 db (összesen 7 oldal)

A jegyzőkönyv egy aláírt, lebélyezett példánya az ellenőrzött fél részére átadásra került.

Kmf.

Pdái

ellenőrzött fél



4.

élelmiszerbiztonsági felügyelő 195





Pustaszabolcs Város Jegyzője
Polgármesteri Hivatal
2490 Pustaszabolcs, Velencei út 2.
Tel./fax: 25/273-036
honlap: www.pustaszabolcs.hu
e-mail: polghivatal@pustaszabolcs.hu

Előterjesztés

Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatal, vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A törvény 81. § (1) bekezdése alapján a jegyző vezeti a polgármesteri hivatal, a 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Ezúton beszámolok a Pustaszabolcsi Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről.

A polgármesteri hivatal alapvetően kétféle feladatot lát el:

- Önkormányzati feladatok a képviselő-testületi döntések előkészítése, végrehajtása, a polgármester, bizottság, jegyző átruházott hatáskörben hozott döntéseinek előkészítése és végrehajtása.
- Államigazgatási feladatok ellátása, melyeket a polgármester és a jegyző törvényben, vagy kormányrendeletben meghatározott felhatalmazás alapján kötelezően ellátnak.

Az önkormányzati feladatok vonatkozásában a képviselő-testületnek folyamatos és közvetlen ráhatása van a döntésekre, a végrehajtást figyelemmel kíséri, ellenőrzi és utasítási joggal rendelkezik. Az államigazgatási feladatok tekintetében a hatáskör címzettjei a felettes kormányzati szerveknek tartoznak beszámolósi és elszámolási kötelezettséggel.

A 2022-es évet is még a Covid-19 pandémia okozta nehézségekkel kezdtük. A kormányhivatali ügysegéd, a mobilizált kormányablak hónapokig a településen nem járt. A hivatal ügyfélfogadási rendje a pandémiás időszakban kialakított rendben folyt egész évben: az ügyfeleket a bejáratnál lévő ügyfélfogadó pultnál fogadták a köztisztviselők. Az ügyfélfogadás ezen rendjét a pandémiás időszakot követően is megtartottuk, mert az ügyfelek centralizált kiszolgálása így kevésbé akadályozta a Hivatal többi dolgozójának munkáját. A megosztott irodahelyiségek használata az ügyfélfogadás miatt így nem korlátozottak.

A Covid-járvány elteltével ismét egy újabb kihívással találta szemben magát az önkormányzat, hiszen a szomszédos országban kitört háború a hivatali munkán is éreztette hatását. Ukrajnával szembeni orosz agresszió menekültek tömegeit zúdította az országra. A hivatali dolgozók rendszeresen részt vettek adománygyűjtésekben és segítettek a polgármesternek az adományokat eljuttatni a rászoruló menekülteknek.

A 2022-es év meghatározó beruházása volt az önkormányzat főzőkonyha kialakítása. Elsősorban a műszaki kollégák hónapokon keresztül majdnem minden nap ellenőrizték a munkák előrehaladását polgármesterrel, műszaki ellenőrrel, kivitelezővel. A kivitelezést sok váratlan esemény is befolyásolta (pl. a bontáskor kiderült, hogy a víz- és áramvezetékek nem javíthatóak, a szárazságot követő nagy őszi esők beázást okoztak).

2022 második felében szembesült azzal az önkormányzat, hogy az energiadíjak ára a világpiacon megemelkedett és ezért a kormányzat az önkormányzat és intézményei hatósági áras energia ellátásából kivonult. Az év utolsó hónapjaiban szinte minden napra válságstábokban elemeztük az energetikai piac helyzetét, kértünk árajánlatokat és az energetikai szakértőnk javaslatára igyekeztünk jobb és jobb feltételekkel szerződést kiharcolni az önkormányzatnak és intézményeinek. Az ez év elejéig kedvezőbb gázárak alakulásával az önkormányzat jelenleg 300 Ft/m³ körüli áron szerzi be a gázt, míg az első tárgyalásaink 1500-2000 Ft/m³ árról indultak.

2022 kiemelt feladata volt az országgyűlési választások pusztaszabolcsi megszervezése. Az országgyűlési választással párhuzamosan – szokatlan módon – egy belpolitikai jelentőségű népszavazást is meg kellett szervezni. A választás hivatali lebonyolítását elsősorban a hivatal köztisztviselők közül létrehozott választási iroda végezte, de a hivatal minden dolgozója aktívan részt vett a választások eredményes és törvényes lebonyolításában. A pusztaszabolcsi választások megszervezésével kapcsolatban kifogás, panasz nem érkezett, jogszabálysértésről nem kaptunk visszajelzést. A választások eredményes és sikeres lebonyolításához szükség volt a választási szervek munkájára is (szavazatszámoló bizottságok), melyek választott tagjai pusztaszabolcsi polgárok közül kerültek ki és a pártok megbízottjai között is sok pusztaszabolcsi volt. A választásról külön tájékoztató készült.

2022 őszén szintén a hivatal kiemelt feladata volt a népszámlálás megszervezése Pusztaszabolcon. Az eredetileg 2021-re tervezett népszámlálás a COVID-19 vírus okozta pandémiás veszélyhelyzet miatt csúsztatta a Központi Statisztikai Hivatal. A népszámlálást jogszerűen és eredményesen végrehajtották a számlálóbiztosok, felülvizsgálók. A népszámlálásban résztvevő dolgozók többsége köztisztviselő volt, akik a mindennapi munkájuk mellett végezték el a plusz feladatot. A népszámlálás végrehajtásától is külön beszámoló készült.

A 2022-es évvel kapcsolatban fontos megjegyezni, hogy a romló finanszírozási környezet és az alacsony bérek miatt állandósultak a munkaerő problémáink. Csökkenő mértékben, de továbbra is jelen van a fluktuáció. A közterület-felügyelői állást többszöri meghirdetés ellenére sem sikerült megfelelő pályázóval betölteni. A betöltetlen állás ugyan megtakarítást eredményez az önkormányzatnak, de a munkaterület helyettesítése a többi dolgozó munkaterheit növeli.

Alábbiakban olvashatják a tevékenységi körönként a dolgozói beszámolókat.

Titkárság:

Horváth Éva szervezési főelőadó

A Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul felületén a Fejér Vármegyei Kormányhivaltól érkező üzeneteket letölti, szükség esetén a válaszokat megküldi, a képviselő-testület és bizottságai aláírt jegyzőkönyveit és az önkormányzati rendeleteket felterjeszti.

Az Integrált Jogalkotási Rendszer LocLex alrendszerében – a költségvetési rendelet kivételével – megszerkeszti az önkormányzati rendeletek tervezetét, majd a képviselő-testületi döntés szerint publikálja azokat a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendeletek felületén.

Munkaerőgondok miatt rendszeresen kellett helyettesítenie a munkaügyi előadót.

Az országgyűlési képviselő 2022. évi általános országgyűlési választásokon és népszavazáson a Helyi Választási Iroda tagjaként jegyzőkönyvvezetőként működött közre.

A képviselő-testület és bizottságai 2022. évi tevékenysége néhány számadatban kimutatva:

	Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság	Ifjúsági és Humán Bizottság	Képviselő-testület
Ülések száma	14 db (ebből: 9 db nyílt 5 db zárt)	14 db (ebből: 9 db nyílt 5 db zárt)	17 db (ebből: 8 db nyílt 4 db zárt 2 db rendkívüli nyílt 2 db rendkívüli zárt 1 db közmeghallgatás)
Határozatok száma	215 db (ebből: 182 db nyílt 33 db zárt)	210 db (ebből: 177 db nyílt 33 db zárt)	264 db (ebből: 230 db nyílt 34 db zárt)
Rendeletek száma	-	-	18 db

Erdélyi Olga munkaügyi főelőadó

A munkavállaló év közben érkezett, és egy jelentős munkaterületet kellett átvennie rövid idő alatt, segítség nélkül.

A hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatott munkavállalók határozott idejű jogviszonya megszűnt, így a megszüntető okmányokat, illetve a Magyar Államkincstártól kapott iratokat a munkavállalóknak, esetekben a Dunaujvárosi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálynak kerültek postázásra az egyszerűbb ügyintézés érdekében. Szeptember 7-én új program indult, kisebb megszakításokkal 6 embert foglalkoztatott Pusztaszabolcs Város Önkormányzata. Munkavégzésüket munkavédelmi oktatás, illetve egészségügyi alkalmassági vizsgálat előzte meg, melynek adminisztrálását, illetve az oktatását a munkaügyi előadó végezte.

Eközben a műszaki előadó álláshelyre pályázat került kiírásra, amely október közepén betöltésre került, miután közös megegyezés után megüresedett egy hely, ennek adminisztratív feladatait kellett megszervezni. A gimnáziumi főzőkonyha személyzete szeptember 1-jével átkerült az önkormányzathoz, majd december végén a Szociális és Gyermekjóléti Intézményéhez; az átsorolások gyors elkészítése fontos feladat volt. Szeptemberben az igazgatási osztály egy fő hagyatéki ügyintézővel bővült a jelenlegi ügyintéző helyett, aki GYES-re ment.

Októberben sajnálatos módon munkabaleset történt, az egyik takarítónő keze megsérült. Munkabaleseti jegyzőkönyv készült, mely elküldésre került az illetékes szervnek.

Havi szinten történik a továbbfoglalkoztatott egészségügyi dolgozót foglalkoztató egészségügyi szolgáltató munkáltató által igénybe vehető támogatás igénylése és elszámolása.

Ezekkel párhuzamosan folyamatos volt a köztisztviselők képzése a Probono felületen.

A munkaügyi előadó elkészíti az alkalmazási iratokat, kinevezés, szerződés, majd aláírás után elvégzi az ezzel kapcsolatos munkaügyi teendőket, nyilvántartja az egyéb munkavégzéssel járó jogviszonyokat, a saját dolgozók egyéb jogviszonyának engedélyezését és a jogviszony megszüntetését. Elkészíti az illetményrendszer szerinti besorolásokat, átsorolásokat, nyilvántartja a béreket, bérfejlesztés, soros előrelépés esetén elkészíti az átsorolásokat.

Ellátja az intézményvezetők alkalmazásával, jutalmazásával, kifizetésével, nyugdíjazásával, összefüggő adminisztrációs feladatokat. Elkészíti, karbantartja a köztisztviselői, közalkalmazotti nyilvántartást a titoktartás szigorú betartásával. Rendezi és nyilvántartja a személyi anyagokat.

