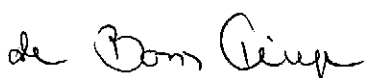


**NYUGOTSZENTERZSÉBET KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA**

JEGYZŐKÖNYV

**NYUGOTSZENTERZSÉBET KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**2016. FEBRUÁR 4-ÉN MEGTARTOTT
ÜLÉSÉRŐL**


Készítette: dr. Borsos Kinga jegyzőkönyvvezető

JEGYZŐKÖNYV

Az ülés ideje, helye: 2016. február 4. 17.30 óra, Polgármesteri Hivatal, Nyugotszenterzsébet

Jelen vannak: Vincze Balázs	polgármester
Toller Tünde	alpolgármester
Hardi Jánosné	képviselő
Lieb János	képviselő
Spiel István	képviselő

Hivatalból meghívott: dr. Borsos Kinga jegyző
Erdősiné Spiel Anett pénzügyi előadó

Vincze Balázs polgármester köszönti a megjelent képviselőket és a meghívottakat. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel 5 fő képviselő jelen van. A meghívóban szereplő napirendi pontokat tárgyalják. Jegyzőkönyvvezetőnek felkéri dr. Borsos Kinga jegyzőt.

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

Javasolt napirendi pontok:

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

1. A 2016. évi költségvetési tervjavaslat megtárgyalása

Dr. Borsos Kinga jegyző elmondja, hogy az önkormányzat éves költségvetésének tervezetét a központi költségvetési törvény hatálybalépésétől számított 45 napig kell a képviselő-testület elő

terjeszteni. Amennyiben a testület a költségvetési tervezetet jóváhagyja, úgy a költségvetési rendelet ennek megfelelően kerül a következő ülésen beterjesztésre.

Erdősiné Spiel Anett pénzügyi előadó ismerteti az önkormányzat 2016. évi költségvetésének tervezetét.

Vincze Balázs polgármester kéri, hogy aki a tervezettel egyetért, kézfeltartással jelezze.

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

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2016. (II.4.) KT. határozata

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

Határidő: 2016. március 16.

Felelős: Vincze Balázs polgármester, dr. Borsos Kinga jegyző

Erdősiné Spiel Anett pénzügyi előadó elhagyja az üléstermet.

2. Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele

Dr. Borsos Kinga jegyző ismerteti az előterjesztésben foglaltakat.

Vincze Balázs polgármester kéri, aki elfogadja a határozati javaslatot, kézfeltartással jelezze.

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

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2016. (II.4.) KT. határozata

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

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

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

Határidő: azonnal

Felelős: Vincze Balázs polgármester

3. A temetőkről és a temetkezésekről szóló önkormányzati rendelet módosítása

Dr. Borsos Kinga jegyző ismerteti a rendelet-tervezetet.

Vincze Balázs polgármester kéri, hogy aki a módosítást elfogadja, kézfeltartással jelezze.

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

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2016. (II.5.) önkormányzati rendelete

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

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

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

Dr. Borsos Kinga jegyző ismerteti a Baranya-Víz Zrt. 2015. évi eszközhasználati díj elszámolását. Elmondja, hogy 2015-ben a Baranya-Víz Zrt. 318.394,- Ft értékben végzett felújítást: a temetőnél alumínium idomok cseréje út alatti átkötésnél. A kompenzálást követően az eszközhasználati díj összege 772.415- Ft-

Vincze Balázs polgármester kéri, aki elfogadja az elszámolásról szóló tájékoztatót, kézfeltartással jelezze.

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

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének
3/2016. (II.4.) KT. határozata

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

Határidő: azonnal

Felélős: Vincze Balázs polgármester

5. Csorba Győző Könyvtárral kötött megállapodás kiegészítésének jóváhagyása

Dr. Borsos Kinga jegyző ismerteti a Csorba Győző Könyvtárral kötött megállapodás 2016. évi kiegészítését.

Vincze Balázs polgármester kéri, aki jóváhagyja a kiegészítést, kézfeltartással jelezze.

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

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2016. (II.4.) KT. határozata

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

Határidő: azonnal

Felelős: Vincze Balázs polgármester

6. A házhoz menő szeletív hulladékgyűjtés bevezetésének megtárgyalása

Dr. Borsos Kinga jegyző ismerteti az előterjesztésben foglaltakat.

Vincze Balázs polgármester nem javasolja a szolgáltatás bevezetését, a lakosság részéről sincs igény erre. Kéri, aki a javaslattal egyetért, kézfeltartással jelezze.

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

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének
5/2016. (II.4.) KT. határozata

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

Határidő: azonnal

Felelős: Vincze Balázs polgármester

7. Libera-Coop Vagyonkezelő Zrt. vételi ajánlata (vegyesbolt-italbolt)

Vincze Balázs polgármester javasolja az épület megvásárlását, javasolja, hogy 1 millió forint vételárat ajánljanak fel. Ezt az összeget a szociális feladatellátásra kapott állami támogatásból tudnák fedezni, hiszen az a közfoglalkoztatási program állami (munkaügyi központtól kapott) támogatás által nem fedezett önjelölt is elszámolható.

Toller Tünde alpolgármester megjegyzi, hogy az épület elég rossz állapotban van, vízesedik és a tetőt is fel kellene újítani.

Spiel István képviselő megjegyzi, a tető kb. 10 éve lett felújítva.

Vincze Balázs polgármester elmondja, az épületet raktárhelyiségként tudnák hasznosítani, későbbi programokban még a felújítására is tudnának pályázni. Kéri, aki egyetért a javaslattal, kézfeltartással jelezze.

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

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének
6/2016. (II.4.) KT. határozata

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testülete a „Libera-Coop Vagyonkezelő Zrt. vételi ajánlata” tárgyú előterjesztést megismerte, megtárgyalta és úgy dönt, hogy 1.000.000,- (Egymillió) forint vételárat ajánl a vegyesbolt-italbolt ingatlanért. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről a Libera-Coop Vagyonkezelő Zrt-t tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Vincze Balázs polgármester

8. NAV tájékoztató a köztartozásmentes adatbázisból való törlésről

Vincze Balázs polgármester elmondja, hogy néhány száz forintos tartozása volt a NAV felé. A tartozását rendezte és ismételten kérelmezte felvételét az adatbázisba.

Vincze Balázs polgármester bejelenti személyes érintettségét, a döntéshozatalban nem kíván részt venni.

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

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének
7/2016. (II.4.) KT. határozata

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Nemzeti Adó- és Vámhivatal 3020842386 számú tájékoztatóját megismerte, megtárgyalta, azt tudomásul veszi. Vincze Balázs polgármesterrel szemben méltatlanság megállapítására irányuló eljárás kezdeményezését nem tartja szükségesnek.

Határidő: azonnal

Felelős: Toller Tünde alpolgármester

9. Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ működéséről

Dr. Borsos Kinga jegyző ismerteti az előterjesztést.

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

10. Egyebek

10/1. Hegedűs Bianka tanuló támogatása

A képviselő-testület a napirendet zárt ülésen tárgyalja meg.

Vincze Balázs polgármester kihirdeti a zárt ülésen hozott határozatot.

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

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

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testülete Hegedűs Bianka nyugotszenterzsébeti lakos Arany János Tehetséggondozó Programban való részvételét anyagilag is támogatja és részére – a tanulmányai ideje alatt - 2016. január 1-től 2016. június 30-ig, valamint 2016. szeptember 1-től 2016. december 31-ig havi 5000,- (Ötezer) forint támogatást nyújt. A képviselő-testület ennek fedezetét a 2016. évi költségvetésében biztosítja. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a tanuló részére a támogatás átutalásáról havonta gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Vincze Balázs polgármester

10/2. Szociális tűzifa határozat módosítása

A képviselő-testület a napirendet zárt ülésen tárgyalja meg.

Vincze Balázs polgármester kihirdeti a zárt ülésen hozott határozatot.

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

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2016. (II.4.) KT. határozata

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 71/2015. (XI.20.) KT. határozatát az alábbiak szerint módosítja:

Kóra Györgyi Nyugotszenterzsébet Kossuth utca 11. szám alatti lakos helyett 1 m³ tűzifában részesíti Farkas Krisztina Nyugotszenterzsébet Szőlőhegy 797. hrsz. alatti lakost. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a tűzifa kiosztásáról gondoskodjon.

Határidő: 2016. február 15.

Felelős: Vincze Balázs polgármester

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

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2016. (II.4.) KT. határozata

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 72/2015. (XI.20.) KT. határozatát az alábbiak szerint módosítja:

Farkas Krisztina Nyugotszenterzsébet Szőlőhegy 797. hrsz. alatti lakos helyett 1 m3 tűzifában részesíti Kóra Györgyi Nyugotszenterzsébet Kossuth utca 11. szám alatti lakost. A tűzifa szállítási költsége 1000,- (Egyezer) forint. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről a jogosultat tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Vincze Balázs polgármester

10/3. Beszámoló a két ülés közötti eseményekről

Vincze Balázs polgármester elmondja, hogy köztemetés révén a tulajdonukba került, vagy hamarosan kerülni fog Petkó Sándor ingatlana. Javasolja, hogy gondolkodjanak el az ingatlan eladásán, hiszen a telek karbantartása nagy megterhelést jelent majd az önkormányzat számára. Már volt érdeklődő is, a hivatal műszaki előadóját megkéri, hogy értékelje fel az ingatlant.

Toller Tünde alpolgármester megjegyzi, ha el tudnák adni az ingatlant, a bevételből meg tudnák csináltatni a kispénz tároló tetejét, ami lassan be fog szakadni.

Hardi Jánosné képviselő elmondja, hogy Kis László megkereste, és kérte, hogy lépjen fel az önkormányzat azzal szemben, hogy a traktorok kihordják az útra a sarat. Vannak, akik a horhón akkor is felmennek traktorral, ha sár van, utána pedig nem lehet használni az utat személygépkocsival.

Vincze Balázs polgármester megjegyzi, hogy nem tudják megtiltani, hogy a közúton traktorral közlekedjen bárki is.

Toller Tünde alpolgármester megjegyzi, hogy ilyen alapon ők is szólhatnának a mezőgazdasági vállalkozóknak, hogy munkagéppel ne járjanak a szőlőhegyi úton.

Spiel István képviselő megjegyzi, az a legnagyobb baj, hogy van, aki a közterületen parkol, sokszor még a tűzifát is oda rakja le.

Vincze Balázs polgármester javasolja, hogy szólítsák fel az illetőket.

A képviselő-testület a javaslatot támogatja.

Hardi Jánosné képviselő elmondja, hogy a Schludt-házban mindkét kéményben megfolyt a korom, azt ki kell javítani, valamint az egyik el is dugult. Véleménye szerint a fűtésre a kályhás

megoldás nem jó, ha abban gondolkodnak, hogy majd oda átköltöztetik a hivatalt, el kellene gondolkozni a központi fűtés kialakításán.

Spiel István képviselő javasolja az ifjúsági klubban lévő cserépkályha átrakását, abban van víztartály is, így a központi fűtés is kialakítható lenne.

A képviselő-testület a javaslatot támogatja.

Toller Tünde alpolgármester beszámol a mai napon a készpénzes kifizetésen törtétekről. Elmondja, hogy az ügyintéző úgy vélte, hogy elfelejtette elhozni valakinek a bérét tartalmazó borítékát – utólag kiderült, hogy a boríték becsúszott a többi közé, és meglett, a kifizetés is megtörtént - ezért elnézést is kért, azonban az ügyfél lánya nyomdafestéket nem tűrő kifejezésekkel illette az ügyintézőt és a hivatal munkáját. Olyannyira elszabadultak a verbális indulatok, hogy a kifizetést fel kellett függeszteni egy időre. Amennyiben ez a jövőben is előfordul, el kellene gondolkozni azon, hogy készpénzes kifizetés csak a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalban legyen.

A képviselő-testület a javaslatot támogatja.

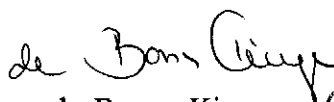
Vincze Balázs polgármester mivel egyéb hozzászólás, észrevétel a napirendi pontokkal kapcsolatban nem érkezett, megköszöni a megjelentek munkáját és az ülést 18.45 órakor berekeszti.

Kmf.

Vincze Balázs
polgármester



dr. Borsos Kinga
jegyző



J E L E N L É T I Í V

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. február 4. napján megtartott ülésén megjelentekről

1./ Vincze Balázs polgármester

.....

2./ Toller Tünde alpolgármester

.....

3./ Hardi Jánosné képviselő

.....

4./ Lieb János képviselő

.....

5./ Spiel István képviselő

.....

Meghívottak:

Dr. Borsos Kinga jegyző

.....

Erdősiné Spiel Anett pénzügyi ea.

.....

.....

.....

.....

.....

Nyugotszenterzsébet Község Polgármestere

H-7912 Nyugotszenterzsébet Szabadság u. 33.

Telefon: (36) 73/346-042, Fax: 73/446-605

e-mail: nagypeterd@hotmail.com



MEGHÍVÓ

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. február 4. napján, csütörtökön, 17.30 óra kezdettel tartandó testületi ülésére meghívom, és pontos megjelenését kérem. Amennyiben az ülésen nem tud részt venni, távolmaradását a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalban szíveskedjen jelezni.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal, Nyugotszenterzsébet

Napirendi pontok:

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

Nyugotszenterzsébet, 2016. január 29.

Vincze Balázs s.k.
Polgármester



NYUGOTSZENTERZSÉBET KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI TERVJAVASLAT PÉNZFORGALMI MÉRLEGE

BEVÉTELEK				KIADÁSOK				(adatok ezer Ft-ban)	
Megnevezés	Rovat száma	2014. évi költségvetési javaslat	Rovat száma	Megnevezés	Rovat száma	2014. évi költségvetési javaslat			
MŰKÖDTETÉS									
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	3 154		Személyi juttatások	K1	13 217			
Közhatalmi bevételek	B3	859		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adója	K2	2 046			
Működési bevételek	B4	5		Dologi kiadások	K3	4 870			
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0		Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	6 745			
Önkormányzatok működési támogatása	B11	16 115		Egyéb működési célú kiadások	K5	1 895			
				<i>ebből tartalék:</i>		1 204			
KÖLTSÉGVETÉSI MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÖSSZESEN		20 133		KÖLTSÉGVETÉSI MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK ÖSSZESEN		28 573			
FELHALMOZÁS									
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	0		Beruházás	K6	0			
Felhalmozási bevételek	B5	0		Felújítás	K7	0			
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0		Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0			
KÖLTSÉGVETÉSI FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK		0		KÖLTSÉGVETÉSI FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK ÖSSZESEN		0			
FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK									
Pénzmaradvány	B813	9 026		Finanszírozási kiadások	K9	586			
Egyéb finanszírozási bevételek	B8								
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		9 026		FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK		586			
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN		29 159		KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN		29 159			

1.