Jelentéseket, kimutatásokat készít más szervek részére (KSH, MÁK, Kormányhivatal, BM, TARTINFO), teljesíti a munkaügyi feladatokkal összefüggő statisztikai jelentési, beszámolási, adatszolgáltatási, levelezési kötelezettséget.

Január 31-ig a Képviselő-testületnek, illetve a külsős bizottsági tagoknak vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége volt, melyet határidőig teljesítettek is.

Herceg Krisztina és Hopka-Grigóliát Emőke titkársági dolgozók.

Fő feladataik közé tartozik az iktatás, telefonközpont, irattár. A területen egy új és egy 2022 év közben kezdő munkavállaló dolgozik. A titkársági feladatokat két fő látja el.

Az önkormányzati ügyiratkezelés az Önkormányzati ASP rendszer Iratkezelő szakrendszerében történik. A szakrendszer verziófrissítései, egyedi, illetve különböző rendszerbeállításai is a titkárság feladatai közé tartoznak. 2020. július 1-jétől kötelezően bevezetésre került a digitális postai feladás. A napi kimenő postázást ezen a felületen végzi a hivatalsegéd, akinek helyettesítése a titkárság feladata.

A titkárság feladata a termőföldek haszonbérletével és adásvételével kapcsolatos kifüggesztési feladatok továbbá az összes hirdetmény kezelése, kifüggesztése.

A titkársági előadók bonyolítják a polgármester levelezését, polgármesteri fogadóórák szervezését. Munkájuk szerves része minden hivatali rendezvény megszervezése, zökkenőmentes lebonyolítása, de segítettek az önkormányzati rendezvények megszervezésében is. A helyi vállalkozók, cégek, partnerek részére karácsonyi ajándécsomagokat állítottak össze.

Ezen kívül mindkét kolléga aktívan részt vet a 2022 népszámlálásban mint kérdező biztos.

A napi ügyiratforgalom mellett folyamatosan történik az irattározás, segítség nyújtás a kollégák ügyintézéséhez kapcsolódó iratbeteiktetéshez, illetve az irattár feltöltése, valamint az irattári selejtezés megszervezése, lebonyolítása.

Napi feladataik:

- telefonközpont
- postabontás
- beérkező dokumentumok adminisztrálása
- pénzügyi számlák érkeztetése
- postai küldemények érkeztetése
- ügyiratok gépi érkeztetése, iktatása (9012db érkeztetés, 5756 db főszám, 13387 db alszám)
- hivatali kapu kezelése (dokumentumok letöltése, illetve küldése)
- irattárazás
- fénymásolás (védőnők, művelődési ház, falugazdász, ügyvéd)
- reprezentáció
- kulcs átadás-átvétel nyilvántartása
- bélyegző- és kulcsnyilvántartás vezetése
- polgármesteri levelezés
- Gépkocsi nyilvántartás vezetése

A titkárság ügyiratforgalma 2022. évben: 105 db

egyéb (méhészekkel, egészségügygel, statisztikával, birtokvédelemmel, választással kapcsolatos ügyiratok)

50 db hirdetmény:

- | | |
|--|-------|
| – termőföldekkel kapcsolatos kifüggesztés: | 12 db |
| – ingatlan árverési hirdetmény: | 10 db |
| – szabálysértési hirdetmény: | 20 db |
| – egyéb kifüggesztés: | 8 db |

Igazgatási Osztály

Miklósi Péter Igazgatási Osztályvezető

Miklósi Péter 2022. április 1. napjától látja el hivatását hatósági osztályvezetőként Pustaszabolcs Város Polgármesteri Hivatalában. Első főbb feladata a 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának átfogó értékelésének elkészítése volt. Ezzel párhuzamosan a leköszönő közterület felügyelő munkakörének átvétele és annak ellátása tette ki munkájának nagy részét. Fókuszban az állatvédelmi, valamint a közösségi együttélés szabályaival kapcsolatos ügyek találhatók. Sajnos a közterületfelügyelői állás betöltetlen egy éve, így annak helyettesítése is jelentős többletmunkát okoz.

Új dolgozóként az osztály vezetésének átvétele, az egyes munkaterületek megismerése és a működés hatékonyabbá tétele fontos feladatai voltak 2022-ben. A jogszabály változások gyakorisága nélkülözhetetlen feltétellel szabtá meg azok mindennapos nyomon követését, valamint a napi tevékenységekben való implementálását. Havi gyakorisággal vesz részt a helyi önkormányzati képviselő-testületi, valamint bizottsági üléseken.

Feladat körébe tartozó fontosabb területek 2022. évi főszámai: 123 db volt

Alszámokat tekintve 428 db.

- közterülettel kapcsolatos ügyek: főszám: 15 db, 137 db alszám
- Állatvédelmi ügyek: főszám :17 db, alszám 37 db
- felszólítások: főszám :44 db, alszám 105 db
- birtokvédelmi ügy: 2 db
- hatósági bizonyítvány: főszám :7 db, alszám :83 db
- környezettanulmány: főszám :10 db, alszám:27db
- állatvédelmi ügyek: főszám :19 db, alszám: 37 db

Ujfalusi Krisztina szociális előadó

Feladati közé elsősorban az önkormányzat, és jegyzői szociális és gyámügyek előkészítése és végrehajtása tartozik.

Az alábbi önkormányzati települési támogatások lettek elbírálva 2022-ben:

Települési támogatás megnevezése	Támogatási esetek száma
Rendkívüli települési tám.	60
Lakhatási támogatás	36
Gyógyszertámogatás	8
Ápolási támogatás	1
Születési támogatás	8
Temetési támogatás	7
Felsőoktatási ösztöndíj pályázat	21
Köztemetés	3
Energia válsághelyzeti támogatás	4

2022. tavaszán 356 személy részesült hivatalból, rendkívüli természetbeni települési támogatásban. Nyáron óvoda- és iskolakezdési támogatásban részesültek a pusztaszabolcsi állandó bejelentett lakcímmel rendelkező óvoda- és tanköteles korú gyermekek 6.000.-Ft értékben; ez 794 gyermeknek jelentett segítséget. 2022 decemberben 413 db rendkívüli, természetbeni támogatás lett megállapítva hivatalból; a rászorultsági kört a szociális ellátásban részesült személyek, nagycsaládosok valamint a pusztaszabolcsi állandó lakosú 85. életévet betöltött lakosok adták.

Gyámhivatal, bíróság megkeresésére 20 esetben kellett környezettanulmányt elvégeznie.

Szünidei gyermekétkeztetés megszervezése is fontos feladata volt a szociális előadónak. Az érintett családok a szünidők előtt írásbeli tájékoztatást kapnak a szünet pontos időtartamáról és az igénybevétel módjáról. A szülőknek nyilatkozniuk kell, hogy igénybe kívánják-e venni gyermekük részére az étkeztést. Az ebéd ételhordóban elvihető.

2022. év.	tavaszi szünet	nyári szünet	őszi szünet	téli szünet
étkező gyermekek száma	3	2	0	2
étkezési napok száma	2	55	0	11

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság az elmúlt évben 15 családnál került megállapításra, melyből 14 fő volt hátrányos helyzetű (HH-s), halmozottan hátrányos helyzetű (HHH-s) nem volt.

Pénzbeli támogatás:

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek évente 2 alkalommal gyermekenként 6.000,-Ft (HH, HHH-s gyermek esetén 6.500,-Ft) támogatást kaptak összesen 689.000 Ft összegben, készpénzben. Erre a központi költségvetés biztosított fedezetet.

Jakab Alexandra igazgatási előadó

2022. 09. 12. napjától Pusztaszabolcs Város Polgármesteri Hivatalában látja el a hagyatékkal kapcsolatos ügyeket, a kereskedelmi tevékenységekből adódó működési engedélyek, bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységek, telepengedélyezési eljárásokat. Feladata továbbá a zenés táncos rendezvények engedélyezésének előkészítése.

Feladatai közé tartozik a hagyatéki adatszolgáltatás, hagyatéki eljárás lefolytatása, póthagyatéki eljárás lefolytatása, hagyatéki nyilatkozattételre való felhívás, kapcsolattartás az örökösökkel, Az örökhagyó vagyonának, kötelezettségeinek, terheinek felkutatása, (Tulajdoni lap, Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatóság megkeresése, adószámla lekérdezés az adós kollegákkal együtt működve). Adó-és értékbizonyítvány értékéről való tájékoztatása az örökösöknek. Öröklésben érdekelték tájékoztatása a hagyatéki leltár tartalmáról, hagyatéki leltár készítése, közjegyzőkkel való kapcsolattartás, hagyatéki ügyek elektronikus megküldése, kereskedelmi tevékenységek bejelentésével, működési engedélyezésével kapcsolatos ügyek igazolásának előkészítése, adatok beszerzése, ASP rendszerben való rögzítése. Országos kereskedelmi nyilvántartás napra készen tartása. Telepengedélyezési eljárások lebonyolítása, igazolás kiadásának előkészítése. Negyedéves statisztika elkészítése. Zenés-táncos rendezvények engedélyének előkészítése az az érvényben lévő törvényi szabályozással.

Hagyatéki ügyek

2022. évben összesen 200 hagyatéki ügyet iktattak az előadóhoz, amelyek folyamatban lévő ügyek is voltak, és új hagyatéki, póthagyatéki ügyek, adatszolgáltatások, végrehajtói, közjegyzői megkereséseket is tartalmaztak.

Ebben az évben 182 ember hunyt el, akinek az utolsó belföldi lakóhelye Pusztaszabolcs Város volt. 2022-ben a 48 darab póthagyatéki eljárás lefolytatására került sor.

Zenés-táncos rendezvények, telepengedélyezési ügyek, kereskedelmi tevékenységek

2022. szeptember 12-től 10 darab zenés-táncos rendezvényre kértek engedélyt, ami a pandémiás helyzetre való tekintettel az országgyűlés által elrendelt veszélyhelyzetre vonatkozó szabályok betartására felhívva a figyelmet kerültek kiadásra. 7 darab bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységet és 2 darab működési engedélyt adott ki.

A koronavírus megjelenése miatt, ebben az évben a kereskedelmi tevékenységek ellenőrzésére nem került sor.

A kereskedelmi tevékenységeket az Országos Kereskedelmi nyilvántartásban lehet a nyomon követni. Pusztaszabolcs Város honlapján megtalálhatóak a kereskedelmi tevékenységről az adatok.

A 2022. évi ügyiratforgalom és az ügyekben tett intézkedések az alábbiak szerint alakultak:

- főszámon iktatott ügyek száma 234 db.
- alszámon iktatott ügyek 255 db.

Novák Barnabásné anyakönyvi-igazgatási előadó

A dolgozó feladatai közé elsősorban a népességnylvántartási, lakcím bejelentési, címnylvántartási, lakcím-fiktiválási és anyakönyvi (papír alapú anyakönyvből történő események rögzítése, születés, házasság, halálozás, válás, házassági/születési névmódosítás, apai elismerő nyilatkozat, nyilvántartása) feladatok tartoznak.

A köztisztviselő ügyiratforgalmi adatai a következők:

A polgárok és személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos ügyek: 76 főszám, 401 alszám.

Kinevezés, megbízás, besorolás, átsorolás, áthelyezés, minősítés.: 3 főszám, 6 alszám.

Anyakönyvi kivonat-nyomtatványok selejtezése: 1 főszám, 1 alszám

Anyakönyvi alapírat, betűrendes névmutató, családi jogállás rendezésével kapcsolatos irat, apa adata nélkül anyakönyvezett születések nyilvántartása, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat, házasságkötéssel kapcsolatos jegyzői engedély, felmentés: 78 főszám, 160 alszám.

Anyakönyvi okirat kiállítása miatti kérelem, belföldi és külföldi jogsegély iránti kérelem, anyakönyvi kivonat átvételi elismervénye, anyakönyvi adatszolgáltatás iratai, anyakönyvbe történő betekintés iratai, anyakönyvi események rögzítése: 77 főszám, 182 alszám.

Tájékoztatók: 8 főszám, 13 alszám
Intézkedést nem igénylő, de vezetői utasítás alapján iktatott körlevelek: 2 főszám, 2 alszám
Népszámlálás, egyéb összeírások lebonyolításával kapcsolatos ügyek: 1 főszám, 53 alszám
Népeségstatisztika: 1 főszám, 1 alszám.
KCR lakcím létrehozás: 1 főszám, 3 alszám.
A Központi Címregiszterrel kapcsolatos ügyek: 2 főszám, 4 alszám.
A címnyilvántartással kapcsolatos ügyek: 6 főszám, 72 alszám.
Választások lebonyolításával kapcsolatos kisebb jelentőségű ügyek 1 főszám, 2 alszám
Állampolgársági ügyek, hazai anyakönyvezés kérelem, névváltoztatási kérelem, házassági névmódosítás, családi események: 13 főszám, 36 alszám.
Állampolgársági eskü jegyzőkönyv: 2 főszám, 11 alszám.
Más hatóság megkeresésére készített környezetanulmányok: 1 főszám, 2 alszám.
Talált tárgyak ügyei: 1 főszám, 2 alszám.
Hatósági bizonyítványok, igazolások, adatkérés adatszolgáltatás: 26 főszám, 84 alszám.
Rendkívüli települési támogatás: 1 főszám, 1 alszám.
Megtartott anyakönyvi események száma:
Hétköznap házaságkötés: 14, hétfői házaságkötés: 22, haláleset rögzítése: 28, Névadó: 8, Válás: 12.

A 2022. évi ügyiratforgalom és az ügyekben tett intézkedések az alábbiak szerint alakultak:

- főszámon iktatott ügyek száma 301 db.
- alszámon iktatott ügyek 1036 db.

Baricsné Kovács Zsuzsanna adóigazgatási előadó

2022. évben az adóhatósági tevékenységet látta el a Polgármesteri Hivatalban. Folyamatos feladata volt gondoskodni az adó kivetéséről, bevallások feldolgozásáról, bevételek lekönyveléséről, határozatok és felszólítások kiküldéséről.

Feladatai közé tartoztak a gépjárműadó hátralékok kezelése, talajterhelési díj bevallások feldolgozása, ellenőrzés, adóhatósági előírások, magánszemély kommunális adó kivetése, bevallások és adatváltozások feldolgozása, határozatok meghozatala, felszólítások kiküldése, számlák vezetése (befizetések könyvelése és utalása), adóigazolás kiállítása, adó- és értékbizonyítvány készítése, földhivatali lekérdezések, TAKARNET nyilvántartás kezelése

A pusztaszabolcsi ingatlannal rendelkező nem helyi lakosok, a telek, valamint a nem lakás céljára szolgáló egyéb ingatlanok tulajdonosai kötelesek magánszemély kommunális adóját fizetni. Az adónemmel járó változásokat folyamatosan naprakészen kell vezetni. A magánszemély kommunális adónál az adóalanyok száma 2.484 ebből 336 adózónak van adófizetési kötelezettsége. 2.148 fő mentes a fizetési kötelezettség alól.

2021. január 1. napjától a gépjármű adóztatási feladatok már nem önkormányzati adóhatósági hatáskörbe tartoznak, azonban a 2021. január 1. előtti tartozások behajtása, kezelése még az önkormányzat feladata maradt.

Az a személy, aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem köt rá, talajterhelési díj fizetésre kötelezetté válik, melyet a helyi önkormányzat részére önbevallás útján teljesít. Az ügyintéző feladata, hogy 2022. március 31. napjáig értesítést készítsen a DRV Zrt. adatszolgáltatása alapján az érintett ügyfelek részére. 205 db tájékoztatás került postázásra az ügyfelek részére, majd miután 98 db bevallás érkezett csak vissza, ezután 106 ismételt felszólítás is postázásra került. További 26 ügyben az ügyfél részéről nem volt hajlandóság a talajterhelési bevallás benyújtására. Ezekben az esetekben az ügyintéző adóhatósági adóellenőrzés keretében, megbízólevél, jegyzőkönyv, majd adóhatósági határozat segítségével írta elő a talajterhelési díjfizetési kötelezettséget.

Fontos feladat az éves-féléves zárás-nyitás. Októberben az év végi fizetési felszólításokat kellett elkészíteni azoknak az adózóknak akik határidőre nem fizették meg a helyi adókat. 994 db felszólító levél készült, amely tértivevényesen került postázása.

Évzárási, negyedévezárási feladatokat 2022-ben 4 alkalommal látott el, melyeket a Magyar Államkincstár felé is benyújtott. Januárban a gépjárműadó utalás megosztásról szintén a Kincstár részére készített kimutatást. Nyár folyamán pedig az adóerőképeség adatszolgáltatást állította össze.

Tavalyi évben 9 számlaszám vezetéséről gondoskodott.

A feldolgozott – könyvelési tételek száma: 9.608 db.

- pénzforgalmi tételek száma:593 db.

Utalványozások száma:121 db.

2022. évben az ügyintézőnél ügyiratforgalom és az ügyekben tett intézkedések az alábbiak szerint alakultak:

- Főszámon iktatott ügye: 430 db.
- Alszámon iktatott ügye: 1.132 db.
- bevallások száma: 212 db

Egyéb ügyiratok:

Ügyek tárgya	2022. évben (db)
Adóigazolás kiadása	6
Adó és értékbizonyítvány kiállítása	126
Méltányossági kérelem	24
Jegyzőkönyv	0
Feljegyzés	18
Felszólítás MKA bevallásra	22
Egyéb válasz levelek	10

2022. évben munkakörén kívül eső egyéb feladatok, amelyet az ügyintéző ellátott:

- áprilisban az országgyűlési választások, népszavazás során jegyzőkönyvvizetés
- októberben a népszámlálás alkalmával számlalóbiztos feladatkör
- decemberben az orvosi rendelők leltározása.

Farcalasz Mária adóigazgatási előadó

2022. évben adóhatósági tevékenységet látta el a Polgármesteri Hivatalban, év közben váltva az iparüzési adó területéről távozó kollégát. Folyamatos feladata volt gondoskodni az adó kivetéséről, behajtásáról, bevallások és változás-bejelentők feldolgozásáról, bevételek lekönyveléséről, határozatok és felszólítások kiküldéséről.

Feladatai közé tartozott elsősorban a helyi iparüzési adó kivetése, bevallások és adatváltozások feldolgozása, határozatok előkészítése, felszólítások kiküldése, adótartozások behajtása, számlák vezetése (befizetések könyvelése és utalása), adóigazolás kiállítása, adó- és értékbizonyítvány készítése. Megoldandó feladat volt számára az újdonságnak számító nyilatkozat HIPA adóelőleg kedvezmény (adó felezés) érvényesítéséről KKV minőség miatti rögzítése. KKV nyilatkozat benyújtására azon adózók voltak jogosultak, akik mikro-, kis- és középvállalkozásnak minősülnek, htv. szerinti NAV felé bejelentett telephellyel rendelkezik, valamint jogosult igénybe venni az átmeneti támogatást. Feldolgozta a beérkező HIPA bevallásokat, változás-bejelentőket, meghatalmazásokat.

A két adós dolgozó együtt végezte az alábbi feladatokat:

2022. augusztus – 1.286 darab egyenlegközlő elkészítése, kiküldése, annak érdekében, hogy elősegítsék az adófizetők 2022. szeptember 15. napjára esedékes második félévi adófizetési kötelezettségük teljesítését. Augusztus végén az igazgatási osztály szociális előadójának munkáját is segítették, az iskolakezdési támogatások határozatainak megírásában.

2022. október – év végi fizetési felszólításokat készítettek el, postázták ki térítvevényesen, azon adózók számára, akik nem tettek eleget határidőre a fizetési kötelezettségeiknek. Ez összesen 994 darab volt.

2022. évben az ügyintézőnél ügyiratforgalom és az ügyekben tett intézkedések az alábbiak szerint alakultak:

- Főszámon iktatott ügye: 1.636 db.
- Alszámon iktatott ügye: 1.722 db.
- Bevallások száma: 54 db.
- Változás-bejelentők száma: 720 db.

Egyéb ügyiratok:

Ügyek tárgya	2022. évben (db)
Adóigazolás kiadása	6
Adó és értékbizonyítvány kiállítása	5
Méltányossági kérelem	1
Jegyzőkönyv	-
Feljegyzés	4
Felszólítás HIPA bevallásra	1
Egyéb válaszlevelek	-

Szécsi Gábor műszaki főtanácsos

Feladatai közé tartoznak elsősorban az önkormányzati beruházásokkal és telepüzemeltetéssel összefüggő feladatok.