NYUGOTSZENTERZSÉBET KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2016. évi költségvetés

3. melléklet (adatok ezer Ft-ban)

Sz.	Kiadásn.	Rovat szám	Eredeti előirányzat	Jogalkotás	Hualladékeza lés	Község gazdálkodás	Község-világítás	Szociális juttatás	Köztanító fenntartás	Önk. elszámolása	Közmű-velődtés	Közfoglial- koztatás
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	11 236									11 236
02	Normatív jutalmak	K1102	0									
03	Céltartalék, projektprémium	K1103	0									
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	0									
05	Végkielégítés	K1105	0									
06	Jubileumi jutalom	K1106	0									
07	Béren kívüli juttatások	K1107	0									
08	Ruházati költségtérítés	K1108	0									
09	Közeledési költségterítés	K1109	0									
10	Egyéb költségtérítések	K1110	0									
11	Lakbérlet támogatások	K1111	0									
12	Szociális támogatások	K1112	0									
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (glt.)	K1113	0									
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)	K11	11 236	0	0	0	0	0	0	0	0	11 236
15	Választott tisztviselők juttatásai	K121	1 744	1 744								
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	0									
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	237	237	0	0	0	0	0	0	237	0
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	1 981	1 744	0	0	0	0	0	0	237	0
19	Személyi juttatások (=01+18)	K1	13 217	13 217	0	0	0	0	0	0	237	11 236
20	Alkalmazotti juttatások (=01+18+19)	K2	2 046	411								0
21	Szaktanulmányi anyagok beszerzése	K311	0									
22	Uzemeltetési anyagok beszerzése	K312	1 186	68	0	480	0	0	0	0	638	
23	Iródszer			48								
24	Árnyékbetakarítás			20		390					60	
25	Árnyékbetakarítás					90					290	
26	Készletképzési eszközök										288	
27	Munkabérek	K313	0									
28	Árnyékbetakarítás	K31	1 186	68	0	480	0	0	0	0	638	0
29	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K321	0									
30	Információk szolgáltatások igénybevétele	K322	218	74	0	144	0	0	0	0	0	0
31	Egyéb kommunikációs szolgáltatások			74		144					0	
32	Egyéb kommunikációs szolgáltatások											
33	Kommunikációs szolgáltatások (=24+25+26)	K32	218	74	0	144	0	0	0	0	0	0
34	Kommunikációs szolgáltatások	K331	976	55	0	220	671	0	23	0	7	0
35	Közzetértékek			40		205	671		3		7	
36	Áram											
37	Víz	K332		15		15			20			
38	Bérelt és lízing díjak	K333	0									
39	Karbantartási, karbantartási szolgáltatások (munkadíj)	K334	20	5		10			5		0	
40	Közvetített szolgáltatások	K335	65	65								
41	Szaktanulmányi juttatások	K336	1 405	550	450	325					80	
42	Egyéb szolgáltatások (egységnyi díj, közszolgáltatás)	K337	2 466	675	450	555	671	0	28	0	87	0
43	Szolgáltatások kiadásai (=28+...+34)	K34	0									
44	Kiküldetési kiadások	K341	0									
45	Reklám- és propagandakiadások	K342	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46	Kiküldetési, reklám- és propagandakiadások (=36+37)	K34	985	203	122	294	181	6			180	
47	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	0									
48	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	0									
49	Kamatkiadások	K353	0									
50	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0									
51	Egyéb dologi kiadások	K355	15	15							0	
52	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)	K35	1 000	218	122	294	181	0	6	0	180	0
53	Társadalombiztosítási ellátások	K41	0									
54	Családi támogatások	K42	0									
55	Pénzügyi támogatások, támogatások	K43	0									
56	Beleggyel kapcsolatos ellátások (rendszeres szoc.segély, köznyújt)	K44	0					0				
57	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások (FHT)	K45	0					0				
58	Lakbérlet támogatások (lakásfenntartás)	K46	0					0				
59	Intézményi ellátások pénzügyi juttatásai	K47	0					0				
60	Egyéb nem intézményi ellátások (önkormányzati segély)	K48	6 745					6 745				
61	Nemzetközi kötelezettségek	K501	0									
62	Elvonások és befizetések	K502	0									

NYUGOTSZENTERZSÉBET KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2016. évi költségvetés
Finanszírozási kiadás

4. melléklet (adatok ezer Ft-ban)

Ssz	Jogcím	Rovat szám	Eredeti előirányzat	Jogalkotás
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111	0	0
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112		
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113	0	
04	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=01+02+03)	K911	0	0
05	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121		
06	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122		
07	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123		
08	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124		
09	Belföldi értékpapírok kiadásai (=05+...+08)	K912	0	0
10	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913		
11	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	586	586
12	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915		
13	Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916		
14	Pénzügyi lízing kiadásai	K917		
15	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918		
16	Belföldi finanszírozás kiadásai (=04+09+...+15)	K91	586	586
17	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921		
18	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922		
19	Külföldi értékpapírok beváltása	K923		
20	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924		
21	Külföldi finanszírozás kiadásai (=17+...+20)	K92		0
22	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93		
23	Finanszírozási kiadások (=16+21+22)	K9	586	586

NYUGOTSZENTERZSÉBET KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2016. évi költségvetés

Finanszírozási bevételek

5. melléklet (adatok ezer Ft-ban)

Ssz	Jogcím	Rovat szám	Eredeti előirányzat	011130.
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	0	
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	0	
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113	0	
04	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (=01+02+03)	B811	0	0
05	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	
06	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	
07	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	
08	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	
09	Belföldi értékpapírok bevételei (=05+...+08)	B812	0	0
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	9026	9026
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132	0	
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	9026	9026
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	
15	Központi, irányító szervi támogatás	B816	0	
16	Betétek megszüntetése	B817	0	
17	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	
18	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+09+12+...+17)	B81	0	0
19	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	
20	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	
21	Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	
22	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	B824	0	
23	Külföldi finanszírozás bevételei (=19+...+22)	B82	0	0
24	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	
25	Finanszírozási bevételek (=18+23+24)	B8	0	0

NYUGOTSZENTERZSÉBET KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÖLTSÉGVETÉS TERVEZET 2016.

Főkönyvi		Főkönyvi szám neve	Terület	menjencs
Nyilvántartási azonosító			összes	
091111		Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	9 275,00	zöldterület, Közvilágítás, Közutak karbantartása, Köztemető, Egyéb önkormányzati feladatok, Lakott külterület
091131		Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	5 640	Pénzbeli szociális feladatok: települési támogatás, közüzemi díj támogatás, természetbeni támogatások, ARANY, BURSA stb.
091141		Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200	Közművelődési feladatok, könyvtár, rendezvények
091151		Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	
0916062		Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről-elkülönített állami pénzalapok	0	
09161		Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	3 154	közfoglalkoztatási programok előlegeinek bevételei 2015-ről
09252		Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	
09341		Vagyoni típusú adók	608	
093432		Magánszemélyek kommunális adója	0	
093541		Gépjárműadók	231	
0935412		Belföldi gépjárművek adójának a helyi önkormányzatot megillető része	0	
0936031		Igazgatási szolgáltatási díj	10	
0936162		Egyéb közhatalmi bevétel	0	
0936171		Késedelmi és önellenőrzési pótlék	10	
0940212		Tárgyi eszközök bérbeadásából származó bevétel	0	
094041		Tulajdonosi bevételek	0	
094061		Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	
094071		Általános forgalmi adó visszatérítése	0	
094081		Kamatbevételek	5	
094112		Egyéb működési bevételek	0	
0975042		Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök-háztartások	0	
0981311		Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	9 026	Költségvetési bank: 1.821.353,- Közfogin: 7.204.798,- tartalmazza a szociális tűzifa bevételeit és a közfogis programok előlegét, és a MÁK előlegét
098142		Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	
098171		Lekötött bankbetétek megszüntetése	0	
		Bevétel összesen:	29 159	

Felköltyi szám	Felköltyi szám neve	Üredeti előirányzat	megnevezés
0 Nyilvánosság, szociális			
0511011	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	0	
051101102	2014 Technikai Köztisztviselők, közalkalmazottak bére	0	
05110112	Köztisztviselők, közalkalmazottak bére	0	
051101141	Közfoglalkoztatottak bére	11 236	
051211	Választott tisztségviselők juttatásai	1 744	Polg. mester, alpolg. m., képviselők tiszteletdíjai
051231	Egyéb külső személyi juttatások	237	
0521	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 046	Képviselők., Katona ági, közfoglalkozt.
05212	Szociális hozzájárulási adó	0	
05252	Táppénz hozzájárulás	0	
0531121	Könyv, folyóirat	60	
0531221	Irodaszer, nyomtatvány	48	
0531231	Hajtó és kenőanyag	90	
0531241	Munka és védőruha	0	
0531261	Midazok, amelyek nem számolhatóak el szakmai anyagnak	700	
0532211	Telefon, telefax, telex, mobil díj	218	polg.hív: tel+internet= 94.000,-, kamera internet: 183.000,-
0533111	Villamos energia	926	Polg.hív: 51.000,- Közművel: 9.000,-, Temető: 5.000,-, Község: 260.000,- Közüvilágítás: 852.000,-
0533131	Víz- és csatornadíj	50	
053341	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	20	
053361	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	65	Eper program éves díja
053371	Egyéb szolgáltatások	1 405	Jogalkotás: 75.000,-, Dél-Kom: 570.000,-, Bankktg: 390.000,- vagyonbíz: 50.040,-/év, Közművelődés: 100.000,-, Község: 250.0000,-
0533712	Postaköltség	0	
053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	985	
053532	Kamatkiadások	0	
053551	Egyéb dologi kiadások	15	
0535552	Kötelező jellegű díjakat (útdíj, műszaki vizsga díja)	0	
054231	Óvodáztatási támogatás Gyvt. 20/C	0	
054291	Természetben nyújtott gyermekvédelmi támogatás Gyvt.20/C/4	0	

054421	Helyi megállapítású közgyógyellátás (Szoc.tv.50§ 3-as bek)	30	Bevételi oldala: 5.640.495,- oldai: támogatás: 650.000,-, Iskolakezdési tám: 120.000,-, Óvodáztatási támogatás: 130.000,-, Közfgyő: 30.000,- ARANY J: 110.000,- Köztemetés: 100.000,-, díj tám: 2.900.000,-, Szünidei étkezt:1.460.000,- tám:140.000,- 1.104.900,-	Kiadási Települési Közüzeml Év végi Szoc.tüzifa
05451	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	0		
054512	Foglalkoztatást helyettesítő támogatás [Szoc.tv. 35. § (1) bek.]	0		
054641	Lakasfenntartási támogatás [Szoc.tv. 38. § (1) bek. a) és b) pontok]	0		
054841	Rendszeres szociális segély [Szoc.tv. 37. § (1) bek. a) - d) pontja]	0		
054872	Köztemetés [Szoc.tv. 48.§]	100		
054881	Önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott pénzügyi ellátás	900		
054892	Önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott természetbeni	5 715		
05506082	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre-társulások és költségvetési szerveik	0		
055061	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre	491		
05512041	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülrre-háztartások	0	Fireball: 46.000,- Kórház: 184.000,- Nefele: 7500,- Iskola: 5.000,- Óvoda : 5.000,- Szinergia: 12.000,- Dél Zselic: 231.000,-	
05512081	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülrre-egyéb vállalkozások	0		
055122	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülrre	0		
055131	Tartalékok	1 204		
056211	Ingatlanok beszerzése, létesítése	0		
056222	Termőföld - vásárlás kiadásai	0		
056242	EGYÉB ÉPÍTMÉNY beszerzése, létesítése	0		
05641	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	0		
056412	KISÉRTÉKŰ TÁRGYI ESZKÖZ	288		
056422	NAGYÉRTÉKŰ TÁRGYI ESZKÖZ	0		
05671	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0		
05711	Ingatlanok felújítása	0		
05741	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0		
059141	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	586		
059161	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0		
0	Kiadás összesen:	29 159		
Nyilvántartás	bevétel-Kiadás:	0		
Megnevezés				
Bevételek összesen	20 133			
09813 - forgalom	9 026			
Kiadások összesen	29 159			
0				

ELŐTERJESZTÉS

**Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. február 4-ei ülésére**

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

Tisztelt Képviselő-testület!

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

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

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

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

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

Nagypeterd, 2016. január 20.

Vincze Balázs
polgármester

Határozati javaslat:

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

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

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

Határidő: azonnal

Felelős: Vincze Balázs polgármester

ELŐTERJESZTÉS

**Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. február 4-ei ülésére**

Tárgy: A temetőkről és a temetkezésekről szóló önkormányzati rendelet módosítása

Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző

Előterjesztő: Vincze Balázs polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Általános indokolás

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

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

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

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

(E törvény alkalmazásában)

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

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

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

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

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

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

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

f) megőrzi a nyilvántartó könyveket;

g) tájékoztatást nyújt a temetőlátogatóknak;

h) kijelöli a temetési helyeket;

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

j) összegyűjti és elszállítja a hulladékot;

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

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

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

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

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

„A szociális temetés

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

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

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

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

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

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

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

a) az elhunyt temetésre való előkészítése (mosdatása, felöltöztetése), kivéve a 24/B. § (1) és

(2) bekezdésében meghatározott esetet,

b) sír vagy urnasír kiadása és visszahantolása,

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

d) a sírba helyezés vagy urnahelyezés

(a továbbiakban együtt: személyes közreműködés).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(E törvény értelmében nem minősül temetkezési szolgáltatásnak)

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

24. § A Ttv.