2022. évben az alábbi kiemelt projektek megvalósítását szervezte:

- Egészségügyi Centrum használatbavételi eljárásának befejezése
- Főzőkonyha felújítási beruházás befejezése, elsősorban a végleges konyhatechnika kialakítását, beszerzését illetően. A konyhatechnikai berendezések beszerelésének, üzembe helyezésének felügyelete.
- Pályázati anyagok előkészítésében való részvétel (elsősorban tervek egyeztetése):
 - Bölcsődei fejlesztési program
 - Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések
- Távlati önkormányzati fejlesztési tervek elkészítésében való közreműködés
- A város belterületi árcai állapotának felügyelete, felszólítások kiküldésében történő részvétel,
- Pusztaszabolcs Felsőcikola ivóvízhálózat kialakításával kapcsolatos ügyek intézése, kapcsolattartás a lakókkal, ajánlatok bekérése kivitelezőktől
- Önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérbeadási és bérletből történő visszavételi ügyeinek intézése beleértve a közműszolgáltatókkal történő átírásokat és szerződéskötéseket
- Önkormányzati tulajdonú lakások felújításának előkészítése, folyamatos egyeztetés a kivitelezőkkel, egy lakás kivitelezésének felügyelete
- Társasházi önkormányzati tulajdonú lakásokkal kapcsolatos társasházi lakógyűléseken történő részvétel
- Közműszolgáltatókkal tartott folyamatos egyeztetés, hibabejelentések intézése
- Szakhatósági, közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulások kiadása közműbekötésekhez és útcsatlakozásokhoz

- Közműbekötések, útsatlakozások építési folyamatának alkalomszerű helyszíni ellenőrzése
- Közműbekötések, útsatlakozások építése utáni közterület helyreállítások ellenőrzése
- Műszaki hibák elhárításának szervezése, ellenőrzése
- Adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése a hatóságok felé
- Segítség a lakosság részére telekalakítási és építési ügyekben, településképi véleményezések kiadásában történő közreműködés
- Szabálytalan építések felderítése, felszólítások kiküldésében történő közreműködés
- Egyéb felmerülő műszaki ügyek intézése

Kosztopulu Olga műszaki előadó

Kosztopulu Olga 2022. október 17-e napjától látja el műszaki előadói feladatát. A közigazgatásban töltött 8 évnek köszönhetően új munkaköréhez könnyen tudott alkalmazkodni. Képzettsége révén közbiztonsági referensnek lett kijelölve. Feladatai közé elsősorban a településüzemeltetéssel összefüggő ellátások szervezése tartozik (szemétszállítás, víz és csatornaszolgáltatás, folyékony hulladék elszállítás). Az intézmények üzemeltetésével összefüggésben az áram és gáz ügyekben tartja a kapcsolatot a szolgáltatókkal, szakértőkkel, és segít a felmerült problémák elhárításában.

Részt vesz az igazgatási osztály iratkezelési rendszer megfelelő alkalmazásában. Közmű és útsatlakozási kérelmeket készít elő döntésre.

2022 év végén aktívan részt vett a nem közművel ellátott szennyvízszolgáltatás megszervezésében, illetve az önkormányzati gázszerződés megkötésében és a szolgáltatások működtetésében.

Pénzügyi Osztály

Wasserné Ősi Márta gazdasági vezető

Az osztályvezető munkáját eztizedek óta látja el. Fő feladatai:

1. Az önkormányzat és intézményeinek könyvelését végző gazdasági szervezet irányítása, munkájának összefogása, folyamatos ellenőrzése.
2. A kiadások pénzügyi ellenjegyzése.
3. Költségvetési feladatok:

2021. évet érintő:

- A Magyar Államkincstár felé a K11 adatszolgáltató modulon keresztül a 2021. évi beszámoló keretében elszámolta az állami támogatás felhasználását,
- Elkészített az EMMI felé a 2021. évi kulturális támogatás elszámolását,
- A 2021. évi költségvetés módosítására vonatkozó előterjesztést elkészítette, a módosított előirányzatokat lekönyvelte
- A 2021. évi zárszámadási rendelet tervezet előterjesztését elkészítette,
- A 2021. évi állami támogatás Magyar Államkincstár részéről történő ellenőrzéshez szükséges dokumentációt összeállította.

2022. évet érintő:

- Az önkormányzat és intézményeinek részletes költségvetési tervezetét összeállította,
- Az intézményi egyeztetés alapján a költségvetési rendelet-tervezet előterjesztését elkészítette,
- A képviselő-testület által elfogadott költségvetési rendelet alapján minden intézmény eredeti előirányzatát lekönyvelte az ASP KASZPER rendszerbe és az ETRIUSZ rendszeren keresztül határidőre feladta a Magyar Államkincstár felé a K11 adatszolgáltató modulon keresztül,
- Az intézmények likvid tervét elkészítette,

- Év közben három alkalommal a képviselő-testület felé az költségvetés módosítására vonatkozó előterjesztést elkészítette, a módosított előirányzatokat lekönyvelte,
- Az önkormányzat részére a 2021. októberi létszámfelmérés alapján jóváhagyott állami támogatást évközben nyilvántartotta és 2022. májusban és októberben az intézményektől bekért adatok alapján a szükséges létszámfelmérésekkel korrigálta,
- A féléves és a háromnegyedéves gazdálkodásról szóló előterjesztést elkészítette,
- Évközbeleni póttámogatások igénylését elkészítette (pénzbeli támogatás).
- 2022. októberében a 2023. évi állami támogatás megalapozásához szükséges létszámfelmérést elkészítette az intézményi adatszolgáltatás alapján.
- 4. Pénzügyi feladatok:
 - A havi bérfelosztásokat elkészítette minden intézmény esetében, év végén a bérmaradványokat kimutatta,
- 5. Egyéb feladatok:
 - Az új költségvetési és zárszámadási rendeleteket illetve rendelet-módosításokat feltöltötte a Loclex rendszer szerkesztő felületére,
 - A gazdálkodási szabályzatok módosítását szükség szerinti felülvizsgálta és módosítási javaslatot megtette,
 - Negyedéves és éves beruházási statisztikákat elkészítette minden intézmény esetében,
 - A védőnői működési engedély módosításához a szükséges dokumentumokat beküldte a Kormányhivatal részére, majd a NEAK felé.
 - A védőnői finanszírozási szerződések módosításához szükséges adatokat bekérte az oktatási intézményektől, a védőnőktől, majd a szerződés mellékleteit elkészítette és megküldte a finanszírozó NEAK felé,
 - A polgármester és jegyző utasítása szerint megrendeléseket előkészítette,
 - A polgármester és jegyző utasítása szerinti előterjesztéseket elkészítette,
 - A polgármester és a jegyző utasítása szerinti vállalkozói szerződéseket megbízási szerződéseket előkészítette aláírásra.
 - Az Országos Népszámlálásban felülvizsgálóként vett részt. 6 fő számlálóbiztos munkáját ellenőrizte, a rendben talált lakáskérdőíveket, személyi kérdőíveket elfogadásra jelölte.
- 6. Továbbképzés: könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzése államháztartási szakon.
- 7. ASP statisztika: 1416 db kontírozás, 21 db szállítói számla rögzítése, 34 db utalványrendelet rögzítése.
- 8. Iktatott ügyirat: 2022-ben 50 db, ebben 260 db irat szerepelt.

Timár Beáta Katalin pénzügyi előadó

2022. évben az alábbi munkák kerültek elvégzésre:

- Követelés és kötelezettségvállalás felvétele Pusztaszabolcs Város Önkormányzat
- Költségvetési előirányzatok módosítása az Önkormányzatnál
- Pusztaszabolcs Város Önkormányzat kimenő számlák készítése, könyvelése ASP programban (Alsó, Felső menzadíj, Alsó, Felső napközi díj, Szabolcs Vezér Technikum menzadíj, sírhely, köztemetések) Követelések előírása (Bírság, Előlegek) Folyamatos egyeztetés a Közterület Felügyelővel a Bírságok nyilvántartásáról,
- Pusztaszabolcs Város Önkormányzat bejövő, kimenő számlák kontírozása ASP programban
- Bank könyvelése (14db)
- Hitel számla könyvelése
- Bérkönyvelés Pusztaszabolcs Város Önkormányzat
- Önkormányzat időközi költségvetési jelentésének készítése
- Mérlegkészítés (Pusztaszabolcs Város Önkormányzat)
- Beszámoló készítése (Pusztaszabolcs Város Önkormányzat)
- Főkönyvi egyeztetések (hátralékok, túlfizetések nyilvántartása)
- Helyi adók könyvelése teljes körűen (folyamatos egyeztetés az adóosztállyal)
- Pályázatok nyilvántartása

- Elhatárolások könyvelése
- Számlavezetés, banki kivonatok, értesítők kezelése
- Kolléganők munkájában való segítségnyújtás (hibák javítása, ellenőrzése)

Éves pénzügyi zárás a Pusztasabolcs Város Önkormányzatnak:

1. elhatárolások kigyűjtése lekönyvelése
2. nyitott vevő számlák analitikájának elkészítése
3. nyitott szállítói számlák analitikájának elkészítése
4. egyenlegközlők megírása, kiküldése
5. előleg analitikájának előkészítése

- Bejövő számlák száma: 4.391 db

- Kimenő számlák száma:7.988 db

- Utalványrendeletek száma:5.335 db

Horváthné Fazekas Emőke pénzügyi vezető-tanácsos

1. önkormányzatnál vevő számlák kiállítása (sírhely megváltások, bérleti díjak)
2. önkormányzatnál vevő számla kontírozások
3. önkormányzatnál szállítói számla kontírozások
4. pénztár helyettesítés
5. intézmények könyvelőjének helyettesítése (Meleg Melinda)
6. önkormányzat és intézmények ÁFA bevallásainak, önellenőrzéseinek elkészítése és beküldése
7. kisadózói adatszolgáltatás összeállítása és beküldése a NAV-nak
8. OSAP statisztika (az ingatlan adatokról) összeállítása, elküldése
9. 2011. évtől kezdődően nyitott vevőkről összesítő nyilvántartás készítése
10. szerződések kezelése: szerződések lejáratának figyelése, új szerződések aláírásra előkészítése, hálózatra felszkennelek
11. Környezetvédelmi alap elszámoláshoz számlák kigyűjtése, nyilvántartás vezetése félévente Környezetvédelmi alap bankszámlára átvezetéshez összesítő készítése
12. átláthatósági nyilatkozatok bekérése
13. vezetőség vagy kollégák kérésére adatok lekérdezése e főkönyvből
14. Földhivaltól kapott változások nyilvántartásba vétele
15. víziközmű elkülönített számla terhére történő kifizetések DRV részére történő megküldése
16. DRV részéről negyedévente megküldött ingatlanvagyonról szóló táblázat feldolgozása, új eszközfelvétel esetén Pannontér Kft-nek a változás elküldése
17. 2022. évben történt meg az önkormányzat ingatlanvagyonára értékcsökkenésének analitikus nyilvántartással való egyezőségének felállítás
18. a Pannontér Kft ingatlan tárgyeszköz értékcsökkenés analitikája 308 685 679 forinttal kevesebb volt, mint a főkönyv adatai. Ennek a különbözetnek a rendezése történt meg 2022. évben
19. beruházások analitikájának összeállítása 2014. évig visszamenően. Az aktiválendő tételek kigyűjtése és aktiválásra előkészítése
20. elhatárolások kigyűjtése lekönyvelése
21. nyitott vevő számlák analitikájának elkészítése
22. nyitott szállítói számlák analitikájának elkészítése
23. egyenlegközlők megírása, kiküldése
24. részesedések analitikájának elkészítése
25. előleg analitikájának előkészítése
26. 2022. év átfogó leltár elvégzése
27. pénzügyi bizottság jegyzőkönyv vezetése
- országgyűlési képviselő-választás és országos népszavazás pénzügyi felelős:
28. szerződések megírása tiszteletdíjhoz

29. megbízólevelek készítése
30. szállítói számlák nyomon követése, nyilvántartása
31. átlagbér igazolások megírása
32. munkáltatók által visszaküldött átlagbér adatok feldolgozása
33. választásügyi elszámolásának elkészítése, feltöltése a VÁKIR rendszerbe

megnevezés	2022. évben (db)
üggyiratok száma	11
kiállított vevő számlák	386
rögzített szállítói számlák	1.214
levelek	12

Meleg Melinda pénzügyi tanácsos

2022. évben az alábbi munkákat végezte el:

- Követelés és kötelezettségvállalás felvétele Hivatalnál, Könyvtárnál és Művelődési Háznál, Szociális és Gyermekjóléti Intézménynél, valamint a Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsődénél
 - Költségvetési előirányzatok módosítása az Önkormányzati intézményeknél
 - Hivatal, Könyvtár és Művelődési Ház, Szociális és Gyermekjóléti Intézmény, Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde kimenő számlák készítése, könyvelése ASP programban (menzadíj, szociális étkezési térítési díj, házi gondozási díj, ebédkiszállítás térítési díj, névadó, esküvő, bérleti díj)
 - Hivatal, Könyvtár és Művelődési Ház, Szociális és Gyermekjóléti Intézmény, Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde bejövő számlák kontírozása ASP programban
 - Bank könyvelése 4 intézménynél
 - Tárgyi eszközök nyilvántartása, aktiválása, értékcsökkenés elszámolása 4 intézményről
 - Bérkönyvelés az Önkormányzati intézményeknél
 - Önkormányzati intézmények időközi költségvetési jelentésének készítése
 - Mérlegkészítés 4 intézményről
 - Beszámolókészítés 5 intézményről
 - Főkönyvi egyeztetések
 - Óvodánál a régi túlfizetések és hátralékok kivezetése a főkönyvi könyvekből
 - Elhatárolások könyvelése
 - Helyettesítés esetén (Horváthné Szabó Edina) banki utalás Electrából, számlavezetés, banki kivonatok, értesítők kezelése, átvezetés számlakörben, finanszírozás
 - Postai kifizetések, hatósági átutalások kezelése
 - Önkormányzat könyvelőjének helyettesítése (Timár Beáta Katalin)
 - A 2021. évi állami támogatás Magyar Államkincstár részéről történő ellenőrzéshez szükséges dokumentáció összeállításában részt vett
 - óvoda fenntartásával kapcsolatos pénzügyi, gazdálkodási adatszolgáltatás
- Éves pénzügyi zárása a négy Önkormányzati intézménynek:
6. elhatárolások kigyűjtése lekönyvelése
 7. nyitott vevő számlák analitikájának elkészítése
 8. nyitott szállítói számlák analitikájának elkészítése
 9. tárgyi eszköz nyilvántartása
 10. előleg analitikájának előkészítése
 11. ÁFA analitika
- A feldolgozott
- Bejövő számlák száma: 1.007 db
 - Kimenő számlák száma:1.342 db
 - Utalványrendeletek száma:3.255 db

Horváthné Szabó Edina pénzügyi előadó

2022. évben az alábbi munkák kerültek elvégzésre:

Bankszámla kezelésével, házipénztárral kapcsolatos feladatok;

Banki ügyfélterminálon keresztül 32 bakszámlán elutalt 8 927 db tétel, ebből:

- Önkormányzat: 5 720 db
- Polgármesteri Hivatal: 697 db
- Óvoda és Bölcsőde 953 db
- Könyvtár és Művelődési Ház: 483 db
- Szociális Intézmény : 1 074 db

*

Pénztári Bizonylat készítése 5 pénztárban 562 db.- ebből: Önkormányzat 317db, Polgármesteri Hivatal 34 db, Könyvtár és Műv. Ház 147db, Szociális Intézmény 13db, Óvoda és Bölcsőde 51db.

Személyes juttatások elszámolása havonta: munkabérek utalása 5 intézménynél, közcélú munkások és önkormányzati dolgozók munkabér- és egyéb juttatásához készpénzrendelés postánál és kifizetés dolgozóként.

Könyveléssel kapcsolatos és egyéb feladatok:

1. OTP ELECTRA terminálból banki kivonatok letöltése és a fájlok beolvasása ASP programba BANK könyveléséhez 5 intézménynél. Továbbá banki napok megnyitása és banki tételek összevezetése Önkormányzatnál. Pénztárbizonylatok könyvelése 5 intézménynél.

2. MÁK-nál vezetett 10029008-00346089-00000017 TOP-os pályázatos bankszámlán történő utalás: (ügyfél frontend felületen).

3.Képviselő –testület által jóváhagyott támogatások nyomon követése, utalványozása, kifizetése (I.-II.-III. háziorvosi körzet, Gyerekorvos, Pusztaszabolcsi Polgárőr Egyesület, Pusztaszabolcsi Önkéntes Tűzoltó Egyesület, BURSA ösztöndíj).

4.Szociális juttatások folyamatos nyomon követése utalványozása, kifizetése havonta. (lakhatási támogatások víz, gáz, áram, ápolási díjak, gyógyszer-támogatások, születési támogatások, települési pénzbeli segélyek, település szintű felsőoktatási ösztöndíj)

5. Étkezési térítési díjak, kiszámlázása Önkormányzatnál. Bejövő kézpénzes számlák rögzítése, utalványozása, könyvelése 5 intézménynél.

6.Rendszeres és nem rendszere személyi juttatások (megbízási díjak, egyéb költségtérítések, juttatások, ruhapénz, mozgó bér, cafetéria) számfeltele havonta intézményenként a KIRA rendszerben és annak bizonylat készítése, pénzügyi teljesítése. Gazdálkodói egyéb juttatások rögzítése havonta intézményenként KIRA rendszerben (reprezentáció, magán célú telefonbeszélgetés). Megbízási szerződések rögzítése, számfeltele intézményeknekél.

7.A Hivatal működéséhez szükséges irodaszerek, nyomtatványok, tisztítószerek (WC papír, kéztörölő) beszerzése felmérés szerint.

8.Vagyon- és felelősség biztosítások nyomon követése, pénzügyi teljesítése, biztosítással kapcsolatos feladatok végrehajtása.

9.Szígorú számadás alá tartozó nyomtatványok nyilvántartása.

10.Bérletek, úti költségek, kiküldetési költségek, munkába járási költségek bizonylatolása, kifizetése 5 intézménynél.

11.Adatszolgáltatás nyújtás MEKH,DRV részére:(víziközmű használati díj elszámolás feltöltése és elküldése ÁNYK rendszeren keresztül.)MEKH részére 2021.01.01-2021.12.31 időszak használati díj elszámolás elküldése gazdasági vezetővel. Szociális támogatások elszámolása KSH felé.

12.Önkormányzat könyvelésében történő egyeztetések, javítások elvégzése. (vevő számlák és szállítói számlák utalványozásban besegítés, BANK könyvelése) 2022.éves pénzügyi zárásban történő besegítés.

13.2022.április 3. napjára kitűzött országgyűlési képviselő-választás és országos népszavazás kapcsán a 3. számú szavazókör jegyzőkönyvvezetői feladatának ellátása.

14. 2022.október 1.- november 28. között lezajlott népszámlásban népszámláló biztosi feladatok ellátása.

15.A Búcsúban közterület használati díjak beszedése igazgatási osztályvezetővel.

Márki Éva Julianna pályázati vezető-főtanácsos

A kolléga 2022.12.16 napjától látja el feladatait a hivatalban. A rövid időszak alatt a folyamatban lévő projektek áttekintését végezte, valamint felkészült a fenntartási jelentések és a konyhafelújítás elszámolására. Felvette a kapcsolatot az egyes projektek menedzsmentjével. A pályázati ügyintézéshez kapcsolódó rendszerekkel ismerkedett, úgymint: ASP - iktatás, EPTK FAIR - pályázatkezelés, KTK – közfoglalkoztatás elszámolások, Ebr42 Önkormányzati információs rendszer pályázatkezelés, EKR – közbeszerzések, ÖNEGM rendszer - önkormányzatok állami hozzájárulásai, támogatásai igénylése, elszámolása.

Az általa átvett projektek:

TOP-2.1.3-15-FEI-2016-00001 kódszámú, „Belterület védelmét szolgáló csapadékvíz elvezető hálózat fejlesztése” Fenntartási időszakban van.

TOP-3.2.1-15-FEI-2016-00004 kódszámú „Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítése” Fenntartási időszakban van.

TOP-3.2.1-15-FEI-2016-00005 kódszámú „Egészségügyi Centrum energetikai korszerűsítése”

TOP-3.2.1-15-FEI-2016-00007 kódszámú „A pusztaszabolcsi József Attila Általános Iskola energetikai korszerűsítése” Beadott költségnyekmény igénylés elbírálás alatt.

TOP-2.1.2-15-FEI-2016-00002 kódszámú „Zöld város kialakítása Pusztaszabolcson” Elszámolási időszakban, hiánypótlás is benyújtásra került. A Közbeszerzési Hatóság a kivitelezési szerződés-módosítást ellenőrzi. A szerződésmódosítási vizsgálat eredményének továbbítása a projektmenedzsment részére.

TOP-1.1.3-15-FEI-2016-00010 kódszámú „Ivácsa és Pusztaszabolcs helyi gazdaságfejlesztése” Elszámolási időszakban, a záró elszámolás benyújtásra került.