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

Botykapeterd Község Önkormányzata Képviselő-testületének a temetőkről és temetkezésekről szóló 12/2013. (XII.12.) rendeletének 15. §-a rendelkezik a szociális temetésről az alábbiak szerint:

(16) A szociális temetés a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalban igényelhető. Az írásbeli kérelemhez csatolni kell az eltemettető és a szociális temetésben közreműködők *Ttv.* által előírt nyilatkozatait.

(17) A sír vagy urnasír kiadását és visszahantolását, a koporsó, az urna gépjármű nélküli szállítását a temetőben, valamint a sírba helyezést vagy urnaelhelyezést úgy kell elvégezni, hogy a tevékenység mások kegyeleti érzéseit ne sértse, meglévő sírjelben, síremlékben, sírboltban kárt ne tegyen, más személy sírgondozási tevékenységét ne akadályozza, az utakon való közlekedést ne akadályozza, a temetőben zajló szertartást ne zavarja.

(18) A sír vagy urnasír kiadásának és visszahantolásának időpontját az eltemettető köteles az üzemeltetőnek a tevékenység megkezdése előtt legalább 1 munkanappal bejelenteni.

(19) A (2) bekezdésben meghatározott tevékenységeket az üzemeltető folyamatosan ellenőrzi.

(20) A sírhely kiadásához, a ravatalozáshoz szükséges kellékeket (ravatalasztal, gyertyatartók), a koporsó leengedéséhez és a betemetéshez szükséges eszközöket az üzemeltető biztosítja.

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

II. Részletes indokolás

7. §-hoz: a módosító rendelkezést tartalmazza, mely szerint a szociális temetésre vonatkozó rendelkezések 2017. január 1-jével lépnek hatályba.

8. §-hoz: a rendelet hatályba léptető rendelkezését tartalmazza.

III. Előzetes hatásvizsgálat

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

A jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

A tervezetnek társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása nincs.

A jogszabály környezeti és egészségi következményei:

A tervezetnek közvetlen környezeti és egészségi következményei nincsenek.

A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A tervezet adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

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

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

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

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

Nagypeterd, 2016. január 18.

Vincze Balázs
polgármester

**Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2016. (II.5.) önkormányzati rendelete**

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

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

1. §

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

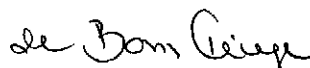
2. §

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

Nyugotszenterzsébet, 2016. február 4.


Vincze Balázs
polgármester

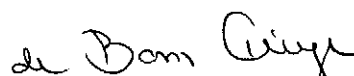



dr. Borsos Kinga
jegyző



Kihirdetési záradék:

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2016. (II.5.) önkormányzati rendeletét a temetőkről és temetkezésekről szóló 13/2013. (XII.10.) önkormányzati rendelet módosításáról 2016. február 5-én a helyben szokásos módon kihirdettem.


dr. Borsos Kinga
jegyző



h.



BARANYA-VÍZ Zrt. Szigetvári Üzemigazgatóság

7900 Szigetvár, Gyár u. 1.

☎ 73-514-015

☎ 73-311-622, szigetvar@baranyaviz.hu

www.baranyaviz.hu

Címzett	• Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata
Postacím	• 7912 Nyugotszenterzsébet
	• Szabadság u. 33.
Ügyintézőnk	• Jenei Andrea
Iktatószám	• S-22-11/2016.
Dátum	• Szigetvár, 2016. január 19.
Tárgy	Tájékoztató a 2015. évi eszközhasználati díj elszámolásról.

Tisztelt Cím!

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

2015-ös eszközhasználati díj számla végösszege:	201.000,-Ft
2014. évi kötelezettségünk:	889.809,-Ft
2015. évben elvégzett felújítások*:	*318.394,-Ft
Kompenzálás után fennálló kötelezettségünk:	772.415,-Ft

Kérjük a fentiek szíves tudomásulvételét és megegyező könyvelését.

*Felújítás:

*SK1829. sz. szla.: Nyugotszenterzsébeti temetőnél alumínium idomok
cseréje út alatti átkötésnél:

318.394,-Ft

Tisztelettel:

Szigetvári Üzemigazgatóság
7900 Szigetvár, Gyár u. 1.
Adószám: 24257017-2-02
Kele János
üzemigazgató

Adószámunk: 11543730-2-02

A fentiekben közölt adatokat elismerem, a kompenzálást elfogadom.

.....
aláírás

.....
adószám

Érk: 2016.01.15

Szám: 112/2016 Mell.

Ügyintéző: dr. Bencs K.

Megállapodás - kiegészítés

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

5.

1. A MEGÁLLAPODÁS –KIEGÉSZÍTÉS TÁRGYA

amely létrejött egyrészről

Csorba Győző Könyvtár

székhely: 7622 Pécs, Universitas u. 2/A.

képviseli: Miszler Tamás igazgató

adószám: 15772749-2-02

Kapcsolattartók:

központi elérhetőség:

Katona Anikó 06-20-267-7222, 72-501-500/28083

rendezvény szervezés:

Szeifer Csaba 06-20-578-7573, 72-501-500/28058

- a továbbiakban, mint Könyvtár-;

másrészről

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata

székhely: 7912 Nyugotszenterzsébet Szabadság u. 33.

képviseli: Vincze Balázs polgármester

képviselő elérhetősége:

- a továbbiakban, mint Önkormányzat -;

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

2. FINANSZÍROZÁS

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

3. A MEGÁLLAPODÁS-KIEGÉSZÍTÉS HATÁLYBA LÉPÉSE ÉS IDŐTARTAMA

Jelen megállapodás kiegészítés az aláírás napján lép hatályba.

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

A megállapodás megszűnik felek erre irányuló közös megegyezése esetén is.

4. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

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

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

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

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

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

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

Pécs, 2016. január 11.

.....
Polgármester
Önkormányzat

.....
Miszler Tamás
igazgató
Csorba Győző Könyvtár



Pénzügyi ellenjegyző:

.....

1. számú melléklet:

Könyvtárbusz által nyújtott könyvtári szolgáltatások működési rendje

1. A rendelet 3 § értelmében a **kistélepülési önkormányzat** a Kultv. 64. § (2) bekezdés b) pontja szerinti feladata keretében a lakosság számára az alábbi könyvtári szolgáltatásokat nyújtja:

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

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

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

19. a könyvtári szolgáltatásokhoz szükséges informatikai eszközök, kis értékű tárgyi eszközök, szakmai és egyéb anyagok, nyomtatványok beszerzése,

3. A községi önkormányzat a rendelet **6. § (1) bek.** értelmében a megyei könyvtár korszerű könyvtári szolgáltatások nyújtására alkalmas felszereltséggel, számítógéppel, internetkapcsolattal és szakképzett könyvtárossal rendelkező, **mobil szolgáltató eszköz – könyvtárbusz – igénybevételét kéri.**
4. A mobil szolgáltató eszközt – a könyvtárbuszt – a megyei könyvtár menetrend szerint üzemelteti és legalább **kéthetente 1,5 óra időtartalomra a településen könyvtári szolgáltatás végez.** A könyvtárbusz menetrendjét a szolgáltató Könyvtár állítja össze, s a könyvtárbusz megállóban teszi közre.
5. A községi önkormányzat a mobil szolgáltató eszköz – könyvtárbusz – megállására alkalmas helyet alakít ki a település frekvenciált helyén. Az energia felvételhez szükséges áramforrást biztosít a településen kialakított könyvtárbusz megállóban.
6. A **községi önkormányzat kontaktszemélyt foglalkoztat,** amely személy vállalja az alábbi feladatok végzését:
 - a) heti 12 órában kötetlen munkaidőben segíti a könyvtári szolgáltatást, amikor a könyvtárbusz menetrend szerint a településen tartózkodik, akkor a könyvtárbuszon tartózkodik,
 - b) gondoskodik a könyvtárbusz energiaellátásról, amikor a könyvtárbusz a településen tartózkodik,
 - c) személyesen segíti a településen tartózkodó könyvtáros munkáját,
 - d) a könyvtárbusz megállóhoz közel biztosítja a mellékhelyiség nyitva tartását,
 - e) felméri az igényeket és javaslatot tesz könyvtári dokumentumok beszerzésére,
 - f) javaslatot tesz a könyvtári és a könyvtárhoz kapcsolódó közművelődési programok szervezésére,
 - g) visszaveszi a dokumentumokat és ügyel a könyvtári dokumentumokra a két szolgáltatási időpont között,
 - h) igény szerint házhoz viszi a könyvtári dokumentumokat, illetve elhozza azokat a mozgásukban korlátozott olvasóktól
 - i) ügyel a könyvtárbusz megálló és környékének rendjének megőrzésére,
 - j) segíti a könyvtárost a könyvtári szolgáltatások és rendezvények népszerűsítésében, statisztikai adatokat gyűjtésében,
 - h) negyedévente legalább egy alkalommal részt vesz az alapszolgáltatásokon túli programok fogadásában, szervezésében, saját szervezésű közösségi program lebonyolításában.

2. számú melléklet

A 2016. évi olvasásnépszerűsítő, könyv- és könyvtárhasználati programok

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

A Csorba Győző Könyvtár vállalja, hogy

- 2016. január 1- 2016. december 31. között legalább egy, legfeljebb két rendezvényt szervez a településen (kivéve a Csorba Győző Könyvtár zárva tartási idejében: 2016. július 25-től augusztus 21-ig). Amennyiben az együttműködő partner erre az időszakra tervez programot, azt legkésőbb a zárva tartás előtt 10 nappal jeleznie kell a kapcsolattartó felé.

Továbbá:

- a fellépőkről listát készít, melyről a települések kiválaszthatják a számukra legmegfelelőbb programot;
- vállalja a fellépők tiszteletdíját és útiköltségét;
- a rendezvényről készült dokumentációt összesíti; beszámol az illetékes minisztérium felé.

Az Önkormányzat vállalja, hogy

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

A rendezvény befogadása nem jár anyagi teherrel a település számára.

A rendezvényekkel kapcsolatos ügyintézők:

Csorba Győző Könyvtár részéről:

Név: Szeifer Csaba

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

E-mail cím: szeifer.csaba@baralib.hu

Önkormányzat részéről és nevében eljáró kapcsolattartó:

Név:

Tel:

E-mail cím:

ELŐTERJESZTÉS

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2016. február 4-ei ülésére

Tárgy: A házhoz menő szeletív hulladékgyűjtés bevezetésének megtárgyalása

Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző

Előterjesztő: Vincze Balázs polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

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

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

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

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

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

a) száraz,

b) folyadékot és biológiailag lebomló hulladékot nem tartalmazó, vagy

c) más hulladékkal össze nem tapadó vagy ragadó

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

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

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

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

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

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

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

A szelektív hulladékgyűjtés lehetőségéről, feltételeiről a 2015. november 20-án tartott közmeghallgatás keretében a lakosság tájékoztatására is sor került, a visszajelzés negatív volt (2 igen 28 nem).

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

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

Nagypeterd, 2016. január 20.

Vincze Balázs
polgármester

7.



LIBERA - COOP VAGYONKEZELŐ ZRT.

Előadó: Dr. Kiss György
Ikt. Szám: L- 14. /2016
Cégjegyzékszám: 02-10-060279

Tárgy: vételi ajánlat

Szigetvár, 2016. január 21.

Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata
Polgármesteri Hivatal
Vincze Balázs Úrnak
Polgármester

Nyugotszenterzsébet

Tisztelt Polgármester Úr !

Részvénytársaságunk közösségi hasznosítás céljából történő megvásárlásra felajánlja a Nyugotszenterzsébet községben található, jelenleg hasznosításon kívüli vegyesbolt-italbolt ingatlanait.

Vételi szándékuk esetén várjuk szíves jelentkezésüket a további részletek megtárgyalása ügyében.

Tisztelettel köszönti:

LIBERA-COOP ZRT.
7900 Szigetvár, Szabadság u. 14.
Adószám: 12482205-2-02

Dr. Kiss György
Dr. Kiss György
vezérigazgató

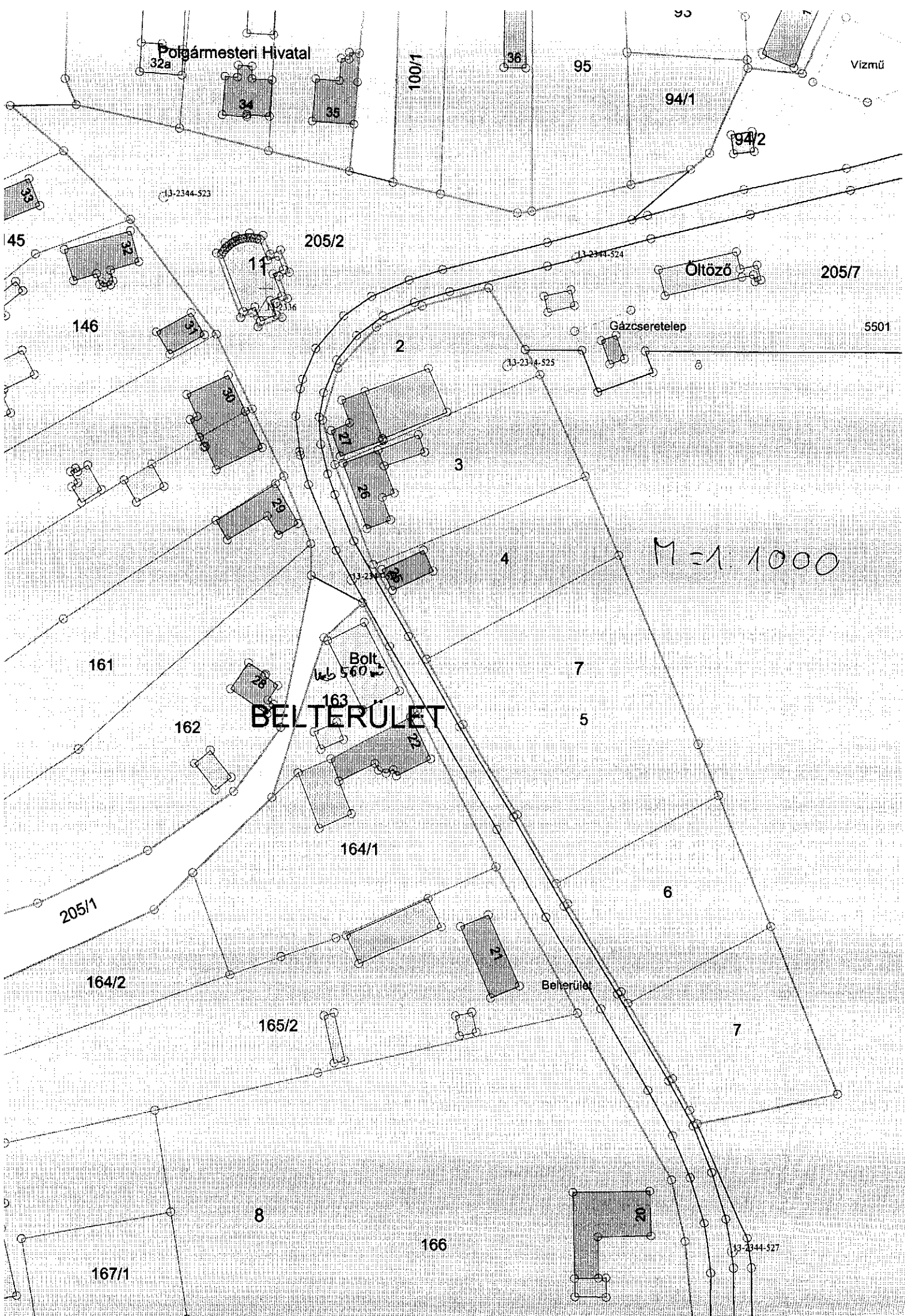
NAGYPETERDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
Érk.: 2016. 01.26.	
Szám: 178/2016	Mell.:
Ügyintéző: dr. Boros K.	

Libera-Coop Zrt. 7901 Szigetvár, Szabadság u. 14. *Pf.: 89* Fax: 73/ 514-002

Tel.: Titkárság: 73/514-000, Közg.irodavez.: 514-003,

E-mail: liberart@t-online.hu

Bankszámlaszám: Szigetvári Takarékszövetkezet: 50800018-11064679



Polgármesteri Hivatal

Vízmű

Öltöző

Gázcseretelep

Bolt

BELTERÜLET

M=1:1000

Belterület

ELŐTERJESZTÉS

**Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. február 4-ei ülésére**

Tárgy: Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ működéséről

Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző

Előterjesztő: Vincze Balázs polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

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

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

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

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

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

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

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

Nagypeterd, 2016. január 29.

Vincze Balázs
polgármester

FELELŐSÉGTÁJÉKOZTATÓ SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről Nagygyőrűt Község Önkormányzata (7912 Nagypeterd, Kossuth L. u. 93. A. adószám: 15332477-4-02) képviselében eljáró Magda József polgármester és a továbbiakban megbizott önkormányzat,

másrészről Szigetvár Város Önkormányzata (7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1. adószám: 15724193-2-0-2; folyószám: 11731094-15332233) képviselében eljáró Dr. Vass Péter polgármester és a továbbiakban feladatellátó önkormányzat) között a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 97.§-a szerinti felhatalmazás alapján, alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

Felzmények

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 136.§ (8) -- (9) bekezdése és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 174.§ (4) -- (5) bekezdése között a szociális alapszolgáltatások közé tartozó **családsegítés** és a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapszolgáltatások közé tartozó **gyermekjóléti szolgáltatás** működésének 2016. január 01. napjától hatályos szervezeti keretét. A szerződő felek a jelenleg ismert jogszabályi környezetben, a munkaszervezési és költség-haákonysági szempontok megfigyelésével dolgoztak ki a jelen megállapodás feltételeit.
2. A Szociális Nonprofit Kft. és a Szigetvár - Dél - Zselic Többséti Kistérségi Társulás között 2008. október 20. napján kötött ellátási szerződés felülvizsgálandó, továbbá az érintett települési önkormányzatok és a Szigetvár - Dél - Zselic Többséti Kistérségi Társulás között 2013. október 1. napján családsegítési és gyermekjóléti szolgáltatási feladataira kötött ellátási szerződés pedig megszüntendő 2015. december 31. napjával.

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

A szerződés tárgya

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

családsegítési és a gyermekjóléti szolgáltatásokat biztosítja a jelen szerződés aláírása időpontjában családsegítési szolgálatot, gyermekjóléti központot, továbbá feladatellátó önkormányzat részére.

5. Az 1. pontban vállalt feladatokat a feladatellátó önkormányzat a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalban működő önkormányzatok központosított területére kiterjedően látja el.

6. A feladatellátó önkormányzat polgármestere kijelenti, hogy a jelen megállapodással átvállalt ellátásokkal összefüggően a garádkodásra, személtre vonatkozó jogszabályokat, az egyéb szakmai követelményeket betartja és betartatja. Valamint az előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségének is eleget tesz. A feladat ellátásáról a tárgyév november 10. napjáig írásban tájékoztatnia kell a megbizott önkormányzat részére.

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

8. A megbizott önkormányzat az 1. pont szerinti feladatellátáshoz a Magyarorszag 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 2. melléklet III. fejezet 3.40. pontja és a 2. melléklet kiegészítő szabályok 5.b) pontja szerinti támogatást igényli a Magyar Államháztartáson keresztül. A megbizott önkormányzat a támogatást minden hónap 5. napjáig átutalja a feladatellátó önkormányzat részére. A megbizott önkormányzat az előzőekben részletezett állami támogatáson felül további pénzügyi támogatást a feladatellátó önkormányzat részére nem nyújt

A szerződés időtartama és megszűnése

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

10. A megállapodást a határozat legutolsó előtti is közös megegyezéssel megszüntethetik a szerződő felek. A szerződő felek vállalják, hogy amennyiben a szerződés tárgyát képező feladatellátások költségei oly mértékben növekednek, hogy azok a meghatározott pénzügyi támogatásból nem fedezhetők, akkor a szerződést

újratárgyalja, a feladatellátó önkormányzat megkeresési követően, azonban legkésőbb 30 napon belül.

11. Súlyos szerződésszegésről, különül, ha a megbízó önkormányzat a 8. pontban meghatározott támogatás igénylést, vagy átutalási kötelezettségét nem teljesíti. A szerződésszegés esetén a feladatellátó önkormányzat azonnali hatállyal jogosult jelen feladat ellátási szerződés felmondására.

Vegyes rendelkezések

12. A szerződő felek a további alkalmazásra átveendő család gondozók munkavégzési helyéről és a részletes feladat-ellátási körülményekről - az új mérzmány szakmai programjának ismeretében, közösen egyeztetett időponiban, de legkésőbb 2016. január 13. napjáig - külön egyeztetnek és annak ráshban rögzített eredményét a jelen megállapodáshoz csatolják.

13. Nagygyetérdi Közös Önkormányzati Hivatal tagönkormányzatai a jelen megállapodás létrehozását támogatják azzal, hogy a támogatói döntésről szóló 2015. november 30. napjáig meghozott képviselő-testületi határozatokat megbízó önkormányzat azonnali hatállyal megküldi a feladatellátó önkormányzat részére.

14. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdéseken az SzLL, a Gyvt. és azok végrehajtási rendelkezései, továbbá a Ptk. rendelkezései az irányadók. Az ellátási szerződést a felek elvadás és együttes énekezés - és képviselőtestületi felhatalmazás - után jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Szegedvár, 2015. november 26.

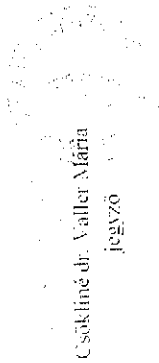


Szegedvár Város Önkormányzat
Dr. Vass Péter
polgármester

Nagygyetérdi Község Önkormányzata
Magda József
polgármester

Jogi ellenjegyzés:

Dr. Borsos Kinga
jegyző



Csikliné dr. Valler Mária
jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Hamaricsné Isokovics Zsuzsanna
penzügyi előadó

Csordás Árpádné
osztályvezető

ÁLLADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

1. sz. módosítás

amely kiegészít (egyesíti) Nagypeterd Község Önkormányzata (7912 Nagypeterd, Kossuth L. u. 93. A.) adószám: 15332177-1-02) képviselőtöbbségének eljáró Magda József polgármesterrel a továbbiakban: megbízó önkormányzat).

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

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

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

3. Felek a Szerződés 8. pontját az alábbiak szerint módosítják:
„Megbízó önkormányzat hozzájárulását adja ahhoz, hogy a feladatellátó önkormányzat az 1. pont szerinti feladatellátáshoz a Magyarországi 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 2. melléklet III. fejezet 3. a) pontja és a 2. melléklet kiegészítő szabályok 5.b) pontja szerinti támogatást tegyen felje a Magyar Államkincstáron keresztül. Megbízó önkormányzat az előzőekben részletezett állami támogatáson felül további pénzügyi támogatást a feladatellátó önkormányzat részére nem nyújt.

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

5. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Szt. a Gyvt. és azok végrehajtási rendelkezései, továbbá a Ptk. rendelkezései az irányadók. A Szerződés 1. sz. módosításán a felek előzetes és együttes értelmezés után jóváhagyásukat nyújtották.

Kelt: Szigetvár, 2015. december 17.

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

Jogi ellenjegyzés:

Dr. Borsos Kinga jegyző	Csikóiné dr. Valler Mária jegyző
----------------------------	-------------------------------------

Pénzügyi ellenjegyzés:

Hamaricsné Is. okovics Zsuzsanna pénzügyi előadó	Csüdös Árpádné osztályvezető
---	---------------------------------

1. Függelék: Feladat-eljárási szerződéshez

A Szegedi Család- és Gyermekjóléti Központ továbbfejlesztésére átvendő család gondozásának munkavégzési helye és a részletes feladat-eljárási körülményei

A Szegedi Család- és Gyermekjóléti Központ feladatait két önálló szakmai egységen látja el, ezek az: egysejtű család- és gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Család- és Gyermekjóléti Központ.

Székhely: Tom Sándor utca Zrínyi tér 1.
Telephely: Tóth Szilárd utca 1. sz. A u. 99.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Munkavégzési helye az ügyfél fogadásra általában szerint alakul.

Szervezet

Ügyfél fogadási rend					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Családsegítő munkatársak	8.00-12.00	13.00	8.00-12.00	13.00-15.00	Sínes ügyfél fogadás
családmenedzser	Arta Edli	Kiss Katalin	Kovács		
erők	8.00-12.00	8.00-12.00	Gáboriné		
	13.00-15.00	13.00-15.00	8.00-12.00		
			13.00-15.00		

Szentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal

Almáskeresztúr, Almáskertszőlő, Csécsény, Horvátvártelend, Irbaf, Szentlászló

Szentlászló 06-30-1838770 Andrásiné Dóra Beatrix

Szentlászló térség ügyfél fogadási rend - Páros hét					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-11.00	Csécsény	Irbaf	Csécsény	Boldogasszonyfa	Szentlászló
10.30-11.30	Mozsgó	Almáskert	Horvátvártelend		
11.30-12.30	Szőlőhegy				
12.30-13.00	Almáskeresztúr				

Mozsgói Közös Önkormányzati Hivatal

Almáskeresztúr, Csécsény, Nagyapoklos, Mozsgó, Somogyharsány, Szulimán, Vásárosbéc

Szülési/06-30-1838770 Andrásiné Róza Beatrix

Mozsgó térség ügyfél fogadási rend - Páros hét					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-11.00	Szulimán	Irbaf	Csécsény	Boldogasszonyfa	Szentlászló
11.00-11.30	Somogyharsány				
10.30-11.30		Almáskert	Horvátvártelend		
13.30-14.30	Mozsgó	Szülési			
	Szőlőhegy				

Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatal
Basal, Botykapeterd, Nagypeterd, Nagyvár, Nyugoszentmész, Patapoklos, Rozsafa, Somogyapát, Somogyharvan, Somogyviszló

06-30-1838987 Kusza Adél, Gergő Tímea

Nagypeterd térség ügyfél fogadási rend					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-12.00				Nagyvár	Botykapeterd
12.30-13.00	Nyugoszentmész	Nagypeterd	Rozsafa		

Denesházi Közös Önkormányzati Hivatal
Bánfa, Denesháza, Hobel, Kádida, Szemegán

Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatal
Basal, Botykapeterd, Nagypeterd, Nagyvár, Nyugoszentmész, Patapoklos, Rozsafa, Somogyapát, Somogyharvan, Somogyviszló

06-30-1838984 Egresné Várnai Viktória

Nagypeterd-Denesháza térség ügyfél fogadási rend					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-12.00	Somogyapát	Somogyapát	Denesháza	Denesháza	Somogyapát
	(Basal)	(Szentegán)	Kádida		
	Somogyharvan				
	Patapoklosi				
	Somogyviszló				

12.30-13.00	Hobel	Bánfa			
	Minden hónap 3. csütörtöke nap	Vásárosbéc			
	Szerda nap				

I. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja a fővárosi gyermek- és ifjúsági ügyek ellátása, a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének irányításának és szervezésének felügyelése, a vezető és alkalmazottak jogait és jogkörét, munkaadói kötelezettségét.

A Központ Alapító Okmányát Szigetvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 329/2017. (VI.28.) Kt. sz. Határozatával fogadta el.

1. A Központ azonosító adatai

Név: Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ

Székhely: 7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.

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

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

Adószám: 15833459-1-02

KSH statisztikai számjel: 15833459-8899-22-02

Törzskönyvi azonosító szám: 038450

Számlát vezető pénzforgalmi szolgáltatás: OTP Bank, Nyug. Dél-dunántúli Régió

Fizetési számla száma: 11531004-15833459

2. A Központ közfeladata

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi LIII. törvény 44. §-ában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 30-40. §-a és 40. A. §-ában meghatározottak szerint családszolgálat, gyermekjóléti szolgálatok nyújtásával, azaz, hogy gyermekjóléti központként az általános szolgálati feladatánál túl speciális szolgáltatásokat is biztosít.

2. A Központ

- alapító szervének neve, székhelye:

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

- irányítói jogokat gyakorló szervének neve, székhelye:

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

- fenntartójának neve, székhelye:

Szigetvár Város Önkormányzat
7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.

Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ

Szervezeti és Működési Szabályzat

3. A Központ szakmai egységei

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

4. A Központ alaptevékenysége

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

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

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

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

A Központ alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

104042 Gyermekjóléti szolgáltatások

107054 Családsegítés

5. A Központ illetékessége, működési területe

1.

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

- Dencsházi Közös Önkormányzati Hivatal (Bánfa, Dencsháza, Hobol, Katádfa, Szentegát)
- Mórsgói Közös Önkormányzati Hivatal (Almáskeresztúr, Csertő, Magyarluka, Mezőg, Somogyhársány, Szulimán, Vásárosbéc)

- Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatal (Basal, Batykapeterd, Nagypeterd, Nagypetény, Nyugotszentkereszt, Patpoklosi, Rózsafa, Somogyapáti, Somogyfátrány, Somogyviszló)
- Szentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal (Almamelék, Boldogasszonyfa, Csébény, Horváthertelend, Ibafa, Szentlászló)
- Szigetvári Polgármesteri Hivatal (Szigetvár)

II.

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

6. Az intézmény működését meghatározó jogszabályok

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- a mindenkor hatályos, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az információs öremdelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet
- a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről szóló 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
- egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 55/2015. (XI. 30.) EMMI rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2006. (I. 7.) SzCsM rendelet
- az illetékességi területen található önkormányzatok helyi rendeletei

7. A Központ jogállása, gazdálkodása

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

8. Az intézményvezető meghívási rendje, a foglalkoztatott személyek jogviszonya

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

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

9. A Központ bélyegzője

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

10. A Szolgálat bélyegzője

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

II. A Központ tevékenysége

11. A Központ célja, tevékenységi köre

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

A Központ szakemberei család gondozói, tanácsadói feladatokat írnak el, ellátásokat közvetítenek, és szervezési tevékenységet végeznek. A szolgáltatások igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

A Központ szakemberei tevékenységüket a szociális munka módszereinek alkalmazásával végzik:

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

A szociális szakember feladatai:

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

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

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

12. A Központ feladatköre

A szociális helyzet feltérképezése és elemzése a lakosság körében.

A preventív tevékenység megtervezése, valamint a segítségnyújtás beavakozási szintjének meghatározása céljából szociális helyzetfelmérést végez, és jelzőrendszeri működik.

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

Család gondozás

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

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

Pályázati kiírások

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

Speciális szolgáltatások biztosítása

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

Oktatási tevékenység

Együttműködési megállapodás alapján biztosítja a szociális képzésben részesülő hallgatók szakmai gyakorlati terepbelvét, és a hallgatók terpen történő oktatását.

Közösségi szolgálat elvégzéséhez biztosít terepet.

13. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A feladatellátásra vonatkozó jogszabály által meghatározott kötelezettség alapján az egyének, családok, csoportok, helyi közösségek részére szociális és mentálhigiénés alapellátás nyújtása.

A helyi szociális problémák felderítésében és megoldásában való aktív részvétel.

A megfelelő szociális ellátásokhoz való hozzájutás elősegítése.

14. A Központ szolgáltatásai

14.1. Gyermekjóléti alapszolgáltatások

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

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

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

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

4. Felkérésre környezettanulmányt készít.

5. Kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését.

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

7. Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott KEF munkájában.

8. A gyermekek családjában történő nevelésének elősegítése.

9. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése.

10. A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése.

11. Védelembe vételhez kapcsolódó szolgálati feladatok.

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

A gyermekjóléti szolgálat a veszélyeztetettség felhárása céljából észlelő- és jelzőrendszeri működést, melynek tagjai:

1. Egészségügyi szolgáltatási nyújtók

2. Személyes gondoskodási nyújtók

3. Közoktatási intézmények

4. Rendőrség

5. Ügyészség

6. Bíróság

7. Menekültet befogadó állomás

8. Társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok

9. Pártfogó felügyelői szolgálat

10. Áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek

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

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

A felsoroltakon túl a Központ egyéb feladatai:

1. Gyermekekkel foglalkozó társintézményekkel rendszeresen információcserét.

2. Eseményszervezést végez a hatósági intézkedéssel gondozott gyermekek ügyében

3. Esetkonferenciát szervez és vezet a társzolgálatok képviselőinek részvételével.

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

5. Közreműködik a kapcsolattartási ügyekben.

6. A gondozott gyermekek számára felzárkóztató programokat szervez.

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

14.2. A Szolgálat szolgáltatásai

Az általános segítő szolgáltatás keretében a megelőző tevékenységek körében:

1. Figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét.

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

3. Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszeri működést.

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

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

Egyéb az általános segítő szolgáltatás körébe tartozó feladatok:

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

A családokat segítő speciális szolgáltatások:

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

A törvényben meghatározott szolgáltatást igénylő célcsoportnak az egyéni csatlakozás után a szociális munka módszerével közösségi programokat szervez, valamint a helyi társadalmi igényeknek megfelelően csoportokat működlet.

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

1.4.3. A Központ speciális szolgáltatásai

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

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

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

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

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

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

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

14.4. Tanácsadási formák

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

14.5. Közösségi szociális munka

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

15. A Központ működésének alapelvei

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

Nyitottság elvé: az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshek fel vagy a területen működő intézmények szervezetei javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az intézmény szolgáltatásait bárki igénybe veheti.

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

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

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

11

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

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

A kiens kiszolgáltatott helyzetével töltendő visszatérés tilalma.

16. Az intézményvezető feladat- és hatásköre

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

Feladatok:

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

1. Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Központ szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét.
2. Ellátja a Központ működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.
4. Meghatározza a Központ működési rendjét.
5. Kötelezettségvállalási és utalványozási joggal rendelkezik.
6. Gazdálkodik a rendelkezésre álló költségvetési kerettel, azonban a Központ gazdálkodási jogköre nem önálló.
7. Képviseli a Központot állami- és társadalmi szervek előtt.
8. Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
9. Tárja a kapcsolatot az ellátási terület településeinek polgármestereivel és jegyzőivel.
10. Szervezi és vezeti a szakmaközi egyeztetéseket.
11. Szervezi a Központ részvételét a kiírt pályázatokban.
12. Együttműködő, illetve konzorciális partnerként képviseli a Központot a pályázatokban, vagy jogosult arra illetékes munkatársat kijelölni.
13. Biztosítja a beosztott dolgozók jogszabályban előírt szakmai továbbképzését.
14. Vezet az esetmegbeszélő csoportokat, vagy annak vezetésére szakmailag kompetens beosztottjának megbízást ad.
15. Beszámoltatja az egységek dolgozóit helyetteseiket a részlegükben folytatott szakmai tevékenységéről.
16. Együttműködési megállapodás alapján, gyakorlati terephelyet biztosít és szervez a szakirányú képzések hallgatói számára.
17. Folyamatosan értékeli a vezetés, az intézmény és szervezeti egységei tevékenységét.
18. A Szigetvári Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Osztályának vezetőjét folyamatosan tájékoztatja a Központ működéséről.
19. Minden év október 31. napjáig írásbeli beszámolót készít a Központ, és a Szolgálat tevékenységéről.

12

Közvetlen beosztottjai:

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

17. Szakmai vezető feladat- és hatásköre

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

Feladatok:

1. Helyettesíti az intézmény vezetői akadályoztatása esetén.
2. Elkészíti a szakmai egységre vonatkozó statisztikai tárgyév január hónapban (hivatalok által megadott határidő betartásával).
3. A gyakorlati szabályzatnak megfelelően segítséget nyújt a családsegítő munkatársaknak a terepmunka során.
4. Szükség esetén, külsőhelyeztetéssel segítséget nyújt a családsegítő munkatársaknak a terepmunka során.
5. Vezet és ellenőrzi a kliensek számitógépes nyilvántartását és naprakész állapotát.

6. Ellátja és felügyeli az egységgel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.

7. Összesíti a forgalmi jelentést, vezeti a számitógépes nyilvántartást.

8. Ellenőrzi a jelentést iv. vezetését és leadását.

9. Gondoskodik a szakmai feladatellátás biztosításához szükséges tárgyi eszközök megrendeléséről (fűtőrendszer, irodaszer, nyomtatványok).

10. Havi rendszerességgel felveszi a központi munkatársai bérletét, gondoskodik annak kiosztásáról.

11. Családsegítő, adósságkezelési feladatokat lát el.

12. Részletes feladatnapi a munkaköri leírás tartalmazza.

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

18. Családsegítő

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

Feladatok:

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

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

2. Jogszabály által meghatározott módon vezeti a szakmai dokumentációt.
3. Az egységvezető által meghatározott beosztás szerint ügyeleti szolgálatot ad.

4. Részt vesz a szuper. tájékozt.

5. Aktívan részt vesz egységben szervezett eszmébeszéléseken.

6. Esetkonferenciát szervez.

7. Fogadja a behívott, ill. spontán megjelenő klienseket.

8. Mentálhigiénés támogatást nyújt- kompetenciahatárok betartása mellett- a segítséget kérő egyén és/vagy család számára.

9. Szociális és lélektan válsághelyzet esetén közismertvenciót végez.

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

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

12. Segíti a kliens érdekérvényesítését más hatóságoknál intézményeknél történő ügyintézés esetében.

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

15. Részt vesz a védelemben vételi tárgyalásokon.

16. Adósságkezelési tanácsadást nyújt.

17. Szakmai továbbképzéseken és rendezvényeken részt vesz.

18. Csoportokat szervez a veszélyeztetett felnőttek és gyermekek részére.

19. Ellátja a terepmunkai feladatokat.

20. Munkájáról rendszeresen beszámol felettesének.

21. Részletes feladatnapi a munkaköri leírás tartalmazza.

19. Tanácsadó

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

Feladatok:

1. A tanácsadó az egységvezető közellen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.

2. A családsegítő szolgálaton belül feladata az egyéni tanácsadás, mely történhet közvetlenül a probléma megoldására orientáltan vagy közvetve, információnyújtással.

3. Kapcsolatot tart a szolgálatokkal, társintézményekkel.

4. Aktívan részt vesz csoportfoglalkozáson.

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

6. Tevékenységéről rendszeresen beszámol felettesének.

7. Ellátja a terepmunkai feladatokat.

8. Részletes feladatnapi a munkaköri leírás tartalmazza.

20. Eseményszerver

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

Feladatok:

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

21. Adósságkezelési tanácsadó

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

Feladatok:

1. Az adósságkezelési tanácsadó az intézményvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.
2. Tájékoztatja klienseit a szolgáltatásról, tájékozik az adósság mértékéről, összeállításáról, annak hátteréről, okairól, az együttműködés keretében a háztartás fizetési képességéről és készségéről.
3. Családáltoztatás keretén belül környezetumtárányt készít az ellátást igénylő családról.
4. Vízsgálja a család gazdasági helyzetét, segítséget nyújt egy hosszú távú költségvetés és adósságrendezési terv elkészítésében (pl. háztartási napló vezetése).
5. Előkészíti és továbbítja a támogatás iránti kérelmet, folyamatosan együttműködik az ügyféllel az adósságrendezés teljes időtartama alatt.
6. Követi az érintett közüzemi szolgáltatók és a díjhatalnokokat felhívó azonnali közöni megállapodások létrejöttében.
7. A klienssel együtt, hosszú távú program keretében alakítja a háztartás kiadási szerkezetét.
8. Segít az adósságok visszafizetéséhez szükséges új források elérésében.
9. Kapcsolatot tart az érintett közüzemi szolgáltatókkal és az önkormányzattal.
10. Ellenőrzi, követi az adósságkezelés időtartama alatt a kliens kötelezettségeit, illetve a megállapodásban foglaltak betartását.
11. Felkészíti a családot az újabb adósság felhalmozásának elkerülésére.

15

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

13. Tereptanári feladatokat lát el.

14. Részletes feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.

22. Pszichológiai tanácsadó-terapeuta

Képesítés: Pszichológus egyetemi végzettség

Feladatok:

1. A pszichológus az intézményvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.
2. A család gondozásával főként egyeztetés alapján szupervízív és pszichoterápiát végez.
3. Önismerteti személyiségfejlesztő csoportot vezet.
4. Az ügyfelek számára szükség szerint konzultációt és/vagy terápiát biztosít.
5. Szükség esetén tárgyalásokon vesz részt.
6. Csoportos és egyéni konzultációt biztosít a család gondozók számára a közös ügyfelükkel kapcsolatban.
7. Munkavégzéséről beszámol felettesének.
8. A titoktartás alól intézményi szinten felmentett, mivel a segítő tevékenység team munka, ami az információk megosztására alapul (az adósságkezelési, adósságkezelési és elvárt szabályok az intézmény minden dolgozójára egyetemesen vonatkoznak).
9. Feladatait a Pszichológusok Etikai Kódexe alapján látja el.
10. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

23. Jogász

Képesítés: Jogi egyetemi végzettség

Feladatok:

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

24. Szociális asszisztens

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

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

Feladatok:

1. A szociális asszisztens az ügyvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

16

2. Fogadják és irányítják az ügyfeleket.
3. A családsegítőkkel, eszményedzserekkel közösen dolgozik, önálló családgondozást nem végezhet.
4. Segít a családsegítők és eszményedzserek tevékenységét.
5. Az ügyfélforgalmi napló folyamatosan számítógépes rendszerre vezeti.
6. Vezeti az iktatórendszert.
7. Részletes feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.

III. A Központ működésének főbb szabályai

25. Érdekképviselet

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

Az intézményvezető támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését.

26. Ügyfélfogadás

A Központ nyitva tartásának és ügyfélfogadásának rendje:

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

Az Ellátási szerződésekben szereplő térségi területen kapcsolattartásra 8-15 óra közötti van lehetőség. Elrendelt kapcsolattartás idejére, mint a konkrét feladatellátásra, a Központ nyitva tartását biztosítjuk. A kapcsolattartásra vonatkozó előírásokat külön szabályozás tartalmazza. A munkatársak ügyfélfogadása a települési önkormányzatokban került kifejezésre.

27. Munkaidő

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

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

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

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

17

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

Egyéni munkarendet a munkaköri leírás tartalmazza.

28. Munkavégzés helye

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

29. Szabadság

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

A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartási kell vezetni.

30. Helyettesítés

A Központ dolgozóinak helyettesítési rendjét az intézményvezető készíti el.

A helyettesítés rendjét egységesként kötelező látható helyen elérhetővé tenni.