A 488 600 igénylésazonosítójú Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása: Kivitelezés és a műszaki átadás-átvételi eljárás befejeződött. Felkészülés az elszámolásra, melynek határideje: 2023. március 31. napja.

A 545506 igénylésazonosítójú Bölcsődei fejlesztési program: A kiviteli tervek elkészültek, műszaki ellenőri, közbeszerzési szakértői árajánlatkérés folyamatban. Közbeszerzési eljárással kapcsolatos ügyek intézése a közbeszerzési szakértővel együttműködve

A 549 890 igénylésazonosítójú 2021. évi Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása: Velencei úti orvosi rendelő felújítása, elbírálás alatt.

TOP_PLUSZ-3.3.1.-21-FEI-2022-00029 azonosítószámú Gyermekeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztés: A Zsiráf és Manóvár óvodák komplett felújítása, elbírálás alatt.

TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FEI-2022-00004 azonosítószámú Önkormányzati épület energetikai célú felújítása Pusztaszabolcs: A védőnői szolgálat épületének felújítása, elbírálás alatt.

TOP_PLUSZ-1.2.1.-21-FEI-2022-00023 azonosítószámú Komplex infrastrukturális fejlesztés Velencén és Pusztaszabolcs: Kerékpárutat, futópályát, zöldterület-fejlesztést, eszközbeszerzést, fáttelepítést, elbírálás alatt.

A BMÖGF/702-1/2022. iktatószámú Lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatása: A cél vízi közmű szolgáltatók támogatása, folyamatban van.

20702/26/01323 ügyszámú Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás: Folyamatban, havonkénti elszámolás minden hónap 8. napjáig.

Kérem, hogy a Pusztaszabolcsi Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről a beszámolót áttanulmányozni és elfogadni szíveskedjenek.

Pusztaszabolcs, 2023. április 19.



L R
Vezér Ákos
jegyző

Határozati javaslat
A Polgármesteri Hivatal 2022. évi munkájáról beszámoló elfogadásáról

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a Pusztaszabolcsi Polgármesteri Hivatal 2022. évi munkájáról készült jegyzői beszámolót és azt elfogadja.

Felelős: Vezér Ákos jegyző

Határidő: azonnal



Pustaszabolcs Város Polgármestere
Polgármesteri Hivatal
2490 Pustaszabolcs, Velencei út 2.
Tel./fax: 25/273-036
honlap: www.pustaszabolcs.hu
e-mail: polghivatal@pustaszabolcs.hu

Előterjesztés

Javaslat a gyermekorvosi ellátási szerződés módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekorvosi rendelés ideje az elmúlt egy évben kis mértékben változott. A gyakorlat alakította ki azokat a rendelési időket, melyeket Dr. Pálfi Judit gyermekorvos Pustaszabolcson tud tartani.

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztést áttanulmányozni és döntést hozni a szerződésünk módosításáról, mely a rendelési időket érinti.

Pustaszabolcs, 2023. április 19.




Simonné Zsuffa Erzsébet
polgármester

Határozati javaslat

Gyermekorvosi rendelés idejének változásáról

Pustaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a „KATICA EGÉSZSÉGŐR” Egészségügyi Szolgáltató Kft. (2400 Dunaújváros, Vasmű út 65. 3/4., képviseli: Dr. Pálfi Judit Katalin csecsemő és gyermekgyógyász adjunktus) 2022. február 28-án létrejött Pustaszabolcs gyermekorvosi körzet területi ellátási kötelezettségének helyettesítéséről és az iskola- és ifjúsági orvoslás ellátási kötelezettségének helyettesítéséről szóló személyes közreműködői szerződést az előterjesztés szerint módosítja 2023. június 1-jével.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a módosított működési engedélyt és a finanszírozási szerződést kérje meg.

Felelős: Simonné Zsuffa Erzsébet polgármester

Határidő: 2023.06.30.

SZEMÉLYES KÖZREMŰKÖDŐI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA TERVEZET

amely létrejött egyrészről

a „**KATICA EGÉSZSÉGŐR**” Egészségügyi Szolgáltató Kft., mint egészségügyi vállalkozás
(képviseli: Dr. Pálfi Judit Katalin csecsemő és gyermekgyógyász adjunktus, székhelye: 2400
Dunaújváros, Vasmű út 65. 3/4., adószám: 14447516-1-07, Ág.az.: 070095031) – továbbiakban:

Megbízott -,

másrészről

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat (2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2., képviseli:
Simonné Zsuffa Erzsébet polgármester) – továbbiakban: **Megbízó**.

Szerződő felek a közöttük 2022. február 28-án létrejött Pusztaszabolcs gyermekorvosi körzet területi
ellátási kötelezettségének helyettesítéséről és az iskola- és ifjúsági orvoslás ellátási kötelezettségének
helyettesítéséről szóló személyes közreműködői szerződést az alábbiak szerint módosítják:

1. A személyes közreműködői szerződés 2. számú melléklete az 1. számú melléklet szerint módosul.
2. A szerződés módosítás 2023. június 1-jén lép hatályba.
3. A felek a szerződést, mint akaratukkal megegyező iratokat aláírással látták el.

A szerződés módosítás az alapszerződés egyéb részeit nem érinti.

Pusztaszabolcs, 2023. május 10.

Megbízó

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat
Simonné Zsuffa Erzsébet polgármester

Megbízott

„**KATICA EGÉSZSÉGŐR**”
Egészségügyi Szolgáltató Kft.
Dr. Pálfi Judit Katalin gyermekorvos

1. számú melléklet

„2. számú melléklet

Hétfő:	12.00-15.00
Kedd:	7.30-10.00 Egészséges tanácsadás: 10.00-11.30
Szerda:	Nincs rendelés Asszisztensi ügyelet: 9.00-11.00
Csütörtök:	8.00-10.00
Péntek:	12.00-14.00”



Pusztaszabolcs Város Polgármestere
Polgármesteri Hivatal
2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.
Tel. 25/273-036; 25/271-833
honlap: www.pusztaszabolcs.hu
e-mail: polghivatal@pusztaszabolcs.hu

Előterjesztés

Az önkormányzat kormányzati funkciójának hivatalból történő törlése

Tisztelt Képviselő-testület!

A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet 2.§ alapján:

„A költségvetési szerv közfeladatait, szakmai alaptevékenységeit az 1. mellékletben foglalt kormányzati funkciókba - funkciószámmal és -megnevezéssel - be kell sorolni, és az alapító okiratában - a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel - fel kell tüntetni.”

(2) A költségvetési szerv alapító okiratában nem kell feltüntetni

a) a költségvetési szerv 3. § (2) és (3) bekezdése szerint más költségvetési szerv részére végzett tevékenységének megfelelő kormányzati funkciókat,

b) a támogatási célok kormányzati funkcióit,

c) a technikai funkciókat és

d) a költségvetési szerv vállalkozási tevékenységeinek megfelelő kormányzati funkciókat.”

Az 1/2023.(III.6.) PM rendelet 2023.03.09-től úgy módosította a 15/2019.(XII.7.) PM rendeletet, hogy többek között törlésre került a „041231 – Rövid időtartamú közfoglalkoztatás” kormányzati funkció kód.

A Magyar Államkincstár Fejér Vármegyei Igazgatósága 2023. március 9-ei bejegyzési dátummal a „041231 – Rövid időtartamú közfoglalkoztatás” kormányzati funkciót kódot törölte Pusztaszabolcs Város Önkormányzat közhiteles törzskönyvi nyilvántartásából. (1.melléklet)

Felhívta az önkormányzat figyelmét, hogy a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásból törölt kormányzati funkció kódot a költségvetési szerv alapító okiratából is törölni kell, mivel az alapító okiratok érvénytelen kormányzati funkciókat nem tartalmazhatnak.

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat, mint törzskönyvi alany alapító okirattal nem rendelkezik, mivel alapító szerv. Az ellátandó feladatokról a képviselő-testület határozatban dönt.

A jelenleg hatályos kormányzati funkciók a 123/2022.(VI.29.) határozat szerint:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztetető-ferntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
032020	Tűz-és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042180	Állat-egészségügy
045120	Út, autópálya építése
045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziiorvosi alapellátás
072112	Háziiorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

A fentiek alapján javaslom a

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
kormányzati funkció kód törlését.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az önkormányzat közfeladatainak és alaptevékenységének az előterjesztés szerinti kormányzati funkciók szerinti meghatározására.

Pusztaszabolcs, 2023. április 18.




Simonné Zsuffa Erzsébet
polgármester

Határozati javaslat
az önkormányzat kormányzati funkciójának hivataltól történő törléséről

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásai alapján Pusztaszabolcs Város Önkormányzat közfeladatainak, szakmai alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását az alábbiakban határozza meg:

Kormányzati funkció:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztetető-fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
032020	Tűz-és katasztrófavédelmi tevékenységek
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042180	Állat-egészségügy
045120	Út, autópálya építése
045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

A képviselő-testület az önkormányzat 123/2022.(VI.29.) határozatát hatályon kívül helyezi.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert és a jegyzőt a kormányzati funkció változások törzskönyvi nyilvántartáson történő átvezetésének kezdeményezésére.

Felelős: Simonné Zsuffa Erzsébet polgármester

Vezér Ákos jegyző

Határidő: azonnal



MÁK K-TÖRZS DHSZ Bélyegző

2023-04-11
2057

W. M.

**Magyar
Államkincstár**

Fejér Vármegyei Igazgatóság

Ügyintézés helye: 8000 Székesfehérvár, Ősz utca 11-13
Ügyintéző: Sájer Katalin
Telefonszám: 06-22/534-634

Iktatószám: 07-TNY-218-2/2023-727190
Tárgy: Törzskönyvi nyilvántartásban
hivatalból történő adatmódosítás
kormányzati funkció
adatváltozásra

421

PUSZTASZABOLCS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT vezetője részére
Elektronikus elérhetősége: 451076746
Pusztaszabolcs
Velencei út 2
2490

VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERI HIVATAL PUSZTASZABOLCS		
2023-04-17		
Iktatás Kelt:		
1375/2023 Iktatószám	Megnevezet	W. M. Ügyintéző

ÉRTESÍTÉS

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 167/B. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet (továbbiakban: PM rendelet) 2023. március 9-ével bekövetkezett változása miatt a Magyar Államkincstár, mint törzskönyvi nyilvántartást vezető szerv, a törzskönyvi nyilvántartásban a szükséges adatváltozások átvezetésére, hivatalból indított eljárás keretében eseti, csoportos adatmódosítást hajtott végre.