31. Ügyiratkezelés

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

32. Kutskezelés

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

Az intézmény egységeiben egy-egy megbízott felel a helyegzők használatáért és megőrzéséért. Köteles az átvett helyegzőt elzárva tartani és alkalmazásáért felelősséget vállal.

33. Az intézmény gazdálkodásának rendje

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

- belső ellenőrzési kézikönyv
- pénzügyi szabályzat

18

- számviteli politika, számlarend

- jelátadási szabályzat

- selejtezési szabályzat

- közbeszerzési szabályzat

- közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések szabályzata

- iratkezelési szabályzat

- munka-és balesetvédelmi szabályzat

- tűzvédelmi szabályzat

- informatikai szabályzat

- önköltség-számlázási szabályzat

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

Esetek átadásának, előzésának, lezárásának szabályai

Esetelosztási, esethezársási és eselátadási szabályzat szerint.

34. Kapcsolattartás rendje

Intézményen kívüli kapcsolattartás

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

Intézményen belüli kapcsolattartás

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

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

Vezetői értekezlet

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

Dolgozó munkaértekezlet

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

Az intézményvezető a munkaértekezleten:

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

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

Intézményi szakmai megbeszélés

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

Összehívása: eseti az aktualitások figyelembe vételével.

Szervezeti egységek heti szakmai megbeszélése

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

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

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

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

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

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

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

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

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

35. Kártérítési kötelezettség

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

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

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

36. Anyagi felelősség

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

Működés szakmai ellenőrzése

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

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

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

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

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintettek, a vizsgált terület vezetőjét, valamint dolgozóit értesítik az intézmény dolgozóit az intézményvezető tájékoztatja.

37. Munkakörök átadása

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

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

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

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

38. Belső ellenőrzés (szakmai)

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

Ellenőrzést gyakorolhatnak:

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

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

Intézmény vezetői elismerés

Intézmény vezetői dicséret

Az „Év team munkája”

39. Tájékoztatás az SZMSZ-ről, a szakmai programról

A székhelyen és a telephelyen is kell elhelyezni:

- a Szervezeti és Működési Szabályzatot
- a Szakmai Programot

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

IV. Feladatellátás a Központ ellátási területén

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

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

A családsegítők a települések elérését, a szakmai feladat megoldását, saját gépkocsai használatával és tömegközlekedési eszközzel biztosítják, melynek költségértéktérőit a kiküldetési szabályzat rendelkezik.

40. Szolgálat

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

Család gondozás a kliensek otthonában kerül teljesítésre.

41. Központ

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

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

23

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

V. Titoktartás szabályai

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

VI. Záró rendelkezés

42. Hatály

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

Az SZMSZ hatályba lépése:

Az SZMSZ felülvizsgálata évente, január 31. napjáig esedékes.

Az SZMSZ 2016. január 01. napján lép hatályba.

Készült: Szigetvár, 2016. január 01.


Batina Györfly Anikó
nh. intézményvezető

24

1. A szolgáltató adatai:

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

1.1 A Központ szervezeti bemutatása:

Szigetváron a Központban 1 fő intézményvezető, 3 fő eszménedzser, 1 fő tanácsadó (pszichológus) 1 fő szociális asszisztens és 4 fő alapellátást biztosító családsegítő munkatárs látja el a feladatokat, közülük egy fő ellátja a szakmai munka irányításával kapcsolatos feladatokat szakmai egységvezetőként. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a Központ önálló szakmai egységként működik. Munkáikat mediátor, jogász segíti.

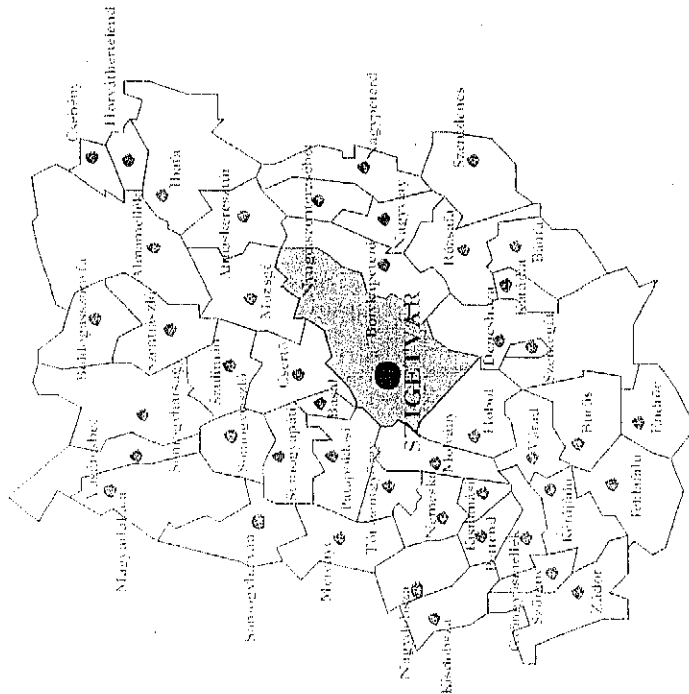
Az önálló család és gyermekjóléti szolgálattal rendelkező települések területén további 2 fő családsegítő munkatárs számára biztosít a Központ szakmai irányítást a feladat ellátáshoz.

1.2 A feladatellátás tárgyi feltételei

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

2. Az intézmény általános célja és szakmai feladatai

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



Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ

Szakmai program

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

Intézmény tevékenységi köre

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

3. Ellátandó célcsoport és az ellátási terület jellemzői:

- A Család és Gyermekjóléti Központ ellátja a Szigetvár térségi települések szolgáltatásait.
- A Család és Gyermekjóléti Szolgálat ellátja ellátási szerződés értelmében a következő településeket:
Bánfa, Katádfa, Denesháza, Hobol, Szentegát, Almáskeresztúr, Csértlő, Magyarbuckafa, Mozsgó, Somogyhárság, Szalmán, Vásárosbéc, Basal, Botykápeterd, Nagypeterd, Nagyváty, Nyugatszentkereszt, Parapoklosi, Rózsafa, Somogyapáti, Somogyharván, Somogyviszló, Almamellék, Boldogasszonyfa, Csebeny, Horváthtelep, Irbaf, Szentlászló
- Kétújfalu és Nagydobsza Közös Önkormányzati Hivatalok területét ellátó kollégák részére szakmai irányítást biztosít a Központ

A meghatározott településeken az ellátottak köre:

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

Célcsoportok

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

1. /Települések bemutatása, lakosság szám, demográfiai adatok:

Település	Allandó lakosság szám	0-18 éves korig
Szigetvár	11394	1671
Csértlő	449	65
Bánfa	195	54
Rózsafa	380	67
Katádfa	178	44
Denesháza	608	123
Szentegát	412	80
Hobol	993	186
Nagypeterd	654	96
Nagyváty	304	62
Nyugatszentkereszt	272	77
Botykápeterd	360	81
Kétújfalu	703	148
Bürtös	94	22
Gyöngyösmellék	328	93
Endrőc	389	62
Szőrény	77	21
Teklaifalu	355	68
Várád	119	22
Zádor	339	61
Pettend	159	54

Kistamási	140	35
Nemesle	254	46
Kisbobsza	267	59
Nagydoosza	659	138
Tószentgyörgy	166	24
Molvány	159	54
Merenye	287	46
Szentlászló	864	168
Boldogasszonyfa	431	76
Almamellék	434	91
Ihalá	253	53
Csebeny	93	21
Horváthtelep	77	15
Mozsgó	992	151
Szulimán	250	27
Almáskeresztúr	70	10
Somogyapát	507	114
Somogyhatvan	356	84
Patapoklosi	413	110
Basal	208	44
Somogyviszló	263	55
Somogyhárságy	466	90
Vásárosbéc	104	46
Magyarlúka	104	28

3.1 Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái:

A Szigetvári Kistérség a Dél-Dunántúlon, Baranya megye nyugati részén, a Zselic és a Dráva-síkság találkozásánál terül el. Közigazgatási területének legnagyobb része a Dráva-síksághoz tartozik, csak északi peremterületi káposztáskodnak fel a Zselic legdélibb területéhez tartozó Turbók lankáira. A kistérség Magyarország egyik legkegyelmesebb mérsékelt

meleg, enyhe területe. Különlegesen alapvető értékünk a fái szépsége és jó környezeti állapota. Könyékünkön számos természetvédelmi terület is található. Erdőnk igen jó vadász, elsősorban nagyvadász állományt rendelkezik. Természet földrajzi adottságai alapján jellegzetesen két részre tagolt: az északi rész erősen felszabdalt, a déli síksági jellegű.

A Szigetvári Kistérségben 45 településen 26 420 fő él. A települések közül egy város, 36 községben 500 fő alatti, 6 községben 500 és 1000 fő közötti, Az összlakosságának mintegy 40%-a él a Központban. A népesség 81,9 százaléka 60 évesnél fiatalabb, ez a megyei érték közül az egyik legkedvezőbb. A kistérségből többet költöznek el, mint ahányan betelepülnek. Szigetvár demográfiai részarányát tekintve ugyanolyan súlyos van jelen a kistérségben, mint Pécs a megyében. A középszintű funkciók allokációját tekintve Szigetvár monopolisztikus helyzetben van a kistérségben belül. A kistérség jellegében egy északi és déli részre oszlik, melyeket csak Szigetvár kapcsol egy ténnyé.

A gazdaság fejlettsége átlag alatti: Szigetvár gazdasága, amely elsősorban a feldolgozóiparra révén korábban a térség meghatározója volt, a rendszerváltás időszakában drámai módon omlott össze, az újraépítés még mindig csak a korábbi lépéseknél tart; a korábbi házison több új vállalkozás szolgálja a feldolgozóipar folytonosságát. A folyamati integrációja a térség egésze számára létező.

A vállalkozások, helyi gazdasági kezdeményezések mindennemű támogatása indokolt a térségben, mind a feldolgozóiparban, mind pedig az élelmiszeriparban. Szigetváron kívül a vállalkozások – infrastruktúrális – fogadóképességének a fejlesztése is sürgető feladat. Az agrárágazat – különösen a Zselichez tartozó részén – rendkívül kedvezőtlen természeti adottságok közepette, átlag alatti produktivitással dolgozik, a mezőgazdasági termelőkörnyezetek és élelmiszeripari cégek min integráló erő nélkül marad nagyszámú és kicsi méretű magángazdaság körében.

A működő vállalkozások száma 1909, ebből társas vállalkozás 482.

A gazdasági társaságok 90 százaléka a 9 főnél kisebb létszámot foglalkoztat, körébe tartozik. Az előző évhez képest a működő vállalkozások száma és összfoglalkoztatottak száma nem változott. A legnagyobb kihívással, a kereskedelemmel, illetve a fűtési gyártással foglalkozóknak kellett szembesünnük.

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

A könnyűipari vállalkozások partneri a bémunka megrendeléseket Ázsiába vittek és ez jelentős ártérvétel kísérettel járt.

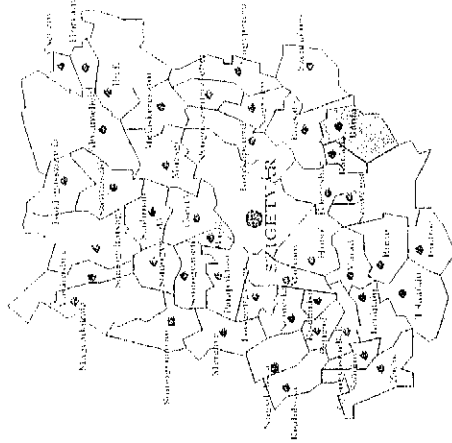
Termálvize, mesterséges tavai és kiterjedt erdősegei mellett török kulturális kapcsolatai, építészeti értékei jelennek meg potenciális vonzerő a termál-, vadász-, horgász-, természetjáró- és kulturális turizmus számára. A falvak általános megjelölésének, a lakosság vendéglátó-késztségének javításával a ma még erősen Szigetvárra koncentrált vendéglátó-egyenletesen területe megosztása érhető el. A hobbi turizmus különböző változatának fejlesztésekor a Somogy megyével való szoros együttműködés elengedhetetlen, mind a termékfejlesztés, mind a piacra jutás folyamatában.

Jellemző képzelt problémák:

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

BÁNFA TÖRSÉG

Polgármesteri hivatal címe: 7914
Bánfa, Petőfi utca 11.



Szigetvártól közelségében, a 6-os főúttól délre találjuk meg Bánfát. A megye vasúthálózata nem érinti, de autóbusz (viszonylag) elfogadható járatűrűséggel közeledik. A fátu újai aszfalt burkolattal ellátottak. Szomszédjai: Rózsafa, Kiskőrös, Szentes, Sümeg, Ókórás, Dencsháza.

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

Kiemelkedő jelentőségű a Dencsházán TÁMOP pályázat jövótáborát megnyitott „Almáskert Gyermekház” mellyel a szolgálat együttműködik és rész vesznek a megbeszéléseken a ház tevékenységével kapcsolatosan.

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

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

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

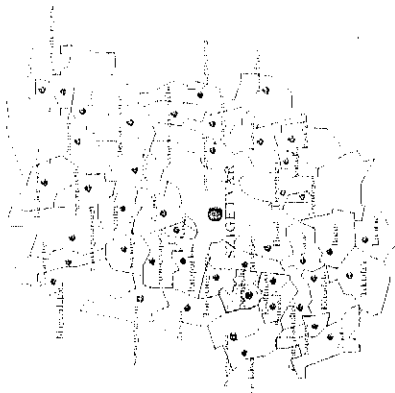
A Regionális Akcióterv a Dél-Dunántúli régió gyengeségei között említi a helmozottan hátrányos helyzetű kistérségek magas arányát, a fejletlen településszerkezetet, a régió elmaradott urbanizáltságát, az országos átlagot meghaladó munkanélküliséget, a cigányság és halmozottan hátrányos helyzetű rétegek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

3.2. Az ellátandó célcsoportok szakmai sajátosságai:

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

a munkanélküliség, a foglalkoztatottság alacsony szintje, a közlekedés elégtelensége, az infrastruktúra elégtelensége, a szolgáltatások (közük különös tekintettel azokra, melyek a humán erőforrás karbantartásait, fejlesztéséért tehetnek) nem megfelelő elérhetősége, a lakosság megélhetési gondolai, alacsony jövedelme, a forráshianyos önkormányzatok, ráadásul összefüggő rendszert alkotnak. Ezzel felerősítik, de legalábbis konzerválják a kialakuló hátrányos helyzetet – mind a települések, mind az egyes családok szintjén. Kialakuló hátrányos helyzet – mint a települések, valamint korosztályhoz. Az ellátandó célcsoportot elsősorban bármely családhoz és egyénhez, valamint korosztályhoz. Az ellátandó célcsoportot elsősorban a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek és családjaik alkotják. A keltája besorolásánál szakmai módszertani ajánlásokat és jogszabályi terminusokat veszünk alapul ezek alapján soroljuk egyik vagy másik csoportba az érintett gyermekeket. A rászoruló családokat a szociális munka eszközeivel segítjük egészen addig, amíg önmaguk nem képesek megoldani a problémáikat. Célunk képessé tenni a kistérséget az önálló problémamegoldásra.