A PUSZTASZABOLCS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT megnevezésű (törzskönyvi nyilvántartási száma: 727190, elektronikus elérhetősége: 451076746) törzskönyvi jogi személy a közhiteles törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett, kormányzati funkció kódjait érintően 2023. március 9-ei bejegyzési dátummal átvezetett változások:

A törzskönyvi jogi személy következő kormányzati funkció kódja törlésre került:

- 041231 - Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

A Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásból törölt kormányzati funkció kódot a költségvetési szerv alapító okiratából is törölni kell az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 105. § (3) bekezdés, valamint az Ávr. 5. § (4) bekezdés és 167/C. § (1) bekezdés d) pontjaiban foglaltaknak megfelelően a soron következő okirat módosításában, de a PM rendelet 9. §-a értelmében legkésőbb a módosítás hatálybalépésétől számított 90 napon belül, 2023. június 7. napjáig, tekintettel arra, hogy az alapító okiratok érvénytelen kormányzati funkciókat nem tartalmazhatnak.

Abban az esetben, ha a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat és a térségi fejlesztési tanács szervezeti és működési szabályzata, a társulási megállapodás tartalmazza az alaptevékenység kormányzati funkció kódjait, akkor abban is szükséges a változások átvezetése.

Az eljárás során ügyfelet terhelő illeték, díj és egyéb eljárási költség nem merült fel.

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 97. § (3) bekezdése szerint a hatósági nyilvántartásba történő hivatalbóli, mérlegelés nélküli bejegyzésre a határozatra vonatkozó, a 80-82. §-ban és a 86. §-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, és a döntés a nyilvántartásba való bejegyzés napján véglegessé válik.

A Magyar Államkincstár Fejér Vármegyei Igazgatóság törzskönyvi nyilvántartási eljárásra vonatkozó hatáskörét az Áht. 104. § (1) bekezdése, illetékességét a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 10. §-a és 1. számú melléklete határozza meg.

Székesfehérvár, 2023. április 06.

Tisztelettel:

Szabóné Antal Enikő Magdolna a Magyar Államkincstár Fejér Vármegyei Igazgatóság igazgatója nevében és megbízásából.

P.H.

.....
Szabó Krisztina
államháztartási finanszírozási
osztályvezető

Kapják:

1. PUSZTASZABOLCS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT (2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2)
Elektronikus elérhetőség (KRID vagy cégkapu): 451076746
2. Magyar Államkincstár Fejér Vármegyei Igazgatóság (8000 Székesfehérvár, Ősz utca 11-13)



*Pusztaszabolcs Város Jegyzője
Polgármesteri Hivatal
2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.
Telefon: 25/273-036; 25/271-833
honlap: www.pusztaszabolcs.hu
e-mail: polghivatal@pusztaszabolcs.hu*

Előterjesztés

Javaslat az önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési munkatervének módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

2023. évre vonatkozóan a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 31. § (1) bekezdés alapján a belső ellenőrzési vezető összeállította az Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek éves belső ellenőrzési tervét.

A Képviselő-testület Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdésének megfelelően az ellenőrzési tervet, előző év december 31-ig jóváhagyta.

A Bkr. 31. § (5) bekezdése szerint az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja. Helyi önkormányzat esetében a belső ellenőrzési vezető a képviselő-testület egyetértésével módosíthatja az éves ellenőrzési tervet.

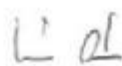
A 236/2022.(XII.14.) Képviselő-testületi határozattal elfogadott 2023. évi ellenőrzési terv módosítása az önkormányzat belső ellenőrének tartós akadályoztatására való tekintettel vált szükségessé.

A módosítás a melléklet 1. sorszámu, „Leltározás, selejtezés végrehajtása ellenőrzése” tárgyú ellenőrzés ütemezését érinti, melynek lefolytatására az első negyedév helyett a második negyedévben, 2022. április 27-től kerül sor. Az éves ellenőrzési terv egyebekben változatlan marad.

Kérem, szíveskedjenek a módosított ellenőrzési munkatervet megvitatni és az előterjesztést elfogadni.

Pusztaszabolcs, 2023. április 18.




Vezér Ákos
jegyző

Határozati javaslat

2023. évi belső ellenőrzési terv módosítása

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119.§ (5) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 31. § (5) bekezdésének értelmében a 2023. évi belső ellenőrzési terv módosítását a mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja.

Felelős: Vezér Ákos jegyző

Határidő: azonnal

ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV 2023
1.sz. módosítása

Pusztaszabolcs Város Önkormányzata

Sor szám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei.	Kockázat- elemzési azonosító	Az ellen- őrzés tervezett típusa	Az ellen- őrzés tervezett itemezése	Az ellenőr- zésre fordít- andó ka- pacitás (ellenőri nap)
1.	Pusztaszabolcs Város Önkormányzata és az irányítása alá tartozó kötségvetési szervek	Leltározás, selejtezés vég- rehajtása ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak vizsgálata, hogy a selejtezési és a leltározási tevékenység lebonyolítása során betartották-e a jogszabályi előírásokat és a helyi szabályozásban foglaltakat <u>Módszer:</u> Dokumentumok, nyilvántartások, számviteli elszámolások ellenőrzése <u>Időszak:</u> 2022. évi I. félév	14. sorsz.	Szabály- szerűségi ellenőrzés	2023. II. negyedév	15
2.	Pusztaszabolcs Város Önkormányzata	Az önkormányzati va- gyongazdálkodás szabá- lyozottságának helyzete	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a vagyongazdálko- das rendszere megfelel-e a jogszabályi, illetve a belső szabályzatokban foglalt előírásoknak <u>Módszer:</u> Dokumentum vizsgálat, adatelemzés <u>Időszak:</u> 2022. év	17. sorsz.	Rendszer ellenőrzés	2023. II. negyedév	15
3.	Pusztaszabolcsi Szo- ciális és Gyermekjólé- ti Intézmény	Az államháztartási kont- rollok érvényesülése a szociális ágazatban	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a belső kontrollrend- szer kialakítása a szervezeti sajátosságok figye- lembevételével megőrizte-e. Analitikus nyil- vántartások az ellenőrzési fókuszban. <u>Módszer:</u> Dokumentum vizsgálat, helyszíni ellenőrzés <u>Időszak:</u> aktuálisan kijelölt	6. sorsz.	Rendszer ellenőrzés	2023. III. negyedév	15

Pusztaszabolcs, 2023. 04. 18.

Összeállította: Márki Éva Julianna belső ellenőr



Pusztaszabolcs Város Polgármestere
Polgármesteri Hivatal
2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.
Tel./fax: 25/273-036
honlap: www.pusztaszabolcs.hu
e-mail: polghivatal@pusztaszabolcs.hu

Előterjesztés

Javaslat hozzájárulásra vízvezetési szolgalmi jog átvezetéséhez

Tisztelt Képviselő-testület!

Oláh Ilona a mellékelt kérelmet juttatta el az önkormányzathoz. Az ügyfél kéri, hogy a megosztani tervezett 1031. hrsz-ú telkén a vízvezetési szolgalmi jog átvezetéséhez járuljon hozzá az önkormányzat.

Szakértők véleménye alapján a szolgalmi jog egy csatornavezeték védelmi övezetével van összefüggésben és összesen 226 m²-re vonatkozik. A hozzájárulással kapcsolatban elemeztük azt a problémakört is, hogy a kialakítandó 1031/2-es hrsz-ú ingatlan csak a Petőfi Sándor utca felől lesz megközelíthető, viszont ez nem jelenti azt, hogy veszélybe kerülne a szolgalmi joggal biztosított közművezeték.

Összességében javasoljuk, hogy a Képviselő-testület járuljon hozzá a telek megosztáshoz.

Pusztaszabolcs, 2023. április 20.



Simonné Zsuffa Erzsébet
polgármester

Határozati javaslat

Hozzájárulás vízvezetési szolgalmi jog átvezetéséhez

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 2. Dunaujvárosi Hivatala által 630514/2023. számú záradékolt változási vázrajzot, mellyel az 1031. hsz-ú pusztaszabolcsi belterületi ingatlant Oláh Ilona kérelmező megosztja két telekre és az önkormányzat hozzájárul a javára bejegyzett vízvezetési szolgalmi jog és az újonnan kialakítandó ingatlanokra a mellékelt változási vázrajz és telekalakítási helyszínrajz szerinti átvezetéséhez.

Felelős: Simonné Zsuffa Erzsébet polgármester
Határidő: azonnal

Pusztaszabolcs Város Önkormányzata
Vezér Ákos jegyző
2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.

Tárgy: *Hozzájárulási kérelem vízvezetési szolgalmi jog átvezetéséhez*

KÉRELEM

Alulírott *Oláh Ilona (2490 Pusztaszabolcs, . sz. alatti lakos – értesítési cím: 2481 Velence,), a Pusztaszabolcs belterület 1031 hrsz-ú ingatlan tulajdonosa*

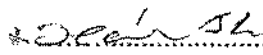
kérem,

hogy a mellékelt és a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály
2. Földhivatali Osztály Dunaújvárosi hivatala által *630514/2023* iktatószámon
záradékolt változási vázrajz alapján az ingatlanra *Pusztaszabolcs Város Önkormányzata*
javára bejegyzett vízvezetési szolgalmi jog az újonnan kialakulandó ingatlanokra a
mellékelt változási vázrajz, és telekalakítási helyszínrajz szerinti átvezetéshez

hozzájárulását

szíveskedjen megadni.

Tisztelettel:


.....
Oláh Ilona
2481 Velence,

Pusztaszabolcs, 2023. április 5.

PAPP LÁSZLÓNÉ
2483 Gárdony, Dobó u. 8.
Adatszám: 79367219-1-07

FM. 630514/2023

Papp Lászlóné, Gárdony, Dobó u. 8.

A munkavégző neve

Munkaszám: 017/2023

PUSZTASZABOLCS város

Belterület

Adatszolgáltatás iktatószáma: 2-204/2023

TELEKALAKÍTÁSI HELYSZÍNRAJZ a 1031 hrsz-ú földrészlet megosztásáról

Méretarány: 1:1000

A telekalakítással érintett 1031 hrsz-ú ingatlanon az ingatlan-nyilvántartásban bejegyzett meggyesőan lakóház és gazdasági épület található.