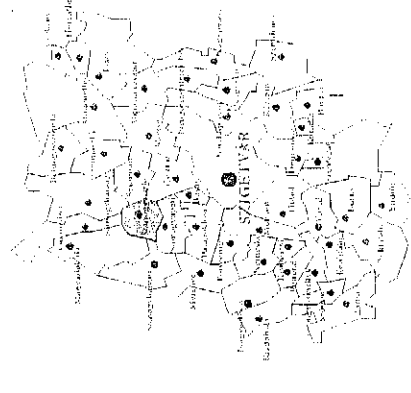
NEMESKE TÉRSÉGE



Polgármesteri hivatal címe: 7981 Neméske. Fő út: 3.

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

Görögfalpuszta, amely település közigazgatási szempontból Neméske része, ugyancsak az út áthaladás Barcs – Szigetvár vasútvonal miatt gyakorlatilag mondhatók a vonatokról is. Az ellátott terület: Neméske, Kistamási, Péterd, Mohány, Kisdobsza, Merenye, Tótszentgyörgy, Nagydobsza. A leggyakrabban előforduló problémák: anyagi jellegű, gyermeknevelési, gyermek intézménybe való beilleszkedési nehézségek, családon belüli konfliktusok és szenvedélybetegséggel adódó problémák.



Somogyapáti Térsége

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

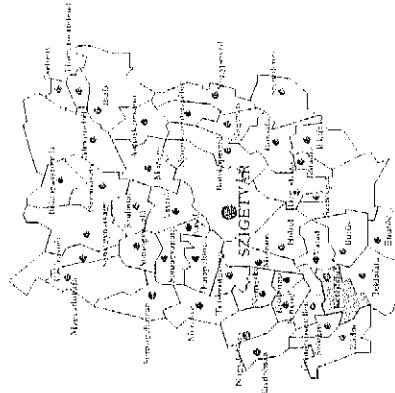
Somogyapáti Nyugat-Baranyában található, 8 kilométerre Szigetvártól.

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

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

KÉTÚJFALU TÉRSÉGE

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

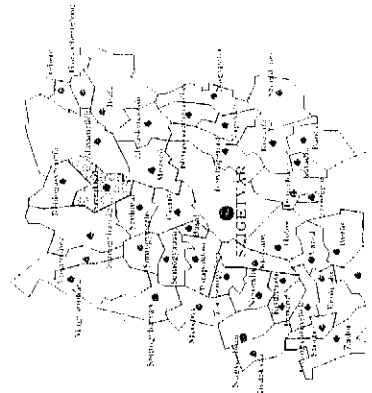


A település a Szigetvári Drávafokkal összekötő út mentén fekszik, a 6-os főúttól délre. Szigetvárt elhagyva Hobolton keresztül vezet az út a település irányába. Körjegyzőségi székhelyként térben központi helyet foglal el, a körjegyzőség többi települése – Zádor, Szörény, Bőrös, Várad, Gyöngyösménfők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

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

SENTELAZSLÓ TÉRSÉGE

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



Szentlászló Káposvár és Szigetvár között a 67-es út mentén fekszik Szigetváról 13. Káposváról 26 kilométerre. A település megközelíthető a két város között közlekedő Volánbusz járatokkal. Észak felé a főútvonalon tovább haladva 4 kilométerre Boldogasszonyfa, [ezt követően Simonfa és Zselicszentpál], dél felé 8 kilométerre a Csertőhöz tartozó Harsfapuszta található. A település másik szomszéda – kelet felől – Almamellek [4 kilométerre], ahova a 67-es úton, a Szentlászlói elágazásnál lehet letérni. Az Alföldi terület: Szentlászló, Almamellek, Almáskeresztúr, Boldogasszonyfa, Csébény, Horváthertelend, Ifafa, Mozsóc, Szulimán. Leggyakrabban anyagi nehézségekkel, családi konfliktusokkal találkozunk a családgondozó, de probléma a család helytelen életvitel, gyermeknevelési módszerei, amik iskolai magatartás- és teljesítményzavarokkal járnak. Jelentős a mikro-térségben a preventív tevékenységekben, adományozásban való részvétel a szolgálat munkatársai részéről.

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

4.1 Az intézmény küldetése:

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

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

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

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

családból történő kimenésének megelőzéséhez. Ezt a Központ család-gondozói személyes segítő kapcsolat keretében, a szociális munka módszereinek és eszközöknek felhasználásával, segítő társaságunkba történő továbbtannyitással valósítják meg.

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

4.2 A szolgáltatást során szem előtt tartott alapelvek

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

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

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

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

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

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

Minden ember méltóságának, emelkedettségének, jogának, céljának, szándékának tiszteletben tartása. Amennyiben a társadalmi felelősség vagy egyéb kötelezettségek ezt a felelősséget módosítják, a kliens tájékoztatás szükséges.

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

5. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

5.1 A szolgáltatás célja

Az intézmény feladatkörébe tartozik a családszegítés és gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása. A családszegítés célja és feladata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2006. (I. 7.) SzCsM rendelet szabályozza. Az intézmény az 1997. évi XXXI. törvény, 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet, valamint

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

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

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

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

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

5.2 A szolgáltatás feladata

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

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

5.3 A megvalósítást kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírását

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatói feladatai körében

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

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

- az örökbefogadó szülői az örökbefogadás után követeése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkoresését.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybevevőket a családban jelenkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében.
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelenkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok eléréséhez, újabb problémák megelöztéséhez.
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetíten ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémamegdefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében eszmegbeszélést, illetve eszkonferenciát szervez.
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerinti, de legálabb horthavonta értékelni az eszkezelés eredményességét,
- közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében.
- a kapcsolati erősök és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

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

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

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

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

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

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselői lehetőségeiről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfellelő adatlapját kültíve környezettanulmányt készíti,
- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szótó 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyet.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

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

5.4 Gondozási tevékenység körében

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

5.5 Krízisintervenció

A kialakult válsághelyzet azonnali kezelése, amikor a szülők megatartása és/vagy a család szociális helyzete súlyosan veszélyezteti a gyermek testi, érzelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését. Feladatunk az, hogy a Szolgálatnál jelenlévő krízishelyzetben levőket azonnal fogadjuk, és számukra a problémától függően, a lehetőségekhez képest segítséget nyújtsunk, illetve megszervezzük, hogy a megfelelő szakintézményről megkapják a szükséges segítséget. A szakértői segítségnyújtás érdekében kiemelten fontosak a rendszeres esettanulmányok, esetkonferenciák.

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

5.6 Eseménykezelés és esetkonferencia

A Szolgálat alkalmazkodik esettanulmányok, esetkonferenciák tartásához egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek részvételével az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiníció, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében.

5.7 Adósságkezelési tanácsadás

Célcsoport: Lakhatási problémákkal és adósságterheléssel rendelkező kliensek

Csoportja Szegvár illetékességi területén.

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

Adósságkezelési tanácsadás: Háztartás vezetésére, pénzközelésre vonatkozó

tanácsadás, kiadások, költségek racionalizálása.

Adósságcsökkentési támogatás igénybevétele: Törvényben és önkormányzati

rendeletben foglaltak szerint.

Kezelés módszerei: Egyéni esettanulmány

5.8 Prevenció

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

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

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

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

Magán adományozók és egyéb szervezetek felkutatásával évente több alkalommal a rászoruló családoknak szociális támogatást, ruhát, tanszer csomagokat osztottunk szét.

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

A gyerekeket, a gyermekfelügyelők hétévi pénzügyi felkutatásával évente több alkalommal a rászoruló családoknak szociális támogatást, ruhát, tanszer csomagokat osztottunk szét. A gyermekjóléti szolgálat 2009. óta minden évben nyári napközit szervezett a hátrányos helyzetű 6-12 éves gyermekeknek június és augusztus hónapban. A szolgáltatást 2010-től kiterjesztettük kistérségi szintre is így teregi gyermekeket is fogadtunk a programban. A gyerekeket, a gyermekfelügyelők hétévi pénzügyi felkutatásával évente több alkalommal a rászoruló családoknak szociális támogatást, ruhát, tanszer csomagokat osztottunk szét. A gyermekjóléti szolgálat 2009. óta minden évben nyári napközit szervezett a hátrányos helyzetű 6-12 éves gyermekeknek június és augusztus hónapban. A szolgáltatást 2010-től kiterjesztettük kistérségi szintre is így teregi gyermekeket is fogadtunk a programban.

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

- Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekkel való együttműködést irányuló tevékenységet
- Szakmai támogatási tevékenységet a Család és Gyermekjóléti Szolgálatok számára
- Speciális szolgáltatásokat biztosít a járás területén

6.2 A megvalósítási kódot program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírását

Az Intermény a gyermeknek érdekében védő olyan speciális személyes szociális szolgáltatást végez, melynek célja a gyermek testi és lelki és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, illetve a családból kimentett gyermek visszahelyezése. Folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátott településeken élő gyermek szociális helyzetét. Kezdeményezi az önkormányzatnál új ellátások bevezetését. Felvilágosítást nyújt a gyermek jogokról, családjáról, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, jogi tanácsadást biztosít, a válsághelyzetben lévő várandós anyák számára is. Elősegíti a válsághelyzetben lévő családot átmeneti otthonba való jutását. Kapcsolatot tart a segítő társ szakmai szakterületével, intézményekkel. Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában, helyettesíti szülői fórumot, biztosítja a szolgálatot a pécsi Ifjúságiért Egyesülettel együtt megállapodás keretében. A központ a gyámhivatal határozata alapján helyet biztosít a lezáruló szociális szolgáltatásoknak a szolgálat nyitvatartási ideje alatt. Szükség esetén felhívja a kapcsolattartókat és biztosítja azt, a kapcsolati ügyeket területben.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartózkodási intézkedéshez kapcsolódó, a gyermek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

- Kezdeményezi a gyermekvédelembe vételt vagy súlyosabb formájú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályos elhelyezését, nevelését, védelmét
- Javaslatot készít a veszélyeztettség mértékének megfontolva a gyermek védelmére vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tartózkodási helyének megváltoztatására, a gyermek családjából történő kimenetelére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megélőztetői pártfogásának mellőzésére, fenntartására és megszüntetésére.
- Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megélőztető pártfogó felügyelővel a bűnműködés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendeli a gyermek megélőztető pártfogását.
- A családjából kimentett gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást koordinálja – a szolgálat, az otthoni nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok végző intézményekkel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményének megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.

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

5.9 A család és gyermekjóléti szolgálatok tevékenységének módja:

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

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

5.10 A családsegítő munkatársak által vezetett szakmai dokumentáció, nyilvántartások:

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

6. Család és gyermekjóléti központ

6.1 A szolgáltatás célja, feladata:

A „gyermekjóléti szolgálat olyan, a gyermek érdekében való speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munkamódszerekkel és eszközökkel felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családból kimentett gyermek visszahelyezését” (Gyvt. 39.§.).

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

- udgyorodási végezt - az orthon nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot végző hatásmányt egyértelműen - a gyermek családjába történő visszaillesztéséhez.

- vételembé veti gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, család-gondozási koordinátát, illetve ellátási a gyermeknek megkeresése a családi példák, természetbeni ámban történő nyújtáshoz kapcsolódó pénzfelhasználási tervet a területi pénzfelhasználási tervet készíti.

Szabmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára ennek keretében napi rendszerességgel eszmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt birtosít. Ujféltárolja a szolgálatok a által nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetlenül szolgáltatásokról, ellátásokról. Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat feladataiba tartozó szolgáltatás szükségességei eszik, a Gyvt. 40-A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a bekezdés b) pontja szerinti esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

6.3 Prevenció

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

6.4 Krízisintervenció

A kialakult válsághelyzet azonnali kezelése, amikor a szülők magatartása és vagy a család szociális helyzete súlyosan veszélyeztet a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését. Feladatunk az, hogy a Központban jelenlévő krízishelyzetben lévőket azonnal fogadjuk, és számukra a problémától függően, a lehetőségekhez képest segítséget nyújtunk, illetve megszervezzük, hogy a megfelelő szakintézményről megkapják a szükséges segítséget. A szakszerű segítségnyújtás érdekében kiemelten fontosak a rendszeres eszmegbeszélések, esetkonferenciák. A kapcsolati erősítés és emberkereskedelem áldozatának segítése

érdeklődés folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezdet és Információs Telefonszolgálattal.

6.5 Gondozási tevékenység körében

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

- eszmegbeszélési feladatokat lát el a hatósági intézkedéssel gondozott gyermekek esetében, javaslatot tesz a gyámihatali részére a gyermek : védelembé vételére, megelőző pártfogására, ideiglenes hatályú elhelyezésére, nevelésbe vételére, családba fogadására, harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére, családba fogadó gyám kirendelésére, tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, gondozási helyének megváltoztatására, után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az eszmegbeszélésen, együttműködik a családszolgálat munkatársával, a megelőző pártfogó felügyelővel tájékoztatja, a gyámihatali a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megelőzést, és közreműködik a családból kikerülő gyermek visszatérő helyzetében, utógondozásában.
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az eszmegbeszélésen, együttműködik a család és gyermekjóléti szolgálat munkatársával és gondozási folyamathoz bevonja egyéb segítő szolgáltatásokkal, szakemberekkel
- tájékoztatást ad a különböző szociális, család támogatói és társadalombiztosítási ellátásokról, a hozzájárulás módjairól.
- az intézmény a tanácsadás módszerével igyekszik segítséget nyújtani a problémák orvoslásához.

Típusai:

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

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

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

Pszichológiai tanácsadás (heti rendszerességgel, illetve szükség szerint).

Jogi tanácsadás (heti rendszerességgel, illetve szükség szerint)

6.6 Komplex család-gondozás:

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

Igénybevevőről (KENYVSZ) elvezetési rendszerbe naprakész adatokat szolgáltat. Kenyrsi adatregisztráló kollégák: Batáné Györfi Anikó és Gergő Tímea. Az adományozással kapcsolatos adatokat az Élelmiszer Bank által megjelölt adatlapokon dokumentáljuk.

6.10 A Gyermekjóléti Központ szolgáltatásának igénybevételi módja:

- Önkéntesen igénybe vehető azokra, akik a Család- és Gyermekjóléti Központhoz fordulnak
- Család gondozó delegálást követően
- Jelzőrendszeri tagok delegálása alapján
- Hatóság által szabályozott módon

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

A Gyermekjóléti Központ a Gyermekjóléti Szolgálat általános szolgáltatási feladatain túl:

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

- utcai és lakótelepi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügykezelést, ennek keretében közvetítői eljárást, írásban illetve a 62/E § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást
- kórházi szociális munkát
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri központi szolgálatot,
- jogi tájékoztatónyújtást és pszichológiai tanácsadást,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát,
- iskolai szociális munkát

6.11 A Gyermekjóléti központ által nyújtott speciális szolgáltatások

6.11.1. Kórházi szociális munka

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

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

megoldást segítő szakintézmények igénybevétele, támogatják őket joguk érvényesítésében. A gyermekjóléti és családjával történő együttműködés szabályai irásban történő szerződés-kötés-gondozási terv elkészítése során kerülnek rögzítésre. A problémák megoldása, a megoldást hátráltató feltételek elhárításának az elősegítése a feladatkörbe tartozik.

Az eszményrendszer a segítő kapcsolat keretében:

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

6.7 Utógondozás

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

6.8 Esetmegbeszélés és esetkonferencia

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

6.9 Az eszményrendszer által vezetett szakmai dokumentáció, nyilvántartások:

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

A gyermekjóléti szolgáltatás dokumentálása a gyánhatóságok, 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 melléklete szerinti adatlapokon történik.

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

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

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

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

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

A gyermekellátó osztályon a kórházi szociális munka fő tevékenységei:

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

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

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

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

6.11.2. Utcai és lakótelepi szociális munka

Az utcai és lakótelepi szociális munka célja:

- A magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadságát az utcán töltő, kalló, esellengő gyermek speciális segítése.
- A lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakástól kint, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszaküldésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.
- Szabadidős programok szervezése.

Az utcai szociális munka célcsoportja:

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

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

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

- Szabadidős programok szervezése
- Tanácsadás
- Jogi tájékoztatás (bűnmegelőzés)
- Közvetítés más szolgáltatásokhoz

A szakmai program megvalósításában szívesen alkalmazunk önkéntes segítséget.

6.11.3. Készenléti szolgálat

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

Az ellátás célcsoportja:

- Krízishelyzetbe került gyermekek és családok

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

6.11.4. A kapcsolattartási ügyelet

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

Célcsoport:

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

Feladatok:

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

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

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

6.11.5. Mediáció

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

6.11.6. Családi konzultáció, gyermekelhelyezés és kapcsolattartásos ügyekben

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

6.11.7. Iskolai szociális munka

Célja: Az iskolai szociális munka szolgáltatás keretében a köznevelési intézményben biztosítunk preventív és korrektív jellegű segítő tevékenységet, amely az iskoláskorú gyerekek és fiatalok képességének, lehetőségének legoptimálisabb kibontakozását támogatja szociális kapcsolataik, társadalmi integrációjuk javításával. Az iskolai szociális munka során nyújtott szolgáltatások célja, a szociális munka módszereinek és eszközöknek felhasználásával az iskoláskorú fiatalok sikeres iskolai előmenetelük támogatása, egészségfejlesztése, illetve veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében való közreműködés. Az iskolai szociális munkás tevékenysége során együttműködést alakít ki az iskoláskorú fiatalokkal, családokkal, az iskolával és közösségekkel illetve más segítő szervezetekkel. Tevékenységei együttműködési megállapodás keretében végzzük.

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

Egynéni esetekezelés és tanácsadás:

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

Esetmenedzsment:

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

Szülőikkel, családokkal végzett szociális munka:

- Tanácsadás, konzultáció családoknak a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, illetve egyéb problémák kapcsán közvetítés a szülő-gyerek kapcsolatban
- Részvétel a szülő-tanári megbeszéléseken
- Szülői értekezleten való részvétel
- Közösségfejlesztő csoportmunka, a tanautus és szabadidős kortársközösségek támogatására
- Pályorientációs célú csoportmunka, a pályaválasztással és tehetséggondozással kapcsolatos döntések támogatására

- Preventív, edukációs csoportmunka, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésére, a hátrányos helyzetű, valamint a tanulmányokban elmaradt tanulók felzárkóztatására

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

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

Szolgáltatás elérhetősége, fogadóórák rendje:

Ügyfélfogadási idő				
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Péntek
8.30 – 9.30				

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

Szentlászló 20/323-3988

Szentlászló ügyfélfogadási rend – Páros hét					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-11.00	Cserő	Ibafa	Csebény	Boldogasszonyfa	Szentlászló
10.30-11.30	Mozgó	Almamelék	Horváthertelend		
12.30-13.00	Almáskeresztúr				

Szentlászló ügyfélfogadási rend – Páratlan hét					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-11.00	Szulimán	Ibafa	Csebény	Boldogasszonyfa	Szentlászló
10.30-11.30	Somogyhárság				
13.30-14.30	Mozgó-Zsibót	Almamelék	Horváthertelend		
	Szülőhegy				

Bánya 20/323-5544

Ügyfélfogadási idő – Páratlan hét					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.30 – 9.30 óra		Szentegát			
9.40-10.40 óra					Bánya
13 – 14 óra		Katádfa	Nyugotszenterzsébet	Bojtkapetend	
14 – 15 óra	Hobol				

Ügyfélfogadási idő – Páros hét				
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Péntek
8.30 – 9.30		Nagyapetend		Bánya

8. Tanácsadások rendje

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

9. Ügyfelfogadáson túli elérhetőségek

Az ügyfelfogadáson túl az alábbi elérhetőségek állnak rendelkezésre a kapcsolattartásra:

- A Gyermekjóléti Központ email címe: gyermekjoletszolgalat@ciromail.hu
- A készenléti telefon: +36 20 323-64-88

10. A feladat ellátás szakmai tartalma

A Gyermekjóléti Központ jogszabályi kötelezettségének eleget látva rendszeres kapcsolatot tart fent a jelzőrendszer tagjaival, különösen védőnővel és a nevelési- oktatási intézmények gyermekvédelmi felelőseivel, így a gyermek a csesemőkorától a felnőtt kor kezdetéig látószögében maradhatnak.

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

13:00-14:00	Nagyvágy	Rózsafa
-------------	----------	---------

Somogyapáti 20/323-9885

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

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

Nemeske 20/322-50-50

Nemeske ügyfelfogadási rend					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.30-10.30		8.30-8.30	8.30-11.30	8.30-10.30	8.30-11.30
Kistamási		Molvány	Nagydobosza	Merenye	Nemeske
11.00-13.00		11.00-13.00			
Pétföld		Tótszentgyörgy			

Kétújfalu 20/323-9199

Kétújfalu ügyfelfogadási rend					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8:00-12:00	8:00-10:00	8:00-10:00	8:00-10:30	9:00-10:00	8:00-12:00
13:00-15:00	Kisdobosza	Kisdobosza	Endrőc	Gyöngyösmelék	13:00-15:00
Kétújfalu	10:00-11:00	11:00-12:00	11:00-12:00	10:30-11:30	Kétújfalu
	Bőrös	Teklafalu	Szőrény-Zádor		
	Várad				

Az közös önkormányzati hivatalok területén dolgozó családgyógyozók az adott közigazgatási terület eseteit felelős.

13. Családok gondozó személyének megváltoztatása:

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

14. Értékezteték rendje:

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

15. Szakmai együttműködések:

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

- Havonta egy alkalommal a intézmény vezető értekezletet tart a központban ahol tájékoztatót kapnak az intézményi aktualításokról
- Havonta egy alkalommal szakmai eszmegbeszélés a gyermekjóléti központ eszmegbeszélési és a családsegítő kollégák részére, melyen részt vesz a szolgálat pszichológusa, aktualitások esetén a Családok Átmeneti Otthonának vezetője
- Az esetek elosztása a központban belül területi felosztás szerint működik
- Szakmai szempontokat mérlegelve a feladat és az elérendő cél változásával szükség lehet a központ és a szolgálat közötti esztitására.
- Szükség szerint (elköltség, raktár átvétel) a gyermek irányítást az illetékes szolgálatnak, központnak meg kell küldeni, különösen problémás esetben rövid összefoglaló jelentést is cészert készíteni.
- Az ártéti a forgalmi naplóban is fel kell tüntetni Ennek során a családsegítő és/ vagy eszmegbeszélési a gyermekekre és a családra vonatkozó hatósági nyilvántartások fenntartását, a családgyógyozás folyamatra vonatkozó tapasztalatokról készült összeggést és egy részletes esztitadó jegyzéket ad át az eszt ártévi

családgyógyozónak. Ezzel egy időben lehetőség szerint szóban és írásban is értesíti a kienését az esztitádról. Az esztitádról menetét a szolgálati szakmai vezető ellenőrz.

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

A jelzőrendszer működése

- A Gyermekjóléti Központ legtöbb esetben a jelzőrendszer tagjaitól (óvodák, iskolák) értesít a veszélyeztetett gyermekekről. Elsősorban a pedagógusok és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök jelzése alapján veszik fel a kapcsolatot a családokkal. de érkezhettek jelzések a jelzőrendszer többi tagjától is (rendőrség, gyámhivatal, háziorvos, védőnő, ill. más gyermekjóléti szolgálat). A jelzés után intézményünk családsegítő munkatársa felveszi a kapcsolatot a családdal (személyesen, telefonon v. levélben). A megrett intézkedésről visszajelzést küld a jelzést tevők, amennyiben a jelzés nem írásban érkezik, felhívja a jelzést tevő figyelmét ennek megküldésére.
- Jelzőrendszen együttműködésnek gördülékenysége érdekében a központi szakmaközi megbeszélést kéthavonta szervez.
- A Gyermekjóléti Központ a családokkal jelenkező problémák rendezése érdekében esztkonferenciát, szakmai megbeszélést, konzultációt, eszmegbeszélést tart, szükség szerint. A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés, valamint tevékenységük összehangolása érdekében megbeszélést tart. Az eszmegbeszélésen elhangzottokról feljegyzést kell készíteni. Az eszmegbeszélés történhet:
 - lehetőség szerint a család és a családdal foglalkozó szakembereket is bevonva, esztkonferencia, egy adott család ügyében tartott megbeszélés
 - a gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében.

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

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

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

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

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

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

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

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

17. A helyettesítések megszervezésének rendje:

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

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

18. Fenntartói ellenőrzés:

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

19. Az ellátás igénybevétele módja:

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

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

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

- Kapcsolattartás kliensekkel:
 - Személyes kapcsolatot tartanak fenn a családsegítők és az eseményrendszerek a saját klienseikkel
 - Ügyfél fogadásakor a szolgálatot teljesítő családsegítővel és eseményrendszerrel
 - Telefonon és elektronikus formában is biztosított

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

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

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

21. Szolgáltatás igénybe vevők jogai

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

Gyermekjogi képviselő:

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

megfogalmazásában. Panaszügy esetén eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérésére alapján, továbbá eljár az érdekképviselői fórum megkeresése alapján. A gyámhivatal kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban. Jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet gyermekvédelmi igazgatási hírség kísézetére, a jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhivatalnak, a jogsértő személy továbbképzésére a fenntartónak, működésének, a gyermekjogi képviselő jogosult a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgálatok tevékenységét végző működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat kérni és a helyszínen tájékozódni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni. Az intézmény biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolatot felvételének módját megismerhessek. Az intézményvezető tízenöt napon belül érdeklődik a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi észrevételeit, és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt.

Az gyermekjogi képviselő

Neve: Pálkás Zsuzsanna

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

Levelezni: 7621, Pécs Egyetem u. 2.

Telefon: 20/489-96-39

Szolgáltatást végzők jogai

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

22. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

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

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

A munkatársak részt vesznek:

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

Szigetvár, 2016. január 01.

Készítette:


Batiné Györfi Anikó
mb. intézményvezető

Tartalom

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

6.11.2. Utcai és lakótelepi szociális munka	26
6.11.3. Készenléti szolgálat	27
6.11.4. A kapcsolattartási ügyelet	27
6.11.5. Mediáció	28
6.11.6. Családi konzultáció, gyermekelhelyezés és kapcsolattartásos ügyekben	28
6.11.7. Iskolai szociális munka	28
7. A feladat ellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások formái, rendszerezése:	29
8. Tanácsadások rendje:	32
9. Ügyfélfogadásom meli elérhetőségek	32
10. A feladat ellátás szakmai tartalma	32
11. A Szociális Munka Eukai Kódeksében foglaltak szent a szakmai tevékenység ellátása	34
12. A feladamegosztás szabályai:	34
13. Családot gondoó személyének megvilloztatása:	35
14. Értékeztetéek rendje:	35
15. Szakmai együttműködés:	35
16. Együttműködő partnereink és az ellátás típusok közötti együttműködés rendje:	37
17. A helyettesítések megszervezésének rendje:	38
18. Fennartói ellenőrzés:	38
19. Az ellátás igénybevetelésének módja	398
20. A Gyermekjóléti Központ, intézményi szolgáltatástól szoló tájékoztatás helyi módja	39
21. Szolgáltatást igénybe vevők jogai	39
22. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása	40
Tartalomjegyzék	42