A telekalakítással érintett ingatlanok beépítettségi %-a

változás előtt:

változás után:

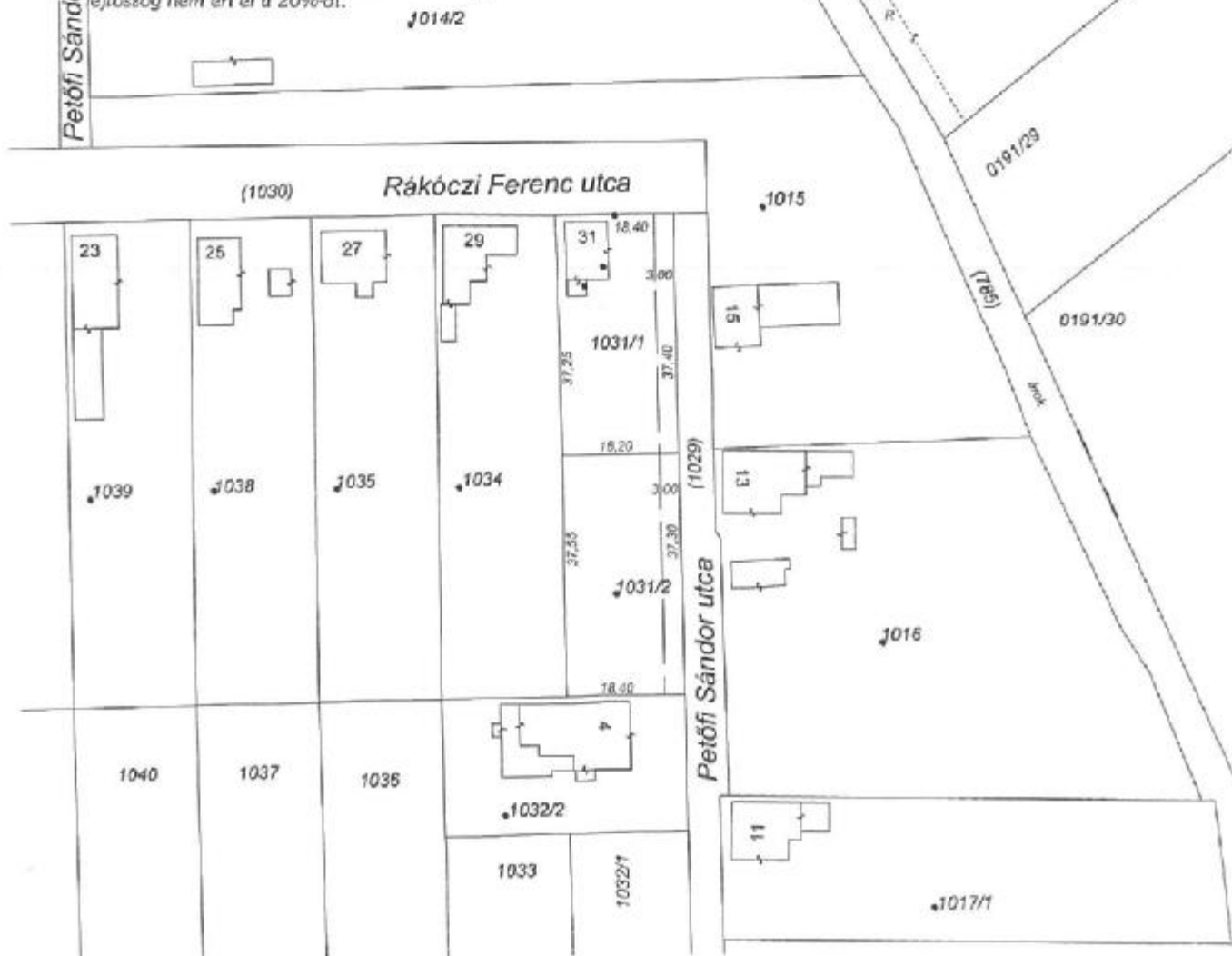
1031 hrsz: 4,93 % 1031/1 hrsz: 9,91 %

1031/2 hrsz: 0 %

A telekalakítás útkategóriát nem érint.

Megosztás után a kialakult 1031/1 és 1031/2 hrsz-okat továbbra is terheli Pusztaszabolcs Önkormányzatát illető vízvezetési szolgalmi jog. 40028/1994.11.04. 113 nm mindkét hrsz-ra. (összesen 226nm)

A telekalakítással érintett ingatlanon az átlagos lejtőszög nem éri el a 20%-ot.



Gárdony, 2023. március 23.

Készítő és minőségellenőrző:

P. László

földmérő ig.szám: 6246

ing.rend.min.sz.: 1483/1996

PAPP LÁSZLÓNÉ
földmérő mérnök
2483 Gárdony, Dobó u. 8.
Minősítés száma: 7483/1996
Kamatol neg. sz.: 07-0196

PAPP LÁSZLÓNÉ
2483 Gárdony, Dobó u. 8.
Adatszám: 7935/219-1-27

Papp Lászlóné, Gárdony, Dobó u. 8.

A munkavégző neve

Munkaszám: 017/2023

FM 630514/2023

PUSZTASZABOLCS város

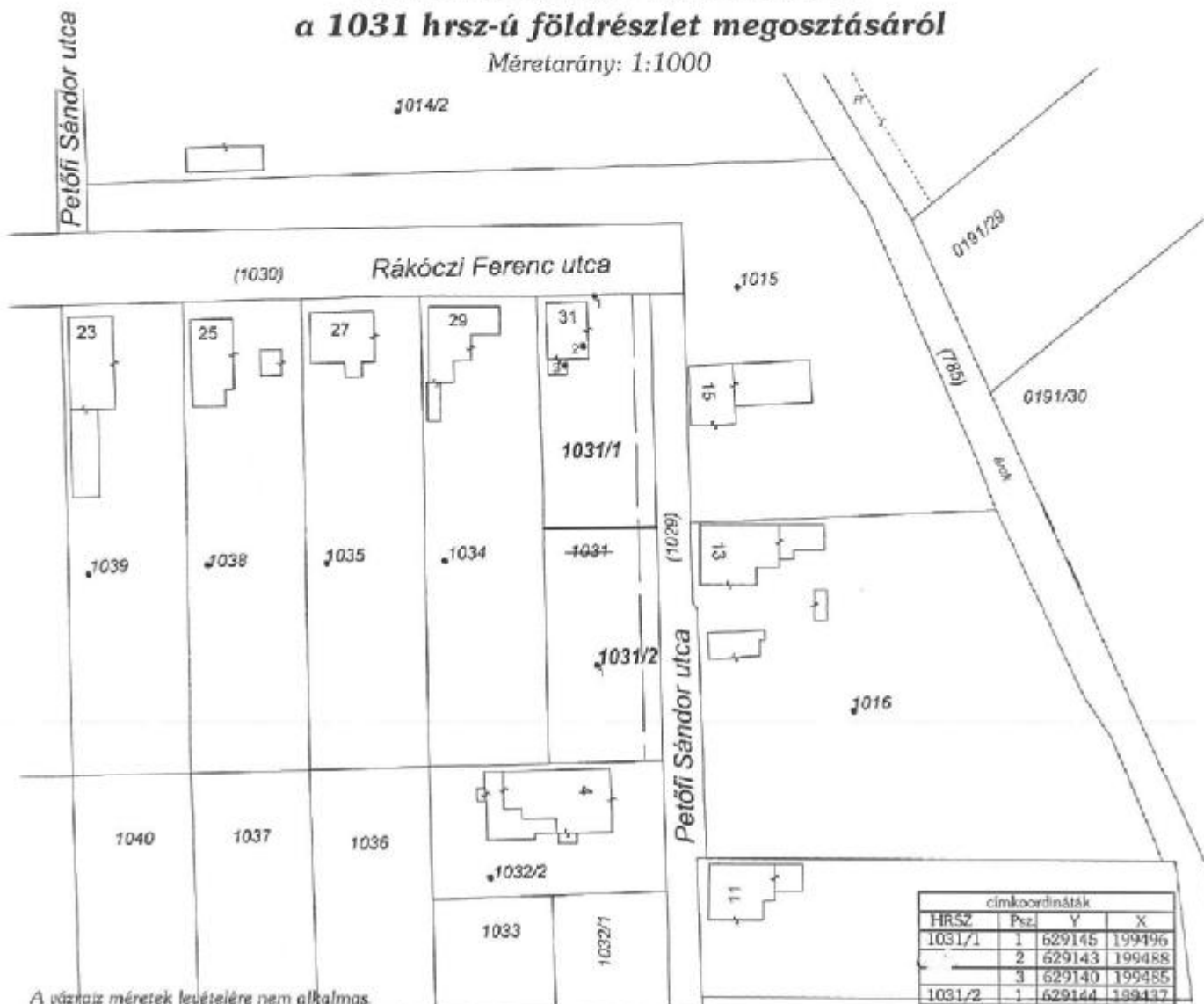
Belterület

Adatszolgáltatás iktatószáma: 2-204/2023

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

a 1031 hrsz-ú földrészlet megosztásáról

Méretarány: 1:1000



címkoordináták			
HRSZ	Psz.	Y	X
1031/1	1	629145	199496
	2	629143	199488
	3	629140	199485
1031/2	1	629144	199437

A vázrajz méretek levételére nem alkalmas.

Változás előtti állapot							Változás utáni állapot							Megjegyzés	
Alrészlet				Terület	AK	HRSZ	Alrészlet			Terület	AK	Szolgalmi és egyéb jogok			
jel		műv. ág	Min.o.				jel		műv. ág				Min.o.		ha.m ²
1	2						3	4							
1031	-	Kivett, Lakóház, udvar, g.ép.	-	0.1370	-	1031/1	-	Kivett, Lakóház, udvar, g.ép.	-	0.0682	-	Vízvezetési szolgalmi jog. 40028/1994.11.04. összesen 113 nm Pusztaszabolcs Város Önkormányzata 2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.	14		
						1031/2	-	Kivett, Beépítetlen terület	-	0.0688	-	Vízvezetési szolgalmi jog. 40028/1994.11.04. összesen 113 nm Pusztaszabolcs Város Önkormányzata 2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.			
			-	0.1370	-				-	0.1370	-				

A változás akaratunknak megfelelően történt.

A helyrajzi számozás és területszámítás helyes. Ez a záradék a keltezésétől számított egy évig hatályos.

2023. MÁRC 31.

Dunaújváros, 2023.

Záradékoló

Ing. rend. min. sz.:

Gárdony, 2023. március 23.

Készítő és minőség tanúsító

PAPP LÁSZLÓNÉ
földmérő mérnök
földmérő iktatószáma: 6246
Ing. rend. min. sz.: 1483/1996
Munkaszám: 017/2023



KISS DÁNIEL GÁBOR
földmérő mérnök
Ifm: 2357/2019